



UNIDAD EDUCATIVA

“MI LINDO ECUADOR”

Cdla. Costa Azul, Peatonal E Sur y Jorge Sánchez
Machala – El Oro – Ecuador
Telf. 2791 - 352

EVALUACIÓN DEL PRIMER PARCIAL

ÁREA: Informática	ASIGNATURA: Computación	SUBNIVEL: Superior	AÑO LECTIVO: 2021 - 2022
GRADO: Decimo	PARALELO: A	QUIMESTRE: Segundo	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA
ESTUDIANTE:	FECHA: 18 de noviembre de 2021		
DOCENTE: Ing. María José Contento Segarra	ADAPTACIÓN CURRICULAR	SI NO	X

INSTRUCCIONES GENERALES

- ✓ La evaluación se realizará de forma virtual por medio de la plataforma Zoom: Oral o escrita.
- ✓ Las/Los estudiantes deberán tener la cámara encendida.
- ✓ Activar el micrófono solo para contestar la pregunta que realizará la docente en forma individual.
- ✓ La evaluación es estrictamente personal, no trate de hacer trampa. Si lo intenta, se aplicará lo estipulado en el art. 226 de la LOEI.
- ✓ Preste atención cuando el docente realice las preguntas.
- ✓ Tendrá 40 minutos para resolver su evaluación.



INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

- Identifica los elementos de la pantalla principal de Excel 2016.
- Conoce que son los libros y hojas de cálculo en Excel 2016.
- Gestiona libros y hojas de trabajo en Excel 2016.
- Diferencia los tipos de datos que existen en Excel 2016.
- Conoce los tipos de Errores en los datos que existen en Excel 2016.
- Describe el proceso para seleccionar celdas en Excel 2016.
- Trabaja con datos en Excel 2016.
- Crea gráficos de datos en Excel 2016.
- Realiza análisis de datos en Excel 2016 mediante la búsqueda, eliminación de duplicados y validación.

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMS	PUNTAJE CUANTITATIVO
Identificar los elementos de la pantalla principal de Excel 2016.	1. Identificar y escribir los elementos de la pantalla de Excel. (2 puntos) Observa, existen varias semejanzas entre la pantalla de Word y la pantalla de Excel.	

Conocer que son los libros y hojas de cálculo en Excel 2016.	2. Escribir V si es Verdadero y una F si es falso según corresponda. (1 punto) • Un libro es un archivo con el que se trabaja en Excel. () • Las hojas de cálculo están formadas por columnas y filas. () • Un libro contiene una sola hoja de cálculo. () • Las hojas de cálculo están formadas por filas. ()																																																								
Gestionar libros y hojas de trabajo en Excel 2016.	3. Ordenar los pasos para crear libros de trabajo en Excel. (1 punto) Observa cómo se despliega tu libro de trabajo con una hoja de cálculo para que puedas empezar a trabajar. Pulsa en la opción Archivo. Selecciona Libro en blanco. Haz clic en la pestaña Archivo.																																																								
Diferenciar los tipos de datos que existen en Excel 2016.	4. Marcar con una X el tipo de dato que Excel reconocerá si escribes en una celda la siguiente información. (1 punto) <table><tr><th>Información</th><th>Hora</th><th>Fecha</th><th>Número</th><th>Texto</th></tr><tr><td>Datos insuficientes</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>19:20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>30/02/1975</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2017</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>25:03</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2017/12/25</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>19:27:70</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14 noviembre 1978</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Miércoles, 16 de octubre de 2012</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>156,25</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Información	Hora	Fecha	Número	Texto	Datos insuficientes					19:20					30/02/1975					2017					25:03					2017/12/25					19:27:70					14 noviembre 1978					Miércoles, 16 de octubre de 2012					156,25					
Información	Hora	Fecha	Número	Texto																																																					
Datos insuficientes																																																									
19:20																																																									
30/02/1975																																																									
2017																																																									
25:03																																																									
2017/12/25																																																									
19:27:70																																																									
14 noviembre 1978																																																									
Miércoles, 16 de octubre de 2012																																																									
156,25																																																									
Conocer los tipos de Errores en los datos que existen en Excel 2016.	5. Marcar la descripción de cada tipo de error en Excel. (2 puntos) # ¡NULO! La referencia de la celda es incorrecta. Indica que hay un error ortográfico en la fórmula. Entre los dos rangos de datos no hay intersección. # ¡REF! Indica que hay un error ortográfico en la fórmula Entre los dos rangos de datos no hay intersección. La referencia de la celda es incorrecta.																																																								

Trabajar con datos en Excel 2016.	6. Observar los siguientes ejemplos y escribir el tipo de referencia. (2 puntos) <table><thead><tr><th>EJEMPLO</th><th>TIPO DE REFERENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>A7</td><td></td></tr><tr><td>\$A\$7</td><td></td></tr><tr><td>SA7</td><td></td></tr><tr><td>A\$7</td><td></td></tr></tbody></table>	EJEMPLO	TIPO DE REFERENCIA	A7		\$A\$7		SA7		A\$7	
EJEMPLO	TIPO DE REFERENCIA										
A7											
\$A\$7											
SA7											
A\$7											
Crear gráficos de datos en Excel 2016.	7. Unir con línea cada tipo de gráfico con su nombre correspondiente. (1 punto)      Lineal Área Columna Pastel Radial										

Firma del estudiante

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: VIERNES, 05 DE NOVIEMBRE DE 2021	Fecha: LUNES, 08 DE NOVIEMBRE DE 2021	Fecha: JUEVES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2021
		
Ing. María José Contento Docente de la asignatura	Lic. Andrea Cruz Sarango Coordinadora Académica	Ab. Francisco Torres Romero Director