PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE:

Denominación del Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.

Código del Programa de Formación: 13410563 versión 1

Nombre del Proyecto: N/A

Fase del Proyecto: N/A

Actividad de Proyecto: N/A

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

RAP1 Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

RAP2 Resultados de Aprendizaje: Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos

RAP3 Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas.

RAP4 Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo.

Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a esta guía de aprendizaje donde trataremos un tema puntual que es MANEJO BASICO DE LAHERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en el identificaremos la importancia del software y realizaremos unas actividades que nos ayuden a repasar y mejorar nuestro desempeño en esta herramienta como lo es el Excel.

Orientación del instructor: De forma continua y permanente, el instructor lo apoyará y le dará las pautas necesarias para el logro de los objetivos en cada una de las actividades de aprendizaje, brindándole herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico, enmarcadas en las políticas de ética y calidad que caracterizan al instructor SENA.

Los siguientes ejercicios tienen como objetivo, que usted APRENDA funciones básicas del Excel

Para que pueda utilizar esta importante herramienta en su vida laboral.

Por favor NO COPIE a sus compañeros, EL QUE COPIA NO APRENDE y la idea es que usted aprenda,

No que saque alguna nota. Puede preguntar si no sabe algo, pero haga usted mismo cada ejercicio

Para que su cerebro guarde la información de cómo se usa la herramienta.

No corra porque de todas formas no puede salir antes de las 12:30 pm

Los siguientes ejercicios tienen como objetivo, que usted APRENDA funciones básicas del Excel

para que pueda utilizar esta importante herramienta en su vida laboral.

Por favor NO COPIE a sus compañeros, EL QUE COPIA NO APRENDE y la idea es que usted aprenda,

no que saque alguna nota. Puede preguntar si no sabe algo, pero haga usted mismo cada ejercicio

para que su cerebro guarde la información de cómo se usa la herramienta.

No corra porque de todas formas no puede salir antes de las 12:30 pm

Los siguientes ejercicios tienen como objetivo, que usted APRENDA funciones básicas del Excel

para que pueda utilizar esta importante herramienta en su vida laboral.

Por favor NO COPIE a sus compañeros, EL QUE COPIA NO APRENDE y la idea es que usted aprenda,

no que saque alguna nota. Puede preguntar si no sabe algo, pero haga usted mismo cada ejercicio

para que su cerebro guarde la información de cómo se usa la herramienta.

No corra porque de todas formas no puede salir antes de las 12:30 pm

Los siguientes ejercicios tienen como objetivo, que usted APRENDA funciones básicas del Excel para que pueda utilizar esta importante herramienta en su vida laboral. Por favor NO COPIE a sus compañeros, EL QUE COPIA NO APRENDE y la idea es que usted aprenda, no que saque alguna nota. Puede preguntar si no sabe algo, pero haga usted mismo cada ejercicio para que su cerebro guarde la información de cómo se usa la herramienta. No corra realice el ejercicio bien.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Forma de entrega: Digital

Actividad individual

Materiales: Computador

EJERCICIO No 1

1. Abra un nuevo libro de Excel

2. Guarde el libro con el nombre “ACTIVIDAD 1 DE EXCEL BASICO”

3. Adiciones 4 hojas (pestañas) de trabajo y nómbrelas de la siguiente manera, use

Colores en cada pestaña.

1. Abra un nuevo libro de Excel

2. Guarde el libro con el nombre “ACTIVIDAD 1 DE EXCEL BASICO”

3. Adiciones 4 hojas (pestañas) de trabajo y nómbrelas de la siguiente manera, use colores en cada pestaña.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

•Denominación del Programa de Formación: Análisis de muestras químicas

•Competencia: analizar muestras según procedimientos implementados por el

Laboratorio

•Resultados de Aprendizaje Alcanzar: reportar resultados del ensayo de acuerdo

con parámetros y formatos establecidos.

QUERIDO APRENDIZ

Los siguientes ejercicios tienen como objetivo, que usted APRENDA funciones básicas del Excel

para que pueda utilizar esta importante herramienta en su vida laboral.

Por favor NO COPIE a sus compañeros, EL QUE COPIA NO APRENDE y la idea es que usted aprenda, no que saque alguna nota. Puede preguntar si no sabe algo, pero haga usted mismo cada ejercicio para que su cerebro guarde la información de cómo se usa la herramienta.

No corra porque de todas formas no puede salir antes de las 12:30 pm.

Forma de entrega: Digital

Actividad individual

Materiales: Computador

EJERCICIO 1

1. Abra un nuevo libro de Excel

2. Guarde el libro con el nombre “ACTIVIDAD 1 DE EXCEL BASICO”

3. Adiciones 4 hojas (pestañas) de trabajo y nómbrelas de la siguiente manera, use colores en cada pestaña.

4. En la hoja “DATOS” digite lo datos como muestra la imagen, que corresponden a 2 almacenes de la misma empresa “TU ROPITA”.

