

# Tecnología y Sistemas de Información

---



FACULTAD DE  
**GOBIERNO**  
UNIVERSIDAD DE CHILE

# Objetivos de Hoy

- Presentar el **programa** del curso.
- Introducción al **uso** de Excel.

# Objetivos de Hoy

- Presentar el **programa** del curso.
- Introducción al **uso** de Excel.

# Programa del Curso

## Datos del curso

Nombre del Curso	Tecnología y Sistemas de Información	Código	Créditos	Semestre - Año	Versión
		AP01104	3	I – 1 Año	

Línea formativa	Métodos Cuantitativos	Código Unesco (SCT)	1203.13
Ciclo Formativo	Formación Complementaria	Carácter	Obligatorio
Número de créditos SCT	3	Pre Requisito(s)	Ingreso Regular

Horas dedicación Semanal	Docencia directa	1,5	Trabajo Autónomo	3,0	Total semanal	4,5
Horas de dedicación Semestral	Docencia directa	54	Trabajo Autónomo	27	Total semestral	81

<b>Datos del o la Docente</b> Nombre y Apellidos	Gonzalo Donoso Gormaz	Email Institucional	
Horario de Atención	Solicitar vía mail	Unidad Académica a la que pertenece el curso	Escuela de Gobierno y Gestión Pública

# El Profe...



Gonzalo Donoso Gormaz

- Profesor de Matemática e Informática Educativa—UMCE, Chile.
- Doctor en Educación Matemática.
- Magíster en Docencia Universitaria.
- Magíster en Matemática.
- Magíster en Educación.
- 42 años.
- Aficionado al Fútbol, Karate y a la docencia.
- Amante de la Bicicleta y lectura.
- Profesor e Investigador en educación Matemática y TICs.

# Programa del Curso

---

## II. Descripción del curso

Desarrollar **habilidades** (por ejemplo, mostrar información o gestionar datos) que serán aplicadas laboralmente cuando el estudiante se titule de la carrera, como también para adquirir habilidades para comprender de mejor manera el **área cuantitativa** de la carrera, pudiendo **ver de manera más gráfica los problemas** propios de matemáticas que se puedan vincular con situaciones posibles en el ámbito de la profesión.

## III. Competencias del Perfil de Egreso (contribución precisa al curso)

### Competencias Específicas

<b>Competencia</b>	<b>Competencia 3(AI): Diseña un plan de acción realizando pronósticos y proyectando escenarios desde una perspectiva interdisciplinaria, utilizando e interrelacionando diferentes técnicas e instrumentos, conjugando variables políticas, económicas, sociales, culturales, etc.</b>
<b>Subcompetencias</b>	<b>Sub-competencia I.3.1:</b> Reconoce el entorno social, político, económico, cultural, demográfico y/o tecnológico utilizando y conjugando herramientas de diagnóstico pertinentes. <b>Sub-competencia I.3.2:</b> Elabora y propone hipótesis proyectivas desde marcos teóricos y metodológicos interdisciplinarios para comprender la complejidad de su organización y/o red y su vinculación con el entorno. <b>Sub-competencia I.3.5:</b> Diseña estrategias de acción orientadas a resolver problemas públicos a partir de técnicas y herramientas de diagnóstico y pronóstico adecuadas.

# Programa del Curso

---

## III. Competencias del Perfil de Egreso (contribución precisa al curso)

<b>Competencia</b>	<b>Competencia 1(AIV): Identifica, diagnóstica, analiza y define <b>problemas públicos</b>, desde una perspectiva <u>interdisciplinaria</u>, reconociendo variables que influyen en su naturaleza y resolución.</b>
<b>Subcompetencias</b>	<b>Sub-competencia IV.1.5: Caracteriza problemas públicos a través de métodos de análisis cualitativo y cuantitativo, reconociendo el ámbito en el que se enmarca su accionar para la toma de decisiones.</b>

## Competencias Genéricas

<b>Competencia Transversal</b>	<b>T.2:</b> Responde a la <b>incertidumbre</b> adaptándose a situaciones imprevistas y actuando de manera responsable y proactiva frente a las mismas. <b>T.10.:</b> Trabaja de manera <b>autónoma</b> y con iniciativa, <b>resolviendo problemas</b> y situaciones inéditas, con capacidad innovadora y emprendedora. <b>T.12:</b> Incorpora la <b>tecnología</b> y aplica técnicas y herramientas apropiadas para la comprensión, análisis y resolución de problemas públicos.
--------------------------------	--

V. Plan (Coherencia entre Resultados de Aprendizaje, recursos asociados, evaluación y métodos de enseñanza y aprendizaje.)

