

Práctica Examen Taller de Informática - Segundo Año



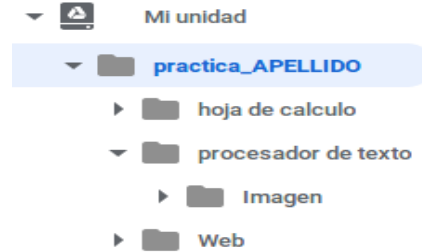
Nombre: _____

Fecha: _____

P1 (2p)	P2 (2p)	P3 (3p)	P4 (3p)	P5 (2p)	Nota

Parte 1 – Manejo de carpetas y archivos

1. Iniciar sesión en su cuenta de Google – Drive
2. Al comenzar la práctica crear una nueva carpeta llamada **practica_APELLIDO** en **Mi unidad** de Drive.
3. Bajo esta carpeta crear la siguiente estructura de carpetas.



Parte 2 – Navegación

1. Conectarse al sitio **www.google.com.uy** . Buscar información acerca de: **James Prescott Joule**
2. Acceder a uno de los enlaces de la lista de resultados y guardar la página Web completa en el **Escritorio**. Luego subir a **Drive** en la carpeta **Web** la página web completa (el archivo .html y la carpeta).
3. Guardar una imagen relacionada con **James Prescott Joule** tipo **jpg** en el **Escritorio** y llamarla **Joule.jpg** Luego subir a Drive a la carpeta **Imagen**

Parte 3 – Manejo de Procesador de texto

1. Preparar un Documento de Google en blanco, insertar salto de página para que queden 3 hojas la primera debe ser una portada, la segunda debe tener la biografía de **James Prescott Joule** y la tercera debe tener una ecuación, para dar formato usar:
para la portada en la primera hoja: insertar dibujo (WordArt para el texto de la portada y cuadro de texto para tu Nombre y Apellido), sin número de página
para el texto de la segunda hoja: pegar sin formato, con interlineado 1,5 y sangría de primera línea a 2 cm, pie de página con número de página alineado al centro.
para la ecuación en la tercer hoja: insertar la siguiente ecuación.
$$Q = m \cdot c_e \cdot \Delta T = 200g \cdot 1,0 \frac{cal}{g \cdot ^\circ C} \cdot (70^\circ C - 20^\circ C) = 1,0 \times 10^4 cal$$
2. Guardar en la carpeta **Procesador de texto** con el nombre **biografía_Joule**
3. Compartir con: tallerinformaticansr@gmail.com luego cerrar.

Parte 4 – Manejo de Hoja de Calculo

1. Crear un nuevo archivo de hoja de calculo en drive en la carpeta **hoja de calculo** con el nombre **planilla**
2. Cambiar el nombre de la hoja 1, por **INGRESOS**, crear otra hoja con el nombre **RESULTADOS**.
3. Trabajando en la hoja **INGRESOS**. Copiar la siguiente tabla, respetar la estructura y el formato realizando los bordes en color azul. Usar formato moneda uruguay.

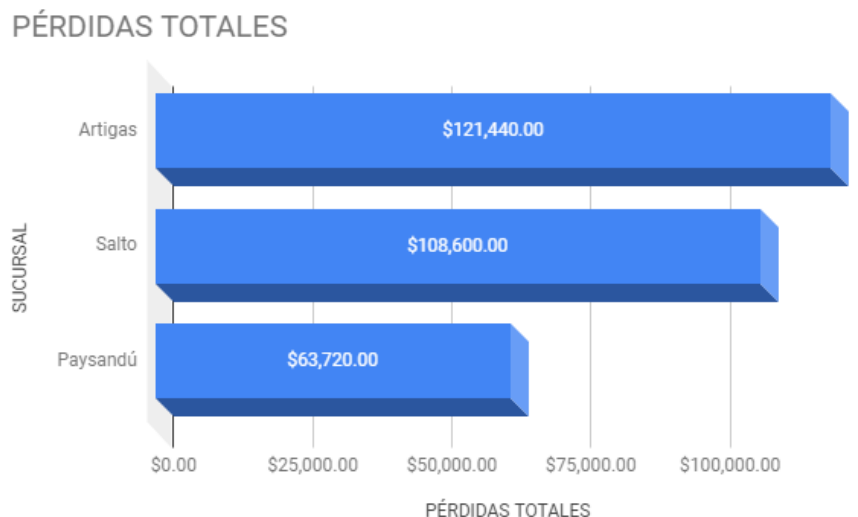
	A	B	C	D	E	F
1						
2		Ingresos de Sucursales				
3						
4		Meses				
5		Sucursal	Enero	febrero	marzo	Total
6		Artigas	\$450,000.00	\$560,000.00	\$127,000.00	
7		Salto	\$340,000.00	\$345,000.00	\$345,000.00	
8		Paysandú	\$123,000.00	\$212,000.00	\$321,000.00	
9						
10		Suma de Total				
11		Promedio de Total				
12						

4. Aplicar a toda la hoja fuente **Courier New**, tamaño **12**, color negro, ajustar tamaño de columnas.
5. Combinar y centrar el título en el rango B2:F2. Aplicarle letra fuente **Pacifico** de tamaño **24**, de color **azul** sobre fondo **celeste**. Borde azul los cuatro gruesos.

6. La columna Total se debe calcular sumando lo recaudado en los meses, para cada departamento.
7. Introduce las fórmulas para que las filas 10 y 11 muestren la información correspondiente. Usar funciones Suma y Promedio.
8. Si el Total supera \$1.000.000 se debe mostrar con estilo predeterminado texto rojo. Usar formato condicional.
9. Trabajando en la hoja RESULTADOS
 - a) Copiar la siguiente tabla, Arial 12, respetando la estructura y el formato.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		SUCURSAL	TOTAL	PÉRDIDAS	TIPO DE PÉRDIDAS	PÉRDIDAS TOTALES
3		Artigas				
4		Salto				
5		Paysandú				
6						
7		Máxima		Gasto fijo	\$15,000.00	
8		Mínima				
9						
10						

- b) Completar la columna TOTAL haciendo referencia al TOTAL calculado en la hoja INGRESOS.
 - c) En la columna llamada PÉRDIDAS debe calcular el 12% del TOTAL.
 - d) La columna TIPO DE PÉRDIDA mostrará el texto "MAYOR" si las PÉRDIDAS superan los \$100.000; de no superar mostrar el texto "MENOR". Usar función SI.
 - e) Las **Pérdidas Totales** se calculan restando a las **Pérdidas** el **Gasto fijo**, usar referencias absolutas (\$)
 - f) En las celdas C7 y C8 realizar los cálculos correspondientes con la columna PÉRDIDAS TOTALES. Usar función MÁX y MÍN.
10. Insertar un gráfico barras, 3D, debajo de la tabla en la hoja RESULTADOS. Debe mostrar la **Pérdidas Totales** para cada **departamento**. Agregar título. Mostrar etiqueta en el centro. Te debe quedar como la muestra.



11. Cerrar la hoja de calculo de google

Parte 5 – Manejo de Correo electrónico

1. Descargar desde DRIVE la carpeta **practica_APELLIDO** al **Escritorio** (queda en formato zip)
2. Enviar por correo electrónico como archivo adjunto la carpeta comprimida (.zip)

PARA : tallerinformaticansr@gmail.com - ASUNTO: [Práctica para Examen 2do](#)