

Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1117-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017 correspondiente al mes de septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "D" y correlativo 0000016

Actividades realizadas:

1. Durante este mes, se diseñó y elaboró la programación del curso de Microsoft Excel 2010, adaptado al grupo de usuarios no videntes y deficientes visuales del laboratorio para no videntes de la Biblioteca Nacional.
2. También se continuó brindando servicio gratuito de internet a usuarios no videntes y deficientes visuales, que provienen de otros centro de capacitación, así como a los usuarios que han concluido su capacitación en Microsoft Office
3. Se realizaron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, aplicando técnicas didácticas y pedagógicas a los usuarios no videntes que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Microsoft Office.

4. Como en los meses anteriores, se elaboró y se reportó a la jefatura de la Biblioteca Nacional, un plan docente y los ejercicios de práctica adaptado a las personas no videntes.

Resultados obtenidos:

1. Los estudiantes con limitación visual, tienen la capacidad de elaborar base de datos, operaciones matemáticas, entre otras en Excel 2010, y todas sus aplicaciones, para el almacenamiento de datos, carpetas, etc. Empleando comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con la práctica de laboratorios y ejercicios.
2. Se brindó servicio gratuito de internet y atención personalizada a usuarios no videntes para investigaciones escolares y universitarias.
3. Los alumnos y usuarios no videntes, conocen e identifican los elementos básicos de los programas de Microsoft office impartido en el laboratorio a través de la aplicación práctica.
4. Se logró mejor comprensión y aprendizaje de los programas aprendidos en las capacitaciones impartidas a los usuarios en el laboratorio de computación, a través de programas actualizados para no videntes.

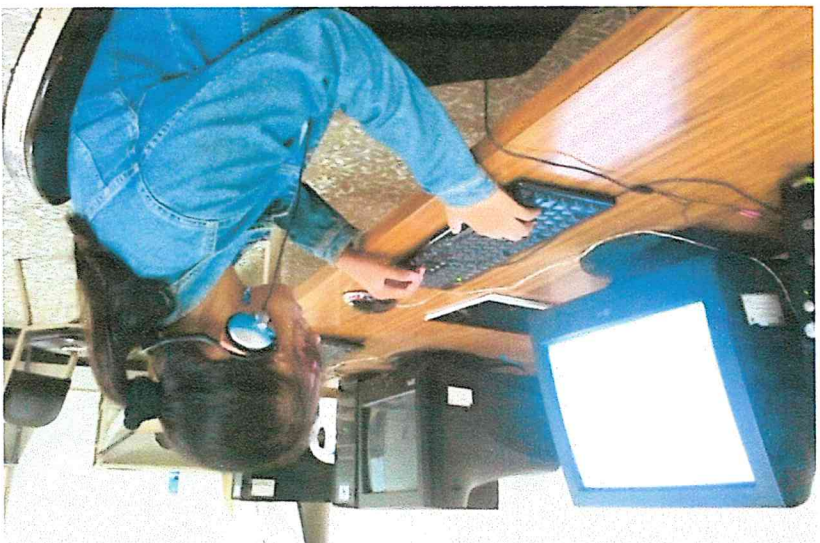
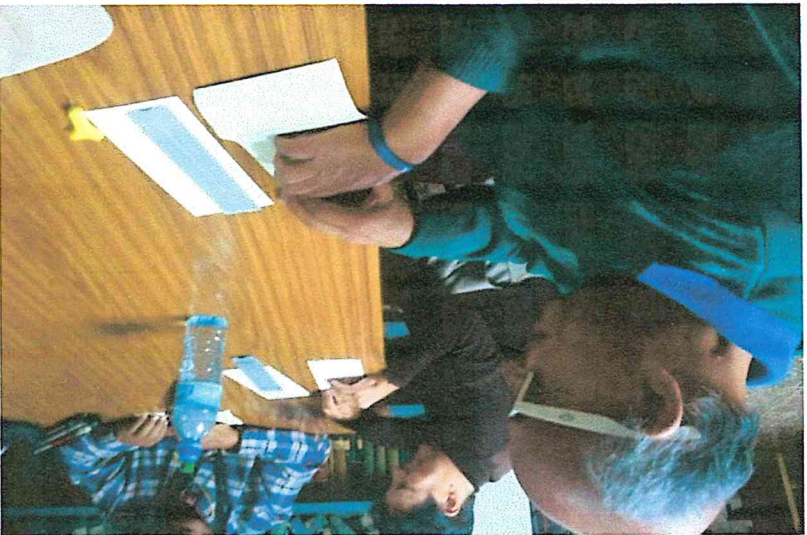
  
Licda. Elsa Orozco Fuentes  
Directora Técnica  
Patrimonio Bibliográfico y Documental



Lic. Héctor René Puac Alvarez



# ANEXOS



## **Metodología utilizada de Microsoft Excel 2010, adaptado para invidentes**

**Duración estimada: dos meses**

Conceptos básicos de una hoja de cálculo

- a. Microsoft Excel 2010
- b. Filas
- c. Columnas
- d. Celdas
- e. Rangos

Modificación y formato de una hoja de cálculo

- Insertar hoja
- Nombre de hoja
- Fondo
- Eliminar hoja
- Copiar hoja

Dar formato a celdas

- Bordes
- Texto
- Alineación
- Relleno
- Formato de moneda, decimales, fecha, números, porcentaje.

Cambio de las opciones de impresión

- Configuración de hojas
- Dirección de hojas
- Copias
- Impresión por selección
- Selección de impresora
- Encabezados

Trabajo con filas, columnas, hojas de cálculo, y libros.

- Insertar
- Eliminar
- Ampliar y reducir tamaño
- Copiar y cortar

Trabajo con gráficos

- Crear gráfico
- Modificar gráfico
- Eliminar gráfico
- Interpretar gráfico

Realización de cálculos básicos

- Estructura de fórmulas
- Formulas gráficas

Uso de funciones financieras y lógicas básicas

- Estructura de funciones
- Creación de funciones.

## Ejercicio de práctica en Excel 2007

Adaptado para no videntes y deficientes visuales

*Dada la factura de la empresa "La Elegante" llenar los espacios en blanco*

| Cantidad | Descripción         | Precio unitario | total |
|----------|---------------------|-----------------|-------|
| 3        | Camisas talla m     | 125             |       |
| 4        | Camisas sport       | 100             |       |
| 2        | Corbatas de seda    | 25              |       |
| 3        | Pantalones jeans    | 175             |       |
| 1        | Pantalón de vestir  | 150             |       |
| 5        | Pares de calcetines | 7               |       |
| Totales  |                     |                 |       |

1. Utilizar la función AUTOSUMA, agregando los totales de las columnas C y D hasta la fila 10.
2. Mejorar la presentación, utilizando la función "combinar y centrar" para el título y la aplicación "bordes y sombreado"