



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: Elemental	AÑO LECTIVO: 2021 - 2022
GRADO: Tercero	PARALELO: A	QUIMESTRE: Segundo	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA
ESTUDIANTE:		FECHA: 18 de noviembre de 2021	
DOCENTE: Ing. María José Contento Segarra		ADAPTACIÓN CURRICULAR	SI NO

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:

- Conoce el proceso para ingresar a Excel.
- Identifica las partes de la ventana de Excel.
- Utiliza el mouse y el teclado correctamente para ingresar datos a la hoja de cálculo y realizar operaciones básicas.
- Trabaja con las hojas de cálculo para cambiar nombre, insertarlas, borrarlas o copiarlas.
- Conoce el proceso para dar formato a las celdas.

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMES	PUNTAJE CUANTITATIVO
Conocer el proceso para ingresar a Excel.	1. Completar los pasos que puedes seguir para ingresar a Excel. (2 puntos) Haz clic en el botón Ir a las aplicaciones que Haz clic en Haz clic en 1234	
Identificar las partes de la ventana de Excel.	2. Observar la siguiente ventana y escribir las partes de la ventana de Excel. (2 puntos)	

Utilizar el mouse y el teclado correctamente para ingresar datos a la hoja de cálculo y realizar operaciones básicas.	3. Marcar con una X las alternativas que representan el ingreso de datos en Excel. (2 puntos) <table><tr><td>Escribe el dato y presiona la tecla enter.</td><td>☐</td></tr><tr><td>Escribir el dato y utiliza cualquiera de las flechas de movimiento del teclado.</td><td>☐</td></tr><tr><td>Escribir el dato y haz clic en otra celda.</td><td>☐</td></tr><tr><td>Presiona clic sobre la opción Insertar.</td><td>☐</td></tr></table>	Escribe el dato y presiona la tecla enter .	☐	Escribir el dato y utiliza cualquiera de las flechas de movimiento del teclado .	☐	Escribir el dato y haz clic en otra celda.	☐	Presiona clic sobre la opción Insertar .	☐
Escribe el dato y presiona la tecla enter .	☐								
Escribir el dato y utiliza cualquiera de las flechas de movimiento del teclado .	☐								
Escribir el dato y haz clic en otra celda.	☐								
Presiona clic sobre la opción Insertar .	☐								
Utilizar el mouse y el teclado correctamente para ingresar datos a la hoja de cálculo y realizar operaciones básicas.	4. Ordenar los pasos para realizar la suma de los datos de las celdas D7 y E7 para guardar el resultado en la celda F7. (2 puntos) ☐ Haz clic en la celda D7 y escribe el signo +. ☐ Haz clic en la celda F7 y escribe el signo =. ☐ Haz clic en la celda E7 y presiona la tecla Enter.								
Conocer el proceso para dar formato a las celdas.	5. Unir cada ícono con su acción. (2 puntos) Centrar Alinear a la izquierda. Alinear a la derecha.								

Firma del estudiante

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