



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ASUNCION  
Facultad de Ciencias y Tecnología  
Departamento de Informática  
INTRODUCCIÓN A LAS TIC

Evaluación del mes – noviembre 2024  
Profesora: Hilda E. Saucedo D.  
Total de puntos: 40  
Curso: 320

COMPOSICIÓN DE LA NOTA DE LA EVALUACIÓN

Actividades de proceso : \_\_\_\_/60 %  
+ Evaluación del mes : \_\_\_\_/40 %  
= Calificación : \_\_\_\_/100 %

MUY IMPORTANTE

El presente trabajo es individual, consiste en el desarrollo de una planilla Excel, respetando las siguientes consignas establecidas para el efecto. Si al momento de la corrección se encuentra dos o más evaluaciones iguales, se considera fraude, y dichas evaluaciones serán anuladas, conforme al Reglamento Académico de la institución.

TEMA I – Creación de una planilla en Excel

- Crear una nueva planilla con el nombre: Utilice su primer nombre y su primer apellido (por ejemplo: ANA\_RAMOS)

TEMA II – Formato general de la Hoja1 (6 puntos)

- a) Orientación de la Hoja1: a elección
- b) Tamaño del papel: a elección
- c) Márgenes: Izquierdo: 2 – Derecho: 2 (2 p)
- d) Encabezado: (2 p)
  - Sección a elección: Introducción a las TIC
  - Sección a elección: Segunda Evaluación
- e) Pie de página: (2 p)
  - Sección a elección: Nombre y Apellido completo del alumno.
  - Sección a elección: Número de página (utilizando la función correspondiente).

TEMA III – Creación y Formateo de planilla – Hoja1 (16 puntos)

- a) Crear una planilla en la Hoja1 del documento, que coincida con el siguiente modelo. (1p)
- b) Completar cada celda (columnas C (Oficial); D (Privado); E (Privado Subvencionado); F (Oficial); G (Privado); H (Privado Subvencionado)) en todos los ítems correspondientes a la columna B (Departamento), con cualquier monto numérico adecuado a la información a transmitir. (3p)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cantidad promedio de alumnos de la EEB por zona y sector, según Departamento								
2	N°	Departamento	Zona urbana			Zona rural			Total de alumnos por Departamento
3			Sector			Sector			
4			Oficial	Privado	Privado Subvencionado	Oficial	Privado	Privado Subvencionado	
5	1	ALTO PARAGUAY							
6	2	ALTO PARANÁ							
7	3	AMAMBAY							
8	4	BOQUERÓN							
9	5	CAAGUAZÚ							
10	6	CAAZAPÁ							
11	7	CANINDEYÚ							
12	8	CENTRAL							
13	9	CONCEPCIÓN							
14	10	CORDILLERA							
15	11	GUAIRÁ							
16	12	ITAPÚA							
17	13	MISIONES							
18	14	ÑEEMBUCU							
19	15	PARAGUARÍ							
20	16	PRESIDENTE HAYES							
21	17	SAN PEDRO							
22		Total							
23		Mínimo							
24		Máximo							
25		Promedio							

**Recuerde:** Completar cada celda (**columnas C (Oficial); D (Privado); E (Privado Subvencionado); F (Oficial); G (Privado); H (Privado Subvencionado)**) en todos los ítems correspondientes a la columna **B (Departamento)**, con cualquier monto numérico adecuado a la información a transmitir.

- c) **Formato de Título principal:** *Cantidad promedio de alumnos de la EEB por zona y sector, según Departamento* **(4p)**
- **Fuente:** a elección, tamaño 14, negrita, cursiva. **(2p)**
  - **Combinar celdas:** la que corresponde al título principal **(1p)**
  - **Alineación:** Izquierda **(1p)**
- d) **Formato de subtítulos:** **(2p)**
- **Combinar celdas** que corresponden a los subtítulos **Nº; Departamento; Zona urbana; Zona rural; Sector**, para que quede como la muestra
- e) **Bordes:** aplicar bodes de celdas, de acuerdo al modelo. **(1p)**
- f) **Sombreado:** aplicar color de relleno a elección a las columnas y las filas, de acuerdo a la muestra. **(2p)**
- g) **Formato de las celdas:** “Oficial; Privado; Privado Subvencionado; Total de alumnos por Departamento; Total; Mínimo; Máximo; Promedio” **(3 p)**
- Aplicar formato **Número** a cada celda **(1p)**
  - Usar separador de miles **(1p)**
  - Sin posiciones decimales **(1p)**

#### TEMA IV – Realización de cálculos en la planilla – Hoja1 (10 puntos)

- a) **Total por Departamento:** utilizar la función correspondiente, para hallar la sumatoria de cantidad de alumnos (columna I); aplicar la fórmula correspondiente para cada ítem de la columna **Departamento**. **(2p)**
- b) **Total:** utilizar la función correspondiente, para hallar la sumatoria de cantidad de alumnos por cada zona y sector (fila 22); aplicar la fórmula correspondiente para cada ítem de la columna **Departamento**. **(2p)**
- c) **Mínimo:** utilizar la función correspondiente, para hallar el **valor mínimo** de cantidad de alumnos por cada zona y sector (fila 23), incluyendo todos los ítems correspondientes de la columna **Departamento**. **(2p)**
- d) **Máximo:** utilizar la función correspondiente, para hallar el **valor máximo** de cantidad de alumnos por cada zona y sector (fila 24), incluyendo todos los ítems correspondientes de la columna **Departamento**. **(2p)**
- e) **Promedio:** utilizar la función correspondiente, para hallar el **valor promedio** de cantidad de alumnos por cada zona y sector (fila 25), incluyendo todos los ítems correspondientes de la columna **Departamento**. **(2p)**

#### TEMA V – Creación del gráfico (4 puntos)

- a) Selecciona las celdas correspondientes a los ítems de la columna **Departamento** (rango de desde **B5 a B21**) y de manera simultánea selecciona las celdas de **Total de alumnos por Departamento** (rango de celda desde **I5 a I21**) y luego elige la opción de **Insertar/Gráficos**. **(2p)**.
- b) Inserta un gráfico de Barra, Columna o Circular y pégalo al abajo de tú planilla. **(2p)**.

#### TEMA VI – Formateo final de planilla – Hoja1 (2 puntos)

- **Cambiar el nombre de la Hoja1 por:** Total\_Alumnos\_EEB\_2024.

#### TEMA VII – Guardar archivo (2 puntos)

- Una vez completada las consignas de la evaluación, grabar la planilla identificando con su primer nombre y su primer apellido. **(por ejemplo: ANA\_RAMOS)**.
- Luego de grabar el documento, subirlo al e-campus en **SEGUNDA EVALUACIÓN – Trabajo individual – Segunda Evaluación**