

"...emprendimiento es aquella actitud y aptitud de la persona que le permite emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir mas allá de donde ya ha llegado."

Trabajo práctico Planillas de cálculo - Nivel Básico/Intermedio

Imagina la siguiente situación:

Estás organizando tu emprendimiento familiar con el objetivo de apoyar la economía de tu hogar y para ello has planificado, en función de tu experiencia y disponibilidad de infraestructura, la **elaboración de conservas dulces y saladas**.

Ya has realizado la etapa de difusión digital y ahora es el momento de mantener un registro de los movimientos de mercaderías de tu emprendimiento. Para sistematizar y organizar la información decides utilizar una planilla de cálculo.

Actividad:

¡Atención!

Crea la carpeta **ExamenPlanillas** en donde te indique el Profesor. Esta carpeta es para resguardar el o los archivos resultantes de tu resolución.

1. Como primer paso abre el archivo Planillas y guarda esta planilla de cálculo en la carpeta **ExamenPlanillas**, con el nombre **planillasApellidoNombre**, ejemplo: planillasCerraLaura.odt. En donde Apellido y Nombre se corresponde con el tuyo.
 - 1.1. Aplica los formatos de bordes y sombreados, tipo, color y tamaño de fuente de forma tal que la tabla sea legible. Distingue con un sombreado adecuado la fila de títulos.
 - 1.2. Agrega una fila entre el último dulce y el primer escabeche para editar los datos de un dulce de tu elección.

2. En otra hoja del libro, que denominarás “**Registro 1^{er} mes**”, debes agregar una tabla en donde incorpores al menos cinco comercios de comidas o almacenes que distribuyan tus conservas. En las filas debes incorporar los comercios (imagina su nombre) y en las columnas las conservas y las cantidades de pedidos por comercio, como se muestra en la siguiente imagen.

¡Atención!

Para la actividad anterior debes crear una nueva hoja del libro y cambiarle el nombre a “Registro 1^{er} mes”.

Comercio	Dulce de higo 400 g	Dulce de durazno 400 g	Dulce de durazno 700 g	Escabeche de berenjena 400 g	Escabeche de pollo 400 g	Escabeche de cabos acelga
Almacen Santa Paula	12	5	5	5	2	
Almacen El retiro	10	5	0	3	0	
Proveduría El Milenio	20	10	5	7	5	

Recuerda ir guardando todos los cambios en la planilla.

2.1. Debes aplicar formatos de fuente, bordes y sombreados de forma tal que coincidan con los de la primera tabla (de la Hoja1). A la fila de títulos le debes aplicar el ajuste automático como se observa en la imagen anterior.

2.2. Calcula utilizando la función adecuada, en la última fila, la **suma por columnas (por tipo de conservas)** de cada uno de los productos que entregaste en consignación a los comercios que distribuyen tus productos.

Ayuda: reutiliza la primer fórmula para obtener el resultado de las columnas restantes.

¡Definición!

Consignación: Una consignación se puede definir como el traspaso de la posesión de las mercancías de su dueño, llamado consignador a otra llamado consignatario, quien se convierte en un agente de aquel con los fines de vender las mercancías.

2.3. Agrega un encabezado de página acorde, a las hojas de tu planilla de cálculo.

2.4. Como último punto, necesitas rescatar y destacar a partir de un gráfico, el que creas más conveniente, los pedidos que los comercios hacen de cada uno de tus productos. **Agrega este gráfico en una nueva hoja del libro, debidamente titulado y aplicando el formato para asegurar su legibilidad.**

Guía metodológica del examen de Planillas de cálculo

Para uso exclusivo del profesor a cargo

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del examen:

1. No se podrá formar grupos de dos alumnos, cada alumno trabajará de manera **individual**.
2. En caso de no comprender los enunciados, **comunicarse de manera urgente** con el profesor de la Coordinación de Tecnología Educativa y Educación a Distancia (Secretaría Académica de la UNRC). Las vías de comunicación son las siguientes: TE: 0358 – 4676339, E-Mail: ecerda@rec.unrc.edu.ar, epcerda@gmail.com.
3. Para la evaluación, deberá **crear en la carpeta Documentos**, una nueva carpeta llamada **Planillas** y dentro otra llamada **Recursos**, donde deberá colocar el archivo "Planillas.(xls u ods)".
4. Procure que cuando un estudiante complete su examen, haya guardado los archivos resultantes en la carpeta que el mismo creó **ExamenPlanillas con los nombres correspondientes** y luego mueva esos archivos a otra carpeta antes de que rinda otro alumno, de manera que evite confusiones. Es importante también que controle antes de comenzar el examen, que los archivos originales que se encuentran en la carpeta **Recursos** estén en estado adecuado.
5. Se deberá recopilar la totalidad de los trabajos por curso y enviar al profesor de la UNRC **en los plazos estipulados**. Recomendamos generar un único zip con todos los exámenes del curso.
6. Se deberá mantener una copia de respaldo de los exámenes hasta tanto el formador entregue las calificaciones.
7. El coordinador deberá controlar que los alumnos coloquen de manera correcta, el **nombre y apellido, DNI, dirección de e-mail o teléfono y localidad** en cada trabajo terminado. En caso de que el tipo de documento sea LC o LE, es necesario que sea aclarado, al igual que las mujeres casadas deben colocar sus apellidos de soltera. Es muy importante que el alumno revise y controle los datos colocados en la planilla de inscripción, ya que el certificado de aprobación tomará esos datos.