INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA
Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008
Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

Guía de refuerzo 8°

Profesor: Claudia Marcela Cultid Mejía	**Área:** Tecnología e Informática
Periodo y Año: I – 2021	**Fecha de Publicación:** 1 de febrero
Objetivo: Aplicar con destreza las funciones básicas que ofrece las presentaciones digitales en PowerPoint y la Hoja de cálculo de Excel.	

LEA:
1. Antes de enviar tu trabajo, márcalo con **Nombre, Apellido, Grado y Fecha de entrega**.
2. Tener puntualidad en la fecha de entrega estipulada por la docente.
3. Sea limpio, pulcro y ordenado con su Taller.
4. El taller se debe enviar en **Formato PDF** a mi correo **claudia.cultid@gmail.com**
5. Página Web https://claudiacultid.wixsite.com/misitio
6. Cualquier comunicación es por vía WhatsApp **3158358795**
7. Fecha de entrega de este taller hasta el: **26 de febrero de 2021**

PRESENTACIÓN

Cordial saludo estudiantes policarpeños, con esta guía de refuerzo damos inicio a nuestro proceso académico en el área de tecnología e informática, vamos a recordar aspectos básicos de las presentaciones digitales en PowerPoint y la Hoja de cálculo de Excel, esto es necesario para iniciar con las nuevas temáticas de este año lectivo.

La guía puedes realizarla en el cuaderno o en este mismo documento. Para las actividades prácticas recuerda que, si no tienes computador, desde tu teléfono también puedes descargar apps gratuitas (App store o play store) Hojas de cálculo de google. **Si no cuentas con ninguna de las dos herramientas comunícate conmigo.**

¿Qué es Power Point?

El Microsoft Power Point es un programa que permite hacer presentaciones, y es usado ampliamente los ámbitos de negocios y educacionales. El uso de data show o proyectores en conjunto con este software, hace de este sistema la manera óptima para comunicar ideas y proyectos a un directorio, a una clase de colegio o universitaria, o a una potencial audiencia compradora de productos y/o servicios.

El sistema es bastante sencillo: se crean "diapositivas" o slides que contienen información, en formato de texto, dibujos, gráficos o videos. Para formar estas diapositivas se puede escoger entre una gran variedad de plantillas prediseñadas. Incluso es común que las empresas diseñen sus propias plantillas para homogenizar las presentaciones Power Point de sus ejecutivos, incluyendo los logos y colores propios de cada organización. Una vez desarrollados estos slides o diapositivas, se pueden imprimir o se puede hacer una presentación propiamente tal, pasando por cada slide utilizando el mouse u otros dispositivos señaladores. Incluso se puede programar una presentación para que cada diapositiva dure una determinada cantidad de tiempo. Los archivos que contienen presentaciones PowerPoint los reconoceremos por sus extensiones .ppt, .pot o .pss, siendo la primera la más común.

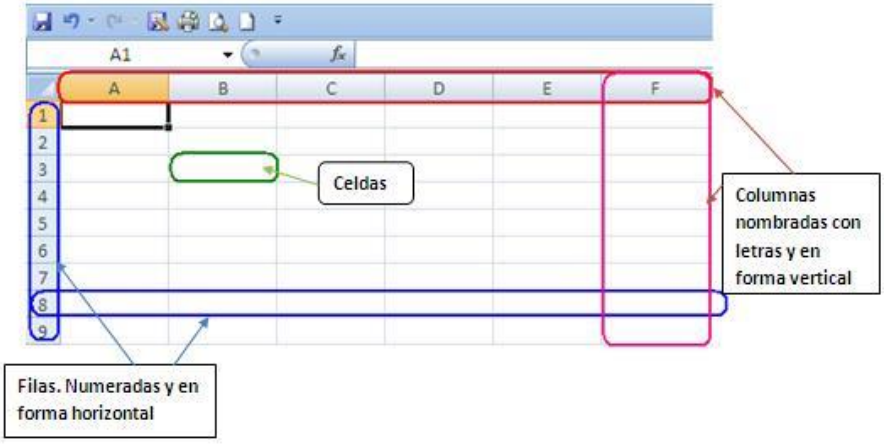
Hojas de calculo Microsoft Excel

Microsoft Excel es una potente herramienta que puedes usar para crear y aplicar formato a las hojas de cálculo, para analizar y compartir información.

