

# Ordeno y calculo con la computadora

Guía del asesor

Este módulo corresponde al  
segundo nivel  
del Programa  
Nacional de  
Cultura  
Digital



## Guía del asesor

Con esta guía queremos ayudarte en tu tarea de asesor del módulo *Ordeno y calculo con la computadora*. Por eso, además de explicarte cómo está formado el módulo, te daremos algunas recomendaciones para que puedas apoyar mejor a las personas jóvenes y adultas de tu Plaza comunitaria.



Antes de comenzar tu asesoría recuerda tener a la mano los materiales que necesitarás:

- Libro del adulto
- CD de actividades

Te sugerimos revisar que las computadoras de la Plaza comunitaria tengan los requerimientos necesarios:

- Programa de hoja de cálculo
- Impresora configurada, con tóner y papel
- Lector de CD

Es muy importante que ayudes a las personas a familiarizarse con la computadora, ya que al principio pueden sentirse inseguros y hasta con un poco de pena por no saber usarla. Recuerda que cada quien tiene su propio ritmo, por ello es importante darles tiempo para que aprendan a abrir el programa, familiarizarse con la pantalla, leer la información del CD, etcétera.

Los módulos del eje no son secuenciales, por lo que las personas pueden estudiar el que quieran; sin embargo, si una persona no tiene ningún conocimiento del uso de la computadora, puedes sugerirle que, antes de comenzar con este módulo, estudie *Introducción al uso de la computadora* o *Escribo con la computadora*.

En el eje de Alfabetización Tecnológica no usaremos los nombres comerciales de los programas ya que en las diferentes plataformas que se usan en las Plazas comunitarias (PC y MAC) se usan distintos programas de hoja de cálculo. Por ello, para no crear confusiones entre las personas jóvenes y adultas, usaremos el nombre genérico del programa: *Hoja de cálculo*.

Para usar el programa se necesita tener conocimientos matemáticos. Si tienes alguna duda te sugerimos que revises los módulos del *Eje de Matemáticas* y, por supuesto, que revises y hagas todas las actividades que se proponen en este módulo, así podrás resolver tus dudas antes de comenzar las asesorías.

Veamos cómo está organizado el Libro del adulto. Te sugerimos que revises cada material a la par de esta guía.

**Índice:** en él se indican las páginas en las que se encuentra cada una de las secciones de este libro: Unidades, Retos, Practica lo que aprendiste, Mis avances, Actividades complementarias y Hoja de avances. Observa que el módulo está compuesto por 4 unidades y 21 retos.

**Bienvenida:** en ella encontrarás una descripción general del módulo, de las partes que componen cada unidad y algunas recomendaciones generales para que la persona joven o adulta comience a estudiar este módulo.



**Propósitos del módulo:** en esta sección se enuncia lo que se persigue aprender con este módulo, es decir, los conocimientos que las personas jóvenes y adultas deberán adquirir.

**Unidad:** está conformada por varios apartados bien definidos para que las personas jóvenes y adultas comprendan y realicen cada actividad que se les pide. En cada unidad encontrarás:

**Propósitos de la unidad:** al igual que los propósitos del módulo, indican lo que se pretende que la persona joven o adulta aprenda.

**Historia de un personaje:** que, por alguna razón, necesita usar la computadora; esta historia se irá desarrollando a lo largo de la unidad por medio de retos (por ejemplo, historia de Anita y Pepe).

**Reto:** describe la función o acción a aprender en la hoja de cálculo. Dicho reto va acompañado de una pequeña redacción de lo que el personaje de cada unidad deberá realizar.



**¿Cómo superar mi reto?:** ¿Qué es para ti un reto? Un reto es un desafío o algo que te propones hacer, Por ello, con el propósito de impulsarte a manejar el programa de hoja de cálculo, las funciones del programa se presentan como reto.

En cada reto se explica la manera de resolverlo, por ejemplo se menciona cómo hacer una gráfica u ordenar datos en forma descendente. En el módulo no se presentan pantallas del programa, ya que la imagen representativa puede variar de versión a versión o bien conforme a cada plataforma (PC y MAC). Además, se pretende que las personas jóvenes y adultas exploren y conozcan de manera intuitiva dónde se localizan las funciones que aquí se muestran, de modo que puedan manejar cualquier versión de la hoja de cálculo. La intención no es memorizar los pasos a seguir para aprender a ubicar determinado botón, lo importante es saber dónde buscar la función y para qué sirve.



