

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

- 1.- Los alumnos podrán ingresar al laboratorio siempre que se encuentre un profesor en el interior del mismo.
- 2.- Deberán presentarse puntualmente a su clase. Si llegan tarde, se les permitirá la entrada con falta.
- 3.- Deberán presentarse con las manos limpias.
- 4.- Deberán observar buena conducta dentro del laboratorio.
- 5.- No se permitirá la entrada al laboratorio con alimentos ni con bebidas de ningún tipo.
- 6.- No se permite instalar programas ni ingresar discos no autorizados por su profesor.
- 7.- El alumno realizará solamente las prácticas indicadas por el profesor, durante la clase. No se permite entrar a Messenger, juegos, ni Internet si no es con la autorización del Profesor.
- 8.- El alumno no podrá escuchar música dentro del laboratorio ni con audífonos.
- 9.- Cualquier faltante en el equipo o daño encontrado que no sea reportado en los primeros 10 minutos de clase será responsabilidad del alumno asignado a dicho equipo.

En el caso de que alguna de las reglas sea ignorada, el alumno estará sujeto a:

- A) Sanción por parte del Profesor.
- B) Sanción por parte de la Dirección
- C) Deberá cubrir el costo económico que derive de su falta.

COLEGIO MONTREAL A.C.



Prof. Cesar Alejandro Medina Oliveros

3er. Semestre

Preparatoria General

Hoja de Cálculo

Business

Ciclo 2024 - 2025

Agosto-Diciembre 2024

EXCEL OFFICE 2019 BUSINESS

Conocimientos previos:

- Windows
- Explorador de Windows
- Internet- Navegadores, Buscadores y servicios

PERIODO	UNIDAD	TEMA	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	RECURSOS
Del 29 agosto al 2 de septiembre	UNIDAD 1 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Introducción Principios de la hoja de cálculo Interfaz de Excel 2016 DIAGNOSTICO	Presentación Reglamento Material Forma de trabajo Evaluación Introducción a la materia	Prácticas Explicación del profesor
Del 5 al 9 de septiembre	UNIDAD 1 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Crear Abrir Guardar Formatos Contraseñas	Crear un libro nuevo en blanco, usando plantillas Abrir un libro Guardar libros, con diferentes formatos, con contraseña de apertura y escritura.	Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 1 a 8 Actividad 1 pág. 17
Del 12 al 16 de septiembre	UNIDAD 1 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Cerrar Cinta de opciones Barra de acceso rápido	Cerrar libros Personalizar la cinta de opciones. Personalizar la barra de acceso rápido	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 9 a 10 Actividad 2 pág. 19
Del 29 al 23 de septiembre	UNIDAD 1 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Líneas de división Color de cuadrícula Propiedades Usuario	Mostrar líneas de división Cambiar color de cuadrícula. Propiedades de un archivo Cambiar el nombre del usuario	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 11 a 14 Actividad 3 pág. 23
Del 26 al 30 de septiembre	UNIDAD 1 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Autorrecuperación Archivos recientes Imprimir	Opciones de autorrecuperación Establecer tamaño y fuentes para libros nuevos Mostrar archivos recientes Imprimir información	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 15 a 19 Actividad 4 pág. 28
Del 3 al 7 de octubre	UNIDAD 2 ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO	Hojas de cálculo	Seleccionar hojas de cálculo Insertar o eliminar Cambiar nombre y color a las etiquetas de hojas	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 1 a 7 Testing Program
Del 10 al 14 de octubre	UNIDAD 2 ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO	Hojas de cálculo Proteger	Copiar y mover hojas de cálculo Ocultar y mostrar hojas de cálculo Proteger hojas de cálculo	Lectura Explicación del profesor Uso de videos