Excel, es una hoja de cálculo que pertenece al paquete de Microsoft office, se utiliza para realizar operaciones matemáticas, como sumas, restas, multiplicaciones y divisiones, también sirve para crear tablas, insertar imágenes y ejecutar muchas otras tareas donde requiere datos.

1. **En la siguiente figura de una hoja de cálculo vamos a identificar sus partes con colores según las indicaciones:**

- La flecha que representa las FILAS píntala de color ROJO
- La flecha que representa las COLUMNAS píntala de color AZUL
- El recuadro de las CELDAS de color AMARILLO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA
Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008
Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

BORDES EN EXCEL

1. Seleccionar el rango sobre el que desea agregar los bordes

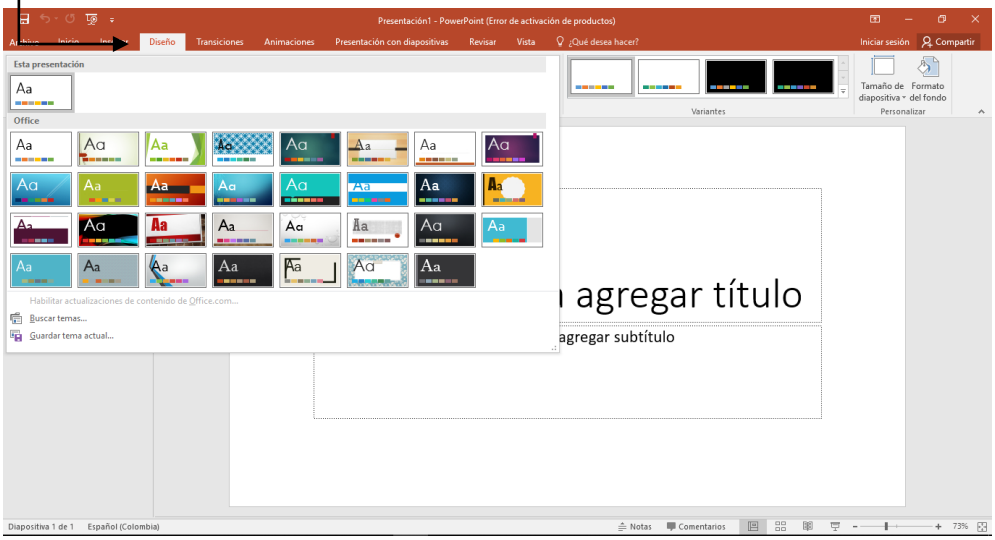
2. Dar clic en la flecha de la Herramienta borde
3. Seleccionar el tipo de bordes que desea aplicar (inferior, superior, izquierdo, derecho, sin borde, todos los bordes, etc.).

¡A Practicar!

1. Elabora una breve presentación de 5 diapositivas, aplica formato de diseño de diapositiva y formato de texto sobre con **UN TEMA DE SU PREFERENCIA**

- Distribuirlo en mínimo 5 diapositivas.
- Póngale al texto diferentes Formatos, Fuentes, tamaños, colores, alineaciones.
- Inserte imágenes en las diapositivas de acuerdo al texto que ponga.