Resultados de Aprendizaje	Contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales que se requieren para lograr los resultados de aprendizaje)	Procedimientos evaluativos (Explicitar ponderación)		Métodos de Enseñanza y aprendizaje / Técnicas didácticas
		E. Focalizadas de contenidos	E. Integradas de desempeño	
<p><b>RA1:</b> Utiliza el concepto de lógica y conjunto para comprender situaciones en el ámbito de la Administración Pública</p>	<p><b>Conceptuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconoce</b> las proposiciones lógicas, su valor de verdad, y, las relaciona por medio de aplicaciones a encuestas y problemas relacionados con su profesión.</li> </ul> <p><b>Procedimentales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Transforma</b> problemas del ámbito de su profesión en proposiciones lógicas determinando su valor de verdad.</li> <li>• <b>Resuelve</b> problemas lógicos utilizando la técnica de encuestas.</li> </ul> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Independencia y autonomía en el pensamiento.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones y aceptar responsabilidades.</li> <li>• Valoración de la investigación como fuente de conocimiento y aprendizaje.</li> <li>• Curiosidad y apertura, en relación a los conceptos y procedimientos con los que actúa.</li> <li>• Valoración del aporte de la matemática en el desarrollo de problemas relacionados con su profesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza la información e identifica proposiciones lógicas.</li> <li>• Deduce relaciones y posibles resultados</li> <li>• Interpreta resultados analizando elementos del álgebra de conjunto a través de encuestas</li> </ul>	<p><b>EVALUACIÓN 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconoce</b> la formula indicada para resolver problemas</li> <li>• Utilizar razonamiento lógico para resolver problemas asociados a datos faltantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de ejercicios</li> <li>• Revisión de videos</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Consultas con auxiliar</li> </ul>

Resultados de Aprendizaje	Contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales que se requieren para lograr los resultados de aprendizaje)	Procedimientos evaluativos (Explicitar ponderación)		Métodos de Enseñanza y aprendizaje / Técnicas didácticas
		E. Focalizadas de contenidos	E. Integradas de desempeño	
<b>RA2: Utiliza las funciones para comprender el modelamiento de situaciones en el ámbito de la Administración Pública</b>	<p><b>Conceptuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconoce</b> las diferentes funciones, concepto de función, en dos o más variables, representándolas gráficamente.</li> <li>• <b>Límite</b> de una función y su continuidad, propiedades, representación gráfica.</li> </ul> <p><b>Procedimentales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resuelve</b> problemas relacionados con funciones en temáticas atinentes a su profesión, representándolas gráficamente.</li> <li>• <b>Aplica</b> el concepto de función, límite y continuidad a problemas relacionados con su profesión.</li> </ul> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Independencia y autonomía en el pensamiento.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones y aceptar responsabilidades.</li> <li>• Valoración de la investigación como fuente de conocimiento y aprendizaje.</li> <li>• Curiosidad y apertura, en relación a los conceptos y procedimientos con los que actúa.</li> <li>• Valoración del aporte de la matemática en el desarrollo de problemas relacionados con su profesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las características de las <b>funciones</b>.</li> <li>• Identifica los distintos tipos de funciones reales.</li> <li>• Representa funciones en forma gráfica</li> <li>• Calcula el <b>límite</b> de una función real</li> </ul>	<p><b>EVALUACIÓN 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encontrar la mejor manera</b> de resolver problemas matemáticos y estadísticos.</li> <li>• Mostrar información de manera <b>gráfica</b>.</li> <li>• Proponer soluciones a los problemas planteados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de ejercicios</li> <li>• Revisión de videos</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Consultas con auxiliar</li> </ul>