PERIODO	UNIDAD	TEMA	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	RECURSOS
				Revisar procedimientos Temas 8 a 9 Actividad 5 pág. 35
Del 17 al 21 de octubre	UNIDAD 2 ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO	Zoom Vista Ventanas	Ajustar el nivel de zoom Cambiar la vista de libro Crear y cerrar ventanas Ocultar y mostrar ventanas Organizar ventanas	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 10 a 13 Testing Program
Del 24 al 28 de octubre	UNIDAD 2 ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO	Dividir Desplazamiento sincrónico Inmovilizar	Cambiar entre ventanas Dividir ventana Activar y desactivar desplazamiento sincrónico Inmovilizar paneles	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 14 a 17 Actividad 6 pág. 47
Del 31 de octubre al 4 de noviembre	UNIDAD 3 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Columnas, filas o celdas Eliminar, ocultar y mostrar Ancho, alto y autoajustar	Seleccionar filas, columnas o celdas Insertar o eliminar filas, columnas o celdas Ancho, alto o autoajustar filas y columnas	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 1 a 8 Testing Program
Del 7 al 11 de noviembre	UNIDAD 3 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Ancho predeterminado Indicador de celda Copiar o mover filas y columnas	Modificar el ancho predeterminado de columnas Copiar o mover filas o columnas Copiar o mover información de filas o columnas	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 9 a 14 Actividad 7 pág. 59
Del 14 al 18 de noviembre	UNIDAD 3 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	Títulos Texto en una celda Barra de formulas Barra de estado	Ocultar o mostrar títulos Introducir texto, fecha o número en una celda Ocultar o mostrar barra de formulas Personalizar la barra de estado	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 15 a 17 Actividad 8 pág. 64
Del 21 al 24 de noviembre	UNIDAD 3 MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO	¿Qué desea hacer? Tema de Office	Utilizar la opción ¿Qué desea hacer? Modificar tema de Office	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 18 a 20 Actividad 9 pág. 68
Del 28 de noviembre al 2 de diciembre	UNIDAD 4 CONFIGURAR PAGINA	Tamaño de papel Orientación Márgenes Información	Cambiar el tamaño del papel Cambiar la orientación de la pagina Establecer márgenes de impresión Centrar la información de la pagina	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos

PERIODO	UNIDAD	TEMA	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	RECURSOS
		Escala de impresión	Ajustar la escala de la impresión	Temas 1 a 5 Testing Program
Del 5 al 9 de diciembre	UNIDAD 4 CONFIGURAR PAGINA	Área de impresión Saltos de pagina Encabezados	Establecer y borrar el área de impresión Establecer el orden de impresión en la pagina Insertar y quitar saltos de pagina Establecer encabezados predeterminados Establecer pie de página predeterminados	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 6 a 9 Actividad 10 pág. 74
Del 12 al 16 de diciembre	UNIDAD 4 CONFIGURAR PAGINA Fin de semestre	Encabezado y pie de pagina	Agregar encabezado de página personalizado Agregar pie de página personalizado	Lectura Explicación del profesor Uso de videos Revisar procedimientos Temas 10 a 12 Actividad 11 pág. 78

OBJETIVO:

La materia tiene la característica de tener a la tecnología como campo de conocimiento que estudia la técnica. Reconoce la importancia de la técnica como práctica social para la satisfacción de necesidades e intereses e Identifica las acciones estratégicas, instrumentales y de control como componentes de la técnica.

Nuestros alumnos reconocen la importancia de las necesidades e intereses de los grupos sociales para la creación y el uso de técnicas en diferentes contextos sociales e históricos utilizando la estrategia de resolución de problemas para satisfacer necesidades e intereses.

El departamento de informática, se encuentra en constante actualización para ofrecerle a sus hijos, elementos que les permitan utilizar esta herramienta con gran habilidad. Seguimos trabajando para la certificación en Microsoft y de varias prácticas durante todo el ciclo escolar que demostrarán las habilidades y competencias adquiridas para el uso de la computadora en la vida práctica y profesional de sus hijos.