DISEÑO DE DIAPOSITIVA (ELIGE EL QUE LLAME MAS TU ATENCION PARA LA PRESENTACION)



2. Realiza la siguiente sopa de letras

SOPA DE LETRAS #1 POWERPOINT

Refuerzo de conceptos de PowerPoint

H	V	A	G	R	U	P	A	R	Á	D	E	G	R	A	D	A	D	O	W
I	X	I	Ó	R	Ó	Ü	C	U	A	D	R	O	D	E	T	E	X	T	O
P	C	N	I	H	D	Á	B	O	T	Ó	N	D	E	A	C	C	I	Ó	N
E	O	T	E	V	Ó	U	P	O	W	E	R	P	O	I	N	T	U	Ü	Ó
R	N	E	G	M	O	D	I	F	I	C	A	R	P	U	N	T	O	S	L
V	T	R	U	W	O	R	D	A	R	T	O	S	G	R	O	S	O	R	R
Í	O	F	I	D	E	Z	C	P	R	E	S	E	N	T	A	C	I	Ó	N
N	R	A	O	I	T	W	M	I	C	R	O	S	O	F	T	B	U	G	F
C	N	Z	N	S	O	F	I	M	Á	T	I	C	A	I	M	A	G	E	N
U	O	W	E	E	M	I	C	R	O	S	O	F	T	O	F	F	I	C	E
L	G	H	S	Ñ	W	Ü	T	E	X	T	U	R	A	Ó	Ú	M	Ú	V	C
O	Í	C	F	O	R	M	A	S	F	O	R	M	A	T	O	Í	Q	Z	Ñ
G	G	R	P	R	E	S	E	N	T	A	D	O	R	S	J	K	D	F	B
N	U	E	V	A	D	I	A	P	O	S	I	T	I	V	A	A	F	O	T
D	I	A	P	O	S	I	T	I	V	A	S	S	E	D	I	T	A	R	Ü
É	S	R	Ó	S	E	X	T	E	N	S	I	Ó	N	P	P	T	M	M	B
R	E	L	L	E	N	O	F	D	I	A	P	O	S	I	T	I	V	A	C

POWERPOINT	PRESENTADOR	DIAPOSITIVAS	EDITAR
CREAR	MICROSOFT	OFIMÁTICA	MICROSOFT OFFICE
PRESENTACIÓN	DIAPOSITIVA	EXTENSIÓN PPT	INTERFAZ
NUEVA DIAPOSITIVA	DISEÑO	FORMAS	HIPERVÍNCULO
WORDART	RELLENO	CONTORNO	FORMA
BOTÓN DE ACCIÓN	CUADRO DE TEXTO	FORMATO	DEGRADADO
TEXTURA	IMAGEN	GROSOR	GUIONES
AGRUPAR	MODIFICAR PUNTOS		

3. Ingresa a Microsoft Excel u **hoja de cálculo de google** (recuerda que si no tienes computador puedes descargar la app en tu celular) y escribe los siguientes datos, creando los bordes respectivos.

	A	B	C	D
1				
2		**DEPARTAMENTO**	**NOMBRE**	**PUNTAJE**
3		Guajira	CARLOS ALBERTO RUIZ ALVAREZ	30
4		Magdalena	LUISA FERNANDA LOPEZ GÓMEZ	20
5		Atlántico	MANUEL FRANCISCO GARCIA	35
6		Cesár	TITO ALEJANDRO MOLINA ROJAS	45
7		Bolívar	YOLANDA ISABEL PEREZ MONJE	52
8		Sucre	SANDRA MILENA MENA SANCHEZ	26
9		Norte de	LUIS ALFREDO CALVACHE LOPEZ	30
10		Córdoba	PAOLA LIZCANO PIEDRAHITA	35
11		Antioquia	LINDA TATIANA CARTER	39
12		Cundinamarca	OLGA PATRIA ALVAREZ MARIN	53
13		Valle del Cauca	MARIA FERNANDA MOLINA	50
14		Chocó	LEIDY TATIANA RESTREPO DÍAZ	58
15		Amazonas	ALEJANDRO VARGAS MONTOYA	36
16				

4.

MOMENTO PARA INDAGAR:

En casa investiga y consigna en tu cuaderno acerca de los diferentes tipos de datos que se pueden trabajar en la hoja de cálculo de Microsoft Excel