Tipo de letra: Arial

Tamaño de letra :14

Color de borde: Azul

4. En la hoja “DATOS” digite lo datos como muestra la imagen, que corresponden a 2almacenes de la misma empresa “TU ROPITA”.

Tipo de letra: Arial

Tamaño de letra: 14

Color de borde: Azul

Color de celdas: El que usted elija

Centro el texto y combine las celdas que sea necesario.

Color de celdas: El que usted elija

Centro el texto y combine las celdas que sea necesario.

5. En la hoja de nombre “CALCULOS” utilice las fórmulas de Excel y funciones básicas como suma, resta, porcentaje, etc., para calcular lo siguiente a cada almacén:

Cuantos artículos (camisas, pantalones, medias, zapatos) ha vendido el almacén.

Cuanto deja de ganancia cada artículo vendido (en $)

Cuál es el porcentaje de ganancia de cada articulo

Cuánto dinero se gastó el almacén comprando los artículos al proveedor

Cuánto dinero ha recibido el almacén por las ventas de los artículos

Cuánto dinero del que ha recibido el almacén es ganancia.

PUEDE USAR ESTA ESTRUCTURA, O LA QUE USTED CREA CONVENIENTE

6. En la hoja "GRAFICAS" realice graficas que ayuden a cada almacén a analizar sus ventas y ganancias.

Grafica 1: número de artículos vendidos por cada almacén (esto ayudará a saber cuál artículo es preferido por los clientes)

Grafica 2: ganancia que deja cada artículo (esto ayudará a saber cuál articulo deja mejor margen de ganancia)

Gracfia 3: ventas (dinero) de cada almacén (esto ayudara a saber cuál almacén vende más)

Grafica 4: ganancias de cada almacén (esto ayudara a saber cuál almacén es mas rentable)

Ejemplo de la gráfica 1, para comparar ventas por artículo de cada almacén

7. En la hoja "RESUMEN" simule una diapositiva, en donde usted puede explicar al dueño de los almacenes sus hallazgos.

Ponga las gráficas que considere necesarias (incluso otras que no haya en el punto anterior)

Redacte conclusiones.

Ejemplo:

EJERCICIO 2

1. Abra un nuevo libro de Excel

2. Guarde el libro con el nombre "ACTIVIDAD 2 DE EXCEL BASICO"

3. Adiciones 4 hojas de trabajo y nómbrelas de la siguiente manera, use colores en cada pestaña.

4. En la hoja “DATOS” escriba los datos que están en la imagen que corresponden a un

análisis de agua potable tomada en diferentes puntos del CTPI.

4. En la hoja “DATOS” escriba los datos que están en la imagen que corresponden a un análisis de agua potable tomada en diferentes puntos del CTPI.

2. En la hoja “CALCULOS” separe la tabla, para cada punto de muestreo y añada una columna para indicar en letras si la muestra de agua cumple o no con la legislación.

3. Agregue formato condicional a las columnas, donde esta “ANALISIS” de manera que la celda se

Coloque en verde si el valor cumple la norma y en rojo si no la cumple. (PARA CADA PUNTO DE

MUESTREO)

Ejemplo

3. Agregue formato condicional a las columnas, donde esta “ANALISIS” de manera que la celda se coloque en verde si el valor cumple la norma y en rojo si no la cumple. (PARA CADA PUNTO DEMUESTREO)

5. En la hoja “GRAFICAS” realices las gráficas que considere ayudan a comprender los hallazgos.

6. En la hoja “RESUMEN” simule una diapositiva donde explique los puntos del CTPI en los que las muestras de agua incumplieron algún parámetro.

EJERCICIO 3

1. Abra un nuevo libro de Excel

2. Guarde el libro con el nombre “ACTIVIDAD 3 DE EXCEL BASICO”

3. Adiciones 2 hojas de trabajo y nómbrelas de la siguiente manera

Bienvenido a esta guía de aprendizaje donde trataremos un tema puntual que es MANEJO BASICO DE LA

HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en el identificaremos la importancia del software Realizaremos unas actividades que nos ayuden a repasar y mejorar nuestro desempeño en esta

Herramienta como lo es el Excel.

Hoja 1: DATOS

Hoja 2: ANALISIS

5. En la hoja “DATOS” escriba lo que observa en la imagen, que corresponde a un análisis de los residuos generados en las instalaciones del CTPI.