**Actividad:** en este apartado la persona joven o adulta podrá practicar lo que se ha explicado. En algunas ocasiones tendrá que abrir el CD de actividades para poder realizar lo que se pide. Es muy importante que siga las instrucciones que se dan en el módulo y guarde sus actividades con el nombre que se indica en la carpeta electrónica, pues éstas serán prácticas de la persona joven o adulta del aprendizaje que luego tú deberás revisar para verificar si las realizó adecuadamente.

### Practica lo que aprendiste



La encontrarás al finalizar cada unidad. En ella la persona joven o adulta podrá aplicar e integrar lo que acaba de aprender, por ello es importante que, si es necesario, le ayudes con algo que no entienda y le sugieras que revise nuevamente. Estas actividades serán tomadas en cuenta para la Hoja de avances.

**Mis avances:** este apartado lo encontrarás al finalizar cada unidad. Aquí la persona joven o adulta podrá ir registrando sus avances. Como verás, incluye un listado de los retos de la unidad estudiada. en él podrá marcar con una X si considera que los superó o no. También incluye preguntas abiertas con las que podrá reflexionar sobre el proceso de aprendizaje que realizó en la unidad, así como para darse cuenta de para qué le sirve lo que acaba de estudiar.

En este apartado se pide a la persona joven o adulta que solicite al asesor que verifique en su carpeta electrónica si realizó adecuadamente los archivos que se piden en cada unidad. Se incluye una tabla en la que indicarás si realizó adecuadamente los archivos que son resultado de las prácticas que haga la persona joven o adulta.

La intención de este apartado es facilitar tu tarea al momento de completar la Hoja de avances.

**Actividades complementarias:** se encuentran al final de la Unidad 4 y permitirán no sólo practicar e integrar todo lo que el adulto ha aprendido a través del módulo, sino también a prepararlo para el examen. Por eso es aconsejable que realice estas actividades sin la ayuda del Libro del adulto.

**Hoja de avances:** al igual que en los demás módulos del MEVyT, en las hojas de avances registrarás los avances de cada persona joven o adulta. Recuerda que deberás presentarla con tu firma en el momento del examen.

**CD de actividades:** te sugerimos que lo abras y vayas observando cada carpeta a medida que lees esta guía.

En él hay 4 carpetas. Cada una corresponde a una unidad del módulo.

En cada carpeta encontrarás los archivos que se deben abrir para aplicar ciertas funciones.



Ten en cuenta que en este módulo los archivos en los que realizarán las actividades pueden tener extensión **.doc** o **.xls**, por lo que te sugerimos que les enseñes a abrirlos desde el Explorador de archivos. En cada actividad se indica la carpeta y archivo que la persona joven o adulta debe abrir, las acciones que debe realizar en él y cómo debe guardarlo en su carpeta electrónica.

El CD de actividades también cuenta con otras secciones, como:

**Actividades complementarias:** Esta carpeta contiene los archivos necesarios para realizar actividades que les servirán a las personas jóvenes y adultas para practicar lo que han aprendido en el módulo; es decir, en ellas aplicarán varias de las funciones de la Hoja de cálculo.

**Carpeta Pantallas:** Esta carpeta contiene pantallas cuya finalidad es mostrar el procedimiento que deberán realizar las personas jóvenes o adultas para superar los retos, las cuales incluyen varias versiones de programas de hoja de cálculo, de acuerdo con el que utilicen.

## ¿Dónde guardarán las actividades las personas jóvenes o adultas?

La persona que estudie este módulo guardará las actividades que realice en la computadora en una carpeta electrónica con su nombre. Si no sabe cómo hacerlo, necesitará que le expliques y tal vez que tú la hagas. Es conveniente que al principio ubiques esta carpeta en el escritorio de la pantalla para que la persona joven o adulta pueda ingresar fácilmente. Sin embargo, a medida que vaya adquiriendo más conocimientos y seguridad en el uso de la computadora, puedes guardar esta carpeta en la unidad C, e incluso dentro de otra carpeta.



Los archivos que la persona joven o adulta realice y guarde en esta carpeta te serán muy útiles para llenar la Hoja de avances.

dedica un tiempo para revisar y hacer las actividades que se proponen en el módulo para que sepas a qué resultados debe llegar la persona joven o adulta.

Hasta ahora se han mencionado los contenidos del módulo y cada sección de éste. A continuación se mencionará de manera sintética lo que se pretende que cada persona joven o adulta aprenda en cada unidad.

### **Unidad 1. Conocer la hoja de cálculo**

La persona joven o adulta comenzará a familiarizarse con el programa identificando sus elementos. En esta unidad aprenderá a crear y configurar documentos sencillos de una hoja de cálculo.

Al final, reconocerá la utilidad del programa.