Resultados de Aprendizaje	Contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales que se requieren para lograr los resultados de aprendizaje)	Procedimientos evaluativos (Explicitar ponderación)		Métodos de Enseñanza y aprendizaje / Técnicas didácticas
		E. Focalizadas de contenidos	E. Integradas de desempeño	
RA3 Utiliza conceptos matemáticos para interpretar distintas situaciones	<p><b>Conceptuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconoce</b> las <i>matrices</i> y sus propiedades aplicadas en el ámbito profesional.</li> <li>• <b>Reconoce</b> las <i>sumatorias</i> y sus propiedades aplicadas en el ámbito profesional.</li> <li>• <b>Reconoce</b> las <i>progresiones aritméticas y geométricas</i>, sus propiedades aplicadas en el ámbito profesional.</li> </ul> <p><b>Procedimentales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve problemas relacionados con las matrices en temáticas atinentes a su profesión, representándolas gráficamente.</li> <li>• Aplica el concepto de sumatoria a problemas relacionados con su profesión.</li> <li>• Aplica el concepto de <i>progresiones aritméticas</i> a problemas relacionados con su profesión.</li> </ul> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Independencia y autonomía en el pensamiento.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones y aceptar responsabilidades.</li> <li>• Valoración de la investigación como fuente de conocimiento y aprendizaje.</li> <li>• Curiosidad y apertura, en relación a los conceptos y procedimientos con los que actúa.</li> <li>• Valoración del aporte de la matemática en el desarrollo de problemas relacionados con su profesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica y resuelve situaciones a través de distintos conceptos tales como <i>matrices, sumatoria y progresiones</i>.</li> <li>• Analiza cualitativamente y cuantitativamente las situaciones planteadas.</li> </ul>	<p><b>EVALUACIÓN 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar la <i>metodología</i> a aplicar según situación planteada.</li> <li>• <i>Interpretación de los resultados</i> según la situación problemática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de ejercicios</li> <li>• Revisión de videos</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Consultas con auxiliar</li> </ul>

## V. Programación de actividades de Formación (cronograma de trabajo repetir tabla para cada resultado de aprendizaje)

Semana	Fecha	Actividades de enseñanza y aprendizaje y de evaluación	
		Presenciales	Autónomas
1	12/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación general del curso. Acuerdos generales.</li> <li>Introducción al uso de Excel:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Área de trabajo, principales opciones, cinta, fichas de menú.</li> <li>Atajos con teclado para obtener eficiencia con las planillas.</li> <li>Libro, hoja, crear libro, crear hoja, poner nombres a ambos.</li> <li>Celdas, columnas, filas, Barras, zona nombre, enseñar a escribir valores en celdas.</li> <li>Guardar, guardar como.</li> <li>Como sumar, restar, multiplicar, dividir.</li> <li>Tipos de datos, formatos de celda, formato de número y fecha.</li> </ol> </li> </ul>	Estudio, práctica y generación de dudas ( <u>clase a clase</u> ).
2	19/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencias absolutas, relativas y mixtas (aplicación de la tecla F4 para diferentes casos).</li> <li>Formulas condicionales o lógicas: (Si, Y, O, <u>Si(Y, Si(O, Si(Si, Si.error()</u>).</li> <li>Formulas condicionales anidadas.</li> </ul>	
3	26/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Totalizadores Condicionantes (Contar, <u>Contar.Si</u>, <u>Contar.Si.Conjunto</u>, <u>Sumar.Si.</u>, <u>Sumar.Si.Conjunto</u>, <u>Promedio.Si</u>, <u>Promedio.Si.Conjunto</u>).</li> </ul>	
4	02/04	<b>SEMANA MECHONA – AJUSTES (Eximición de actividades académicas desde las 13:00 horas)</b>	
5	09/04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones matemáticas. Calcular funciones lineales y cuadráticas. Encontrar puntos máximos y mínimos.</li> <li>Funciones estadísticas: correlación y dispersión.</li> </ul>	
6	16/04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones matemáticas: Análisis Gráfico.</li> <li>Funciones estadísticas: Análisis Gráfico.</li> <li>Matrices. Operaciones con matrices, calcular inversa y transpuesta.</li> </ul>	

## V. Programación de actividades de Formación (cronograma de trabajo repetir tabla para cada resultado de aprendizaje)

Semana	Fecha	Actividades de enseñanza y aprendizaje y de evaluación	
		Presenciales	Autónomas
7	23/04	<b>Solemne 1 (35%)</b>	
8	30/04	<b>RECESO UNIVERSITARIO (No hay clases del 29/04 al 03/05 y siguiente semana, sin evaluaciones)</b>	
9	07/05	<b>Tablas Dinámicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda de datos y construcción de tablas.</li> <li>• Inclusión y eliminación de campos.</li> <li>• Análisis a través de segmentación.</li> </ul>	
10	14/05	<b>Análisis de Bases de Datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de datos (Listas).</li> <li>• Texto en columnas (Eliminación Texto).</li> <li>• Duplicación de datos (Detección).</li> <li>• Extraer.</li> <li>• Izquierda/Derecha.</li> <li>• Concatenar con/sin fórmula.</li> <li>• Reemplazar.</li> <li>• <u>Nom Propio</u>.</li> </ul>	
11	21/05	<b>Fórmulas de búsqueda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar.</li> <li>• <u>Buscarv</u>.</li> <li>• <u>Buscarh</u>.</li> <li>• Otras (<u>eserror</u>, indirecto, índice, <u>desref</u>, etcétera).</li> </ul>	
12	28/05	<b>Solemne 2 (35%)</b>	

