	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA SAN JOSÉ						
	ESTRATEGIAS DE APOYO						
	COMPLEMENTARIAS		**PLAN DE MEJORAMIENTO**	**X**	**PROMOCIÓN ANTICIPADA**		
DOCENTE	Raul Eduardo Orjuela						
ÁREA	Tecnología				**PERÍODO**	3	
GRADO	Décimo	**FECHA DE ENVÍO**	20/11/2026				

Estimado estudiante de Fe y Alegría San José, la actividad programada en este formato deberá ser realizada pensando en tu formación personal y en el desarrollo de tus competencias. Presentar el taller con los puntos aquí señalados es parte obligatoria del proceso, que consiste en la presentación de una evaluación escrita equivalente al 100% de la nota de recuperación. La evaluación será programada desde Coordinación.

ACTIVIDAD	**Taller 30%**	**Evaluación escrita 70 %**
Fecha de entrega		**Pendiente programación de Coordinación**

TALLER

TENER EN CUENTA

- Leer muy bien las indicaciones que se dan y tener muy presente la fecha de entrega
- El taller se presenta en hojas de block sin rayas, escrito a mano (del estudiante) y con márgenes en cada lado de 2.5 cm. La portada deberá presentar el título del trabajo – Nombre completo del estudiante – Grado - Área
- Ningún punto del taller se resuelve en el formato enviado, todo deberá ir en el trabajo escrito.
- Realizar del taller COMPLETO es requisito para presentar el examen escrito
- Para el día del examen escrito: traer el taller y el cuaderno al día
- La información sobre los temas a desarrollar está en el cuaderno
  No es transcribir información de Internet, debes seleccionar información precisa de varias páginas web.

. Lectura introductoria

Microsoft Excel es una herramienta de hoja de cálculo que permite organizar información, realizar operaciones matemáticas y generar análisis mediante tablas, fórmulas y gráficos. Es ampliamente utilizado en empresas, instituciones educativas y actividades cotidianas, pues facilita el manejo de datos y la toma de decisiones.

Una **hoja de cálculo** está compuesta por filas, columnas y celdas. Cada celda es un espacio donde ingresamos información; puede contener números, texto, fechas, fórmulas o funciones. La intersección entre una columna y una fila se identifica con una dirección, por ejemplo **A1**, **B5**, **D10**, etc.

Excel permite ingresar **diferentes tipos de datos**, como:

- **Texto (cadena):** palabras, nombres, códigos.
- **Números:** valores enteros, decimales.
- **Fechas:** mostradas como 10/05/2024, etc.
- **Valores lógicos (booleanos):** VERDADERO o FALSO.
- **Fórmulas:** expresiones que comienzan por "=".

Las **fórmulas básicas** permiten realizar cálculos automáticos como suma, resta, multiplicación y división. También existen funciones como **=SUMA()**, **=PROMEDIO()**, **=MAX()**, entre otras, que ayudan a procesar conjuntos de datos.

2. Actividades de comprensión

Actividad 1: Lectura y conceptos

Responde en tu cuaderno:

1. ¿Qué es Excel y para qué se utiliza?
2. ¿Qué es una hoja de cálculo?
3. ¿Qué es una celda y cómo se identifica?
4. ¿Cuáles son los tipos de datos que se pueden ingresar en Excel?
5. ¿Por qué las fórmulas deben iniciar con el signo “=”?

3. Actividades prácticas

Actividad 2: Identificación de estructura

Observa la siguiente estructura conceptual y responde:

- a. ¿Qué son las filas y cómo se identifican en Excel?
- b. ¿Qué son las columnas y cómo se identifican?
- c. Si te indican la celda **C7**, ¿qué significa?
- d. Dibuja una hoja de cálculo simple con 5 columnas y 6 filas, numéralas y nómbralas correctamente.

Actividad 3: Tipos de datos

Escribe el tipo de dato al que pertenece cada elemento:

1. **"Juan Pérez"**
2. **25**
3. **=A1+B1**
4. **12/06/2024**
5. **VERDADERO**
6. **"Código-01"**
7. **3,1416**
8. **=PROMEDIO(C1:C5)**

4. Actividades de fórmulas

Actividad 4: Operaciones básicas

Escribe las fórmulas que usarías en Excel para realizar lo siguiente:

1. Sumar los valores de las celdas A1 y A2.
2. Restar B2 menos B1.
3. Multiplicar C1 por D1.
4. Dividir E5 entre E2.
5. Calcular el total de los valores en A1 hasta A10 usando una función.

6. Encontrar el valor mayor entre las celdas B1, B2, B3.
7. Hallar el promedio de los valores ubicados en C1, C2, C3, C4.

5. Actividad final – Caso práctico

Copia este cuadro en Excel:

Producto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Cuadernos	12	3500	
Lápices	20	800	
Borradores	5	1200	

Ahora realiza lo siguiente:

1. En la columna **Total**, escribe una fórmula que multiplique **Cantidad x Precio Unitario** para cada fila.
2. Calcula el **total general** de todos los productos.
3. Calcula el **promedio** de precios unitarios.
4. Responde:
    - ¿Qué celda contiene el dato más alto de la columna Total?
    - ¿Qué productos tienen un valor total mayor a 20.000?