5. En la hoja “ANALISIS” Haga una tabla donde indique cuantos puntos ecológicos están segregando correctamente los residuos y cuanto no, utilice la función CONTAR.SI

6. Haga una gráfica en donde indique el total de residuos generados por el CTPI en cada categoría analizada.

7. Utilice Filtros para poder observar solo los puntos ecológicos que están segregando correctamente.

EJERCICIO 4

Investigue en internet para que sirven las siguientes funciones y de un ejemplo (en Excel) de como las podría utilizar en la elaboración de un informe. SUMAR.SI

FORMATO CONDICIONAL – VALORES DUPLICADOS

AUTOSUMA

ORDENA Y FILTRAR

OPCIONES DE PEGADO O PEGADO ESPECIAL

EJERCICIO 5

Siga el tutorial para elaborar una factura y descuentos.

Crea un libro nuevo (si tu computadora lo permite) guárdalo como PRÁCTICA_FACTURA_DESCUENTOS

En este ejercicio vamos a hacer una factura muy básica. Aprenderemos a trabajar con las fórmulas aritméticas más esenciales, como las sumas, restas, multiplicaciones y divisiones, y alguna función.

Tabla BASE:

1.-TRATAMIENTO EJERCICIO

A. Comenzaremos dando formato a las columnas numéricas:

1. La columna cantidad debe aparecer sin decimales

2. La columna Precio/unidad debe aparecer en formato moneda con dos decimales y con el símbolo del euro al final

3. La columna Descuento debe expresarse en porcentaje con dos decimales (INICIO->Número->Número ->porcentaje). Dale un formato condicional a la columna descuento para que si el descuento es mayor al 1% el texto se vuelva verde, y si es cero el texto se vuelva rojo.

4. Escribe la fórmula del importe para el primer artículo y resto de artículos.

5. En la fila con el título Subtotal y en la columna situada bajo el importe (celda F10) irá reflejada la suma de los sucesivos importes de los productos. (F3:F8)

6. En la fila con el título IVA y en la columna situada bajo el importe (celda F10), se calculará el importe del IVA (16%) correspondiente al subtotal que hemos calculado en el paso anterior. Insertar en esta celda un comentario que indique que «el IVA es del 16%» (Botón derecho del ratón->Insertar comentario). Oculta el comentario (Botón derecho del ratón->Ocultar comentario. Observa cómo queda una muesca en rojo en la esquina superior derecha)

7. En la fila con el título Total (celda F12), ira la suma del subtotal y el importe del IVA.

8. Poner un borde grueso de color rojo al rango F10:F12

9. En la celda A1 celda de texto que diga «Fecha», y en la celdaB1 insertaremos la fecha de hoy, mediante la función Hoy (=HOY()) esto introduce de forma automática la fecha de hoy.

10. Dale a esta fecha que acabas de insertar el formato 20 de Noviembre de 21

11. Elimina las líneas de cuadrícula (Vista->Mostrar u ocultar->Líneas de división)

12. Dale un formato a la tabla para que sea atractiva. FORMATO: Rango A2:F2 en mayúsculas, sombreado con gris oscuro y fuente blanca, borde ancho en negro | Rango A3:A8 relleno celdas gris claro, fuente negra | Rango A10:E12 sombreado gris oscuro, fuente blanca, sólo borde en filas | Rango A8:F8 sin bordes en color blanco las celdas | Rango F10:F12 Borde ancho color Rojo | Color de texto celda fecha en color naranja

EJERCICIO 6

En el Siguiente ejercicio vamos a calcular el incremento por medio del porcentaje en productos, para tener un precio final de venta al público.

Calcular:

1. Incremento = 10% del precio de compra

2. Precio Venta = Precio Compra + Incremento

3. Total Ventas = Precio Venta * Cantidad

4. Total Compras = Precio Compra * Cantidad.

5. Ponga la columna Total Pesos (Total Ventas – Total Compras), después de la columna de Total Ventas.

6. Utilice la función SUMA para calcular los Totales de les columnas Total Compras, Total Ventas y Total pesos.

Formato:

1. Primera fila y columna en negrita, color de fondo azul y color del texto blanco.

2. Casillas de los números, excepto las sumas, fondo azul cielo.

3. Casillas de Sumas, fondo gris claro.

4. Columnas de Totales, formato numérico, número con separador de miles.

5. Fila de Sumas, formato de contabilidad.

EJERCICIO 7

Escriba una función en Excel que usted conozca o ha investigado y que no hayamos usado.

Bibliografía

https://www.studocu.com/co/document/servicio-nacional-de-aprendizaje/manejo-de-herramientas-microsoft-word/04-gfpi-f-135guiade-aprendizaje-manejo-basico-de-hojas-de-calculo-de-excel/92096327

Documento Curso-Practico-Paso-a-Paso-de-Cero-a-Avanzado.

Bendiciones.

Documento