## V. Programación de actividades de Formación (cronograma de trabajo repetir tabla para cada resultado de aprendizaje)

Semana	Fecha	Actividades de enseñanza y aprendizaje y de evaluación	
		Presenciales	Autónomas
13	04/06	<p><b>Tableros de Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Formato Condicional.</li> <li>• Aplicación de fórmulas para Tableros.</li> <li>• Formatos condicionales para mostrar indicadores, avance, ejecución presupuestaria, entre otros.</li> </ul>	<b>Eliminación de Asignaturas</b>
14	11/06	<p><b>Aplicaciones de gráficos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gráficos Básicos (Torta, columna, fila).</li> <li>• Gráficos Doble Eje.</li> <li>• Gráficos Dinámicos.</li> <li>• Dispersión.</li> <li>• Velocímetro y Reloj.</li> </ul>	<b>Eliminación de Asignaturas</b>
15	18/06	<p><b>Fórmulas laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Día/Mes/Hoy</u>.</li> <li>• <u>Día lab</u></li> <li>• <u>Día lab intl</u></li> <li>• <u>Días lab</u></li> <li>• <u>Días lab intl</u></li> <li>• Fecha.</li> <li>• Carta Gantt.</li> </ul>	
16	25/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear y programar formularios.</li> <li>• Cuadro de Controles y su Uso.</li> </ul>	
17	02/07	Clase de Ejercitación / Resolución de Dudas (Tentativa)	
18	09/07	<b>Examen Final: Trabajo Final (30%)</b>	Se fijará una fecha entre las 4 secciones para evaluar si la prueba se efectuará desde la casa de los alumnos o en la EGGP (todo esto por la disponibilidad de computadores).

## VII. Estrategia Metodológica

Se realizarán clases **expositivas** utilizando datos que versan sobre materias que debieran ser atingentes al área del Administrador Público, por ejemplo, hacer una **carta Gantt** en Excel y que luego puede ser enviada al **Banco Integrado de Proyectos** para efectuar una ficha de inversión, o ya sea calcular el nivel de gasto de un programa en un subtítulo determinado, resumir información de educación, vivienda, entre otros. La clase se compone de dos momentos que pueden estar separados o interrelacionados: **(1)** 45 minutos de enseñanza teórica de componentes de análisis, **(2)** 45 minutos donde se aplica y práctica lo aprendido durante la clase.

Asimismo, cada clase podrá tener una tarea semanal que de solicitarse que tendrá que ser resuelta y enviada antes de la siguiente clase, de modo que los estudiantes vayan practicando los contenidos vistos en clases.

## VIII. Disposiciones Normativas

**Para la aprobación del curso, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:**

### ***Requisitos de asistencia:***

Los y las estudiantes deberán asistir **al menos** a un cincuenta por ciento (50%) de las clases del curso. Esto es, no podrán ausentarse en más de 6 sesiones del curso (sin considerar las evaluaciones).

### ***Requisitos de Aprobación:***

- La nota mínima de aprobación de los cursos será de 4,0 hasta con un decimal con aproximación aritmética.  
La nota final de la actividad curricular consistirá en:
  1. El promedio ponderado, según los porcentajes señalados en el programa respectivo, de las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante durante el semestre. Este promedio tendrá un valor en la nota final de un 70%
  2. Un examen final que tendrá un valor del 30% en la nota final de la actividad curricular. Podrán eximirse del examen, manteniendo promedio de notas parciales, los y las estudiantes que obtengan un promedio igual o mayor al definido por la escuela (4,0) en las notas parciales, no obstante, podrán rendir el examen si así lo desean.
- Tendrán derecho a rendir examen de repetición los estudiantes cuyo promedio final del curso sea de 3,5 a 3,95 en la nota de presentación, la que considera notas parciales y nota de examen.

## **IX. Normas sobre Ética y Convivencia Académica**

Durante el desarrollo del curso en general y especialmente en el trato y convivencia en los espacios universitarios y extrauniversitarios se espera que los y las cursantes tengan conductas de respeto basadas en la no discriminación y reconocimiento de derechos fundamentales.

En la elaboración de los trabajos y realización de pruebas en particular, se espera que las y los estudiantes mantengan una conducta de valoración para con el trabajo de sus compañeros/as. En este sentido, se espera que sean rigurosos/as en lo que respecta al citar artículos o textos, y en la elaboración de los trabajos de investigación. En particular, las y los estudiantes deberán evitar:

- Copiar trabajos, ya sea en su totalidad, párrafos o frases de éstos.
- Incluir en sus trabajos o ensayos citas textuales sin una adecuada cita.
- Incluir en sus trabajos o ensayos artículos o reportajes aparecidos en medios de comunicación, sin la respectiva cita.