### **Unidad 2. Configurar celdas**

La persona joven o adulta aprenderá a dar formato a la información que haya escrito en la hoja de cálculo organizando los datos según lo necesite.

Al final podrá valorar la importancia del programa para organizar el gasto familiar o para organizar un evento.

### **Unidad 3. Elaborar e interpretar gráficas**

La persona joven o adulta aprenderá a convertir sus datos en gráficas y a interpretar la información de éstas.

Al final, reflexionará sobre algún tema importante de su vida cotidiana que le interese representar en una gráfica.

#### **Unidad 4. Hacer cálculos y operaciones aritméticas**

En esta unidad aprenderá a hacer operaciones aritméticas y cálculos de porcentajes utilizando las funciones del programa.

Al final aprenderá a calcular el total de gastos de su hogar, o si tiene un negocio podrá calcular rápidamente el total de sus ventas o el promedio de éstas al mes.

#### **Sugerencias para asesorar el módulo *Ordeno y calculo con la computadora***

1. Cuando una persona te pida que le expliques cómo hacer algo, hazlo siguiendo los pasos que se muestran en el módulo, pues quizás tú, con la práctica, ya has aprendido de otra manera, que puede ser más sencilla, pero recuerda que los adultos están aprendiendo y necesitan hacer el procedimiento completo; es decir, paso a paso.
2. No es aconsejable que tú, como asesor, hagas el procedimiento en la computadora. Explica con paciencia y permite que la persona joven o adulta maneje el ratón y vaya descubriendo las funciones.
3. Utiliza un lenguaje sencillo. Cuando uses por primera vez un término técnico ejemplifícalo de manera clara, por ejemplo: la barra de *scroll* es la barra lateral que sirve para ir de una página a otra.
4. Recomienda a la persona joven o adulta que realice actividad por actividad y que la termine para evitar que después no sepa hasta dónde llegó.
5. Como resultado de las actividades se obtienen archivos o trabajos que serán muy importantes o agradables. Para que las personas los compartan con los demás te sugerimos:
  - a) Reunir los trabajos impresos para que se pueda exhibirlos en un lugar visible de la Plaza comunitaria de modo que todas las personas que ingresen en ella puedan verlos.
  - b) Armar grupos de trabajo para que compartan y lean entre ellos los documentos o textos que han elaborado.
6. Revisa el módulo *Información y gráficas* y algunos otros relacionados con matemáticas, ya que algunos términos que verás en este módulo te serán de gran ayuda para asesorar a las personas jóvenes o adultas al momento de realizar sus actividades.

¡Mucha suerte!

# Listado de archivos que deberán realizar las personas jóvenes o adultas al concluir el módulo



## Unidad 1

- *datosclientes*
- *datoscompletos*
- *registro*
- *temperaturalocal*



## Unidad 2

- *fiestadurazno*
- *fiestadatos*
- *materiales*
- *materiales2*
- *fiestadurazno2*
- *registro2*
- *datosclientesformato*
- *mifiesta*



## Unidad 3

- *graficasventas*
- *graficasventas2*
- *graficatemperatura*
- *graficainterpretada*
- *temperaturainterpretada*
- *componentes*
- *ventafebrero*
- *ventafebrero2*
- *ventasmensuales*
- *ventaquesos*
- *graficamotul*



## Unidad 4

- *papeleria*
- *costopapeleria*
- *calificaciones*
- *graficacalificaciones*
- *calificacionesredondeadas*
- *precipitacionespromedio*
- *gastomensual*

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de INEA  
Dirección Académica

Coordinación académica  
Luz María Matamoros Vieyra

Autoría  
Silvia Adriana González González

Revisión técnica  
Luz María Matamoros Vieyra

Revisión académica  
María de Lourdes Aravedo Reséndiz

Coordinación gráfica y cuidado de la edición  
Greta Sánchez Muñoz  
Adriana Barraza Hernández

Seguimiento editorial  
María del Carmen Cano Aguilar

Revisión editorial  
Marisol Ruiz Monter  
Alicia Naves Merlín  
Laura Angélica de la Torre Rodríguez

Diseño de maqueta  
Yenisei Oviedo González

Diseño de portada  
María Isabel Gómez Guízar

Diagramación  
Gumaro García Vargas  
Jorge Nava Rodríguez  
Norma García Manzano

Ilustración de interiores  
Isamel David Nieto Vital

*Ordeno y calculo con la computadora*. Guía del asesor. D. R. 2014 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa. México, D.F., C.P. 06140.

Esta obra es propiedad intelectual de su autora y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9  
ISBN *Ordeno y calculo con la computadora*. Guía del asesor: En trámite

Impreso en México



DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.