Según el Reglamento de Conducta de los Estudiantes de la Universidad de Chile, los alumnos que cometen fraude en exámenes, controles u otras actividades académicas, incurrir en una infracción especialmente grave (Art. 5º, b)), lo que da lugar a una investigación sumaria que puede derivar en una censura por escrito, la suspensión de actividades universitarias o la expulsión de la universidad (Art. 26º).

LA UNIVERSIDAD DE CHILE y el Instituto de Asuntos Públicos están comprometidos tanto a promover espacios seguros como a erradicar el acoso sexual y la discriminación de cualquier tipo. Estas formas de violencia vulneran la dignidad y los derechos fundamentales de las personas y son considerados actos de la mayor gravedad. En consecuencia, se ha generado una política universitaria de prevención, atención, seguimiento y sanción de acoso y violencia sexual, bajo el compromiso de hacer de la Universidad un lugar seguro.

Para más información sobre la Dirección de Igualdad de Género (DIGEN): <http://www.uchile.cl/direcciondegenero>

Oficina de Atención de Acoso y Violencia Sexual

Teléfono: +56 229 781 171

Correo electrónico: [oficinaacososexual@uchile.cl](mailto:oficinaacososexual@uchile.cl)

# Objetivos de Hoy

- Presentar el **programa** del curso.
- Introducción al **uso** de Excel.
- **Diagnóstico:** <https://capacita.cl/test-de-excel/>
- **Diagnóstico:** [https://es.educaplay.com/recursos-educativos/3051660-evaluacion diagnostica excel.html](https://es.educaplay.com/recursos-educativos/3051660-evaluacion%20diagnostica%20excel.html)

# Excel

---

1. ¿Qué es Excel?
2. Interfaz e Ingresar datos
3. Datos de formato
4. Fórmulas y funciones
5. Crear un libro
6. Co-laborando
7. ∴



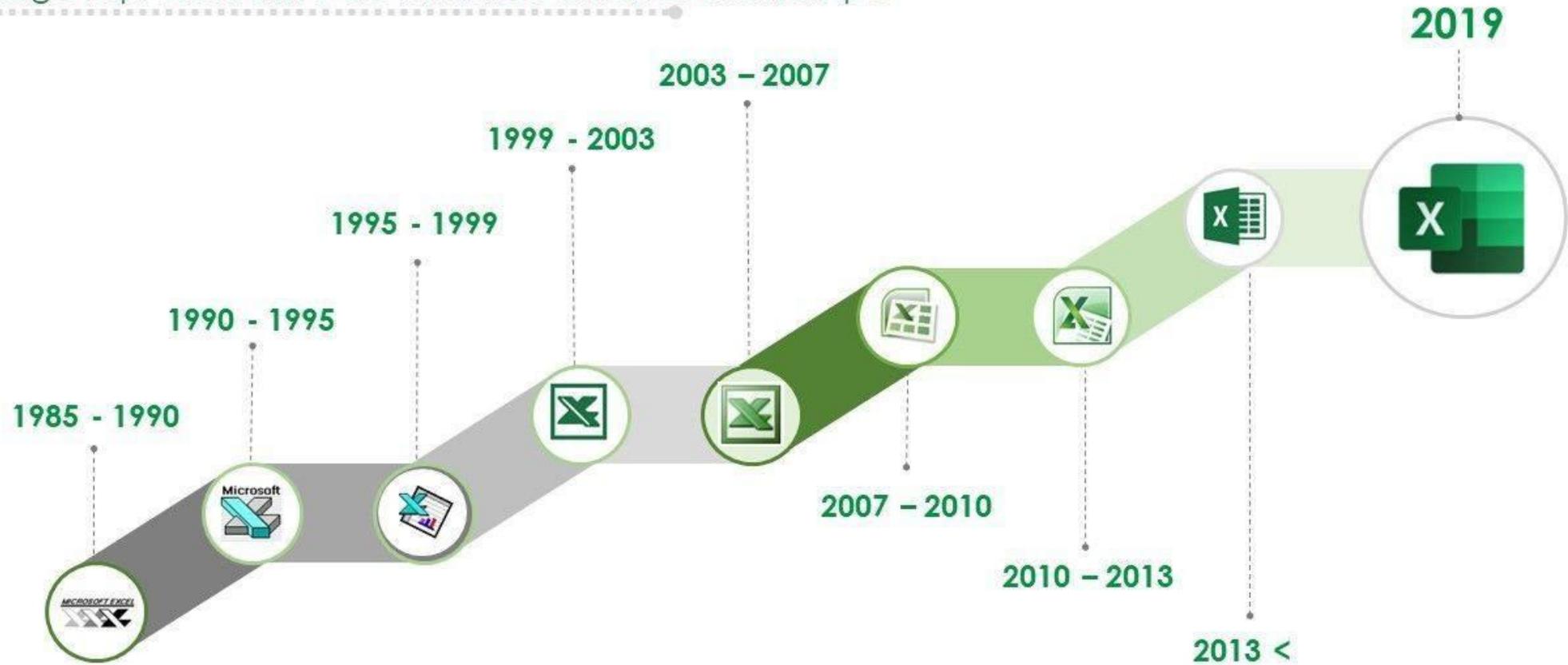
# ¿Qué es Excel?

---

- ¿Alguien lo ha usado antes?
- ¿Qué ha hecho?
- ¿Qué saben de él?
- Excel es un **programa** de hoja de cálculo desarrollado por Microsoft para **Sistemas Operativos** como Windows, macOS, Android e iOS.
- Permite a los usuarios **organizar, analizar y manipular datos**.
- Pero, ¿qué es un *Sistema Operativo*?
- Software fundamental que permite a los usuarios interactuar con las máquinas, gestionando los datos, las aplicaciones y sus componentes (pantalla, teclado, etc.).
- Fue lanzado un 30 de Septiembre de 1985 (cumplirá 38 años!)
- A la fecha cuenta con 18 versiones!

# Trayectoria Microsoft Excel

Logo representativo de la marca a través del tiempo



Fuente: [https://logos.fandom.com/wiki/Microsoft\\_Excel](https://logos.fandom.com/wiki/Microsoft_Excel)

# Interfaz

## □ Área de Trabajo

### ■ Cinta de Opciones

### ■ Ficha de Menú

### ■ Pestañas

### ■ Comandos

### ■ Celdas

### ■ Filas (N<sup>os</sup> – Hor.)

### ■ Columnas (Letras – Ver.)...

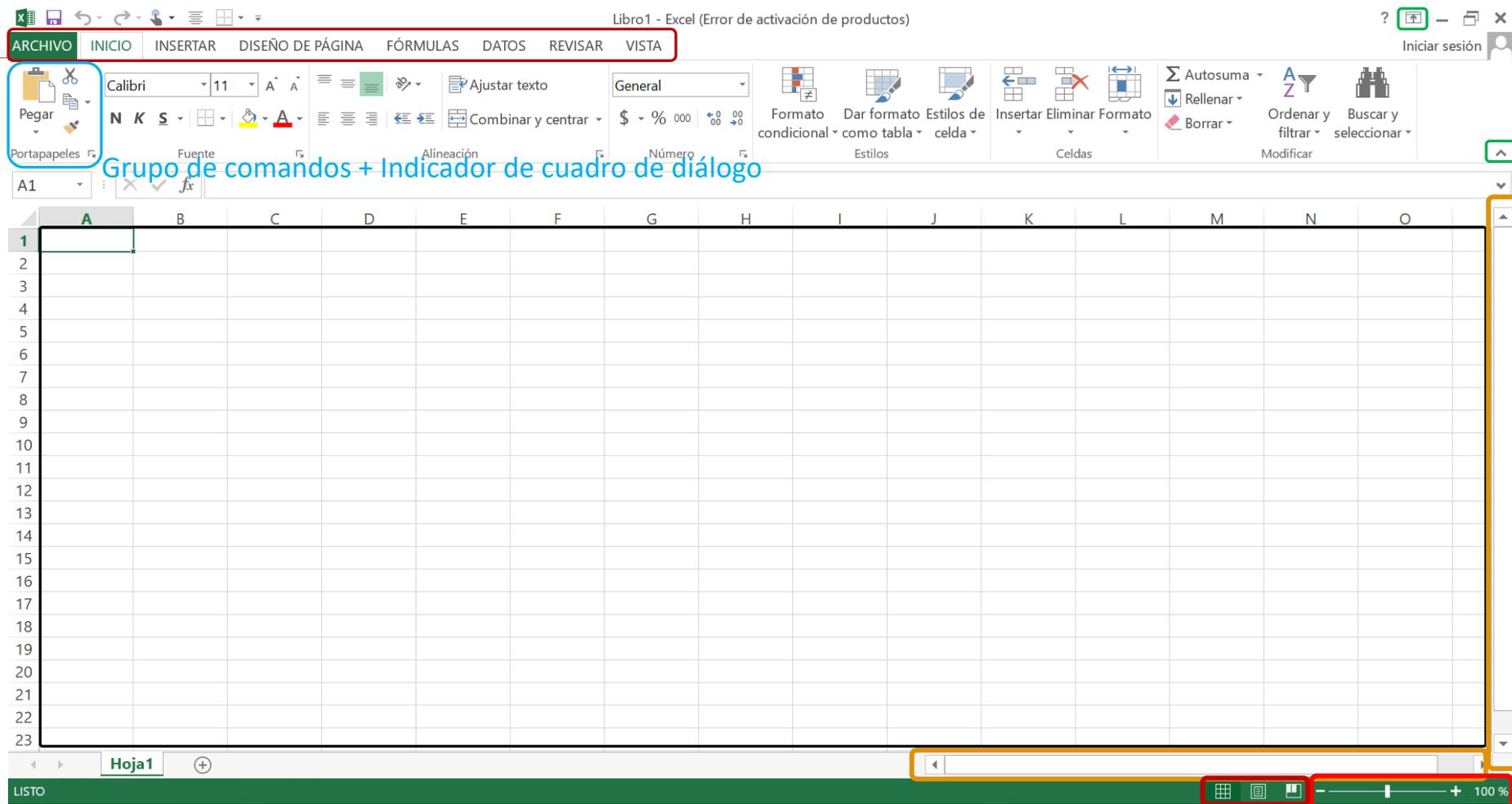
### ■ Barras

### ■ Zoom

### ■ Vista de página

También llamada Barra de Opciones de Acceso Rápido

Opciones de presentación de la Cinta de Opciones



1.048.576 filas por 16.384 columnas! –  $1.717 \times 10^4$  – [Link](#)

Abre un archivo Excel e inspecciona!

# Ingresar Datos + Formato + Fórmulas y Funciones

## □ Área de Trabajo

### ■ Tipos de Datos

### ■ Formatos de Celda

### ■ Fecha

### ■ Número

### ■ Operatoria Básica

(+, -, \*, /)

### ■ Adelante y Atrás!

The screenshot displays the Microsoft Excel interface. The title bar reads "Libro1 - Excel (Error de activación de productos)". The ribbon is set to "Formatos" (Numbering). The "Número" (Number) group is highlighted with a blue box, showing options for "General", "\$", "%", "000", "0.00", and "Número". The "Fórmulas" group is also visible. The formula bar shows "A1" in the name box and "Fórmulas" in the input box. The spreadsheet grid shows column headers A through O and row numbers 1 through 23. Cell A1 is selected, and the text "Celda Actual" is written in red below it. The status bar at the bottom shows "Hoja1" and "LISTO".

# Atajos!

---

## ☐ Navegar sin Mouse o Pad!

Cntrl + Alt

## ☐ Ir a Bordes (de hojas o tablas)

Cntrl + Cruceta

## ☐ Ir Seleccionando (matriz)

Shift + Cruceta

## ☐ Seleccionar hasta los Bordes

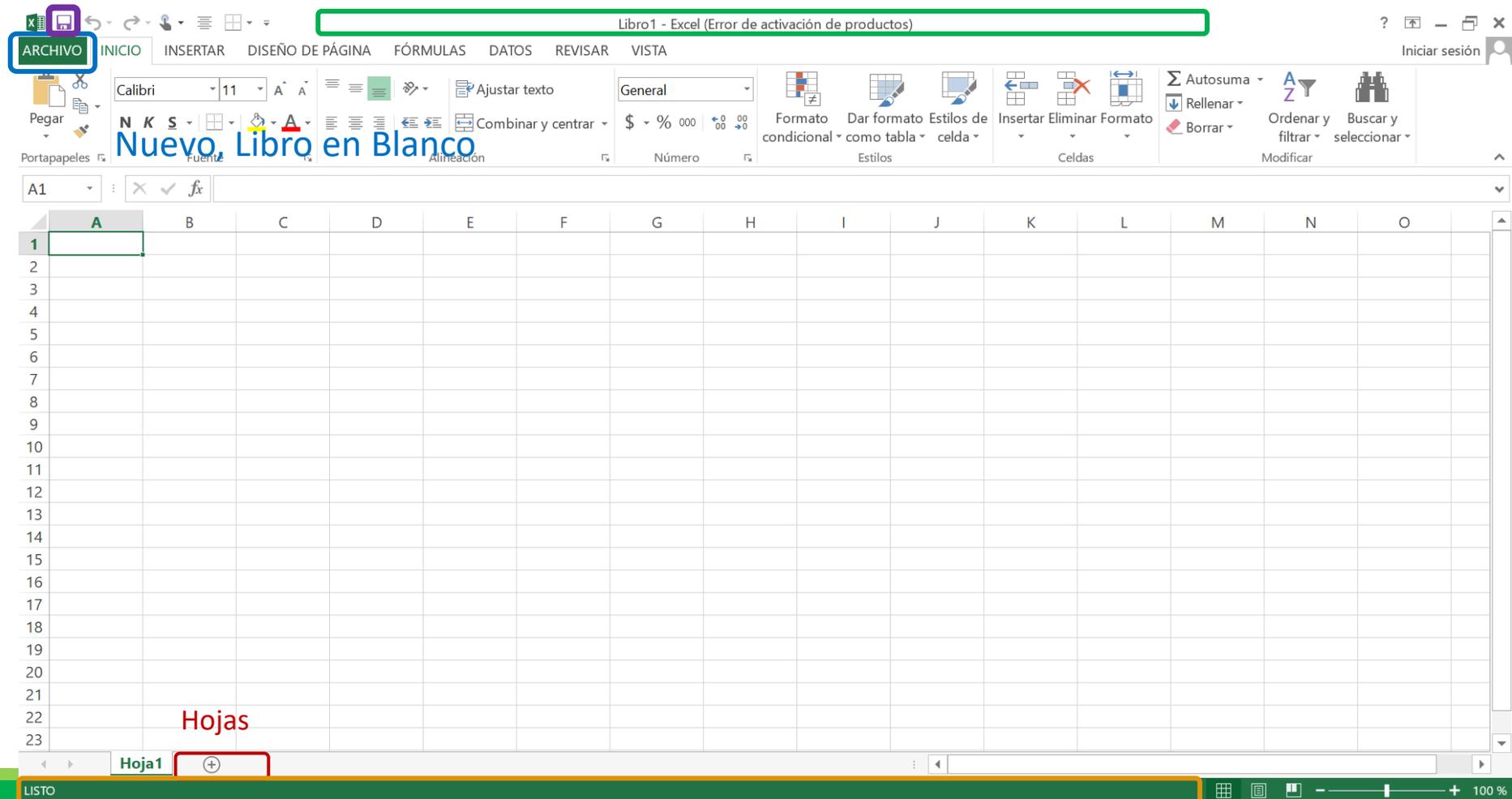
Cntrl + Shift + Cruceta



# Nombrar y Guardar

## □ Área de Trabajo

- (Crear) Libro
- (Crear) Hoja
- Guardar (como)
- Barra de estado
- Barra de título



# Co-laborando

- ❑ **Excel** te permite colaborar con otros al compartir libros de trabajo y realizar un seguimiento de los cambios realizados por varios usuarios.
- ❑ También puede proteger tu libro de trabajo de cambios no autorizados.



Google  
Sheets



# Co-laborando

---

## Tarea

1. Ver el video.

<https://www.instagram.com/p/CnzrBtxuraw/>

2. Instalar la Extensión y generar una función distinta de la que allí aparece.



# Co-laborando

---



Documento de texto



Dibujo



Hoja de cálculo



Base de datos



Presentación



Fórmula



Abrir...



Plantillas...



- ❑ Las **fórmulas y funciones** se utilizan para realizar cálculos sobre datos en Excel. Se pueden insertar en celdas y pueden incluir operaciones matemáticas, pruebas lógicas y manipulaciones de texto.
- ❑ Excel ofrece varias opciones de formato para que sus datos sean más atractivos visualmente y más fáciles de leer. Puedes cambiar los estilos de fuente, los colores, los bordes y más.
- ❑(P) Puedes **ordenar y filtrar datos** en Excel para organizarlos en un orden específico o para ver solo ciertos datos según criterios específicos.
- ❑(P) Excel te permite crear **tablas** y **gráficos** para representar visualmente tus datos. Puedes elegir entre varios tipos de gráficos y personalizarlos para que se ajusten a tus necesidades.
- ❑ Excel es una poderosísima **herramienta** que se puede utilizar en infinidad de **industrias** y para una gama de tareas inconmensurables!
- ❑ Con sus muchas características y funciones, puede ayudar a organizar, analizar y visualizar datos de una manera más **eficiente** y **efectiva**.



*Gracias por todo el foco, las dudas compartidas y su atención!*

# Objetivos de Hoy

- Presentar el **programa** del curso.
- Introducción al **uso** de Excel.

# Tecnología y Sistemas de Información

---



FACULTAD DE  
**GOBIERNO**  
UNIVERSIDAD DE CHILE