

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 683-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2019 correspondiente** al mes de **julio del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie "D" y correlativo 0000046**

Actividades realizadas:

1. En este mes, se inició con la capacitación del curso de Microsoft Excel 2016, adaptado a personas invidentes y con limitación visual a través del lector de pantalla Jaws versión 2018 y el ampliador de imágenes MEGA ONCE, respectivamente.
2. Como en otros meses, se continuó con la atención y servicio de internet sin ningún costo a usuarios no videntes que provienen de otros centros de capacitación, así como a los usuarios que han concluido su capacitación en Microsoft Office.
3. También se realizaron laboratorios y evaluaciones del contenido del curso impartido a los alumnos ciegos y deficientes visuales, que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Microsoft Office.
4. Con el fin de evaluar los conocimientos aprendidos en las clases de enseñanza aprendizaje, se elaboraron laboratorios y ejercicios de práctica a los estudiantes ciegos y deficientes visuales, en el curso de Microsoft Internet aplicando para ello técnicas didácticas y pedagógicas.


Resultados obtenidos:

1. Los estudiantes con limitación visual, tienen la capacidad de elaborar base de datos, operaciones matemáticas, entre otras en Excel 2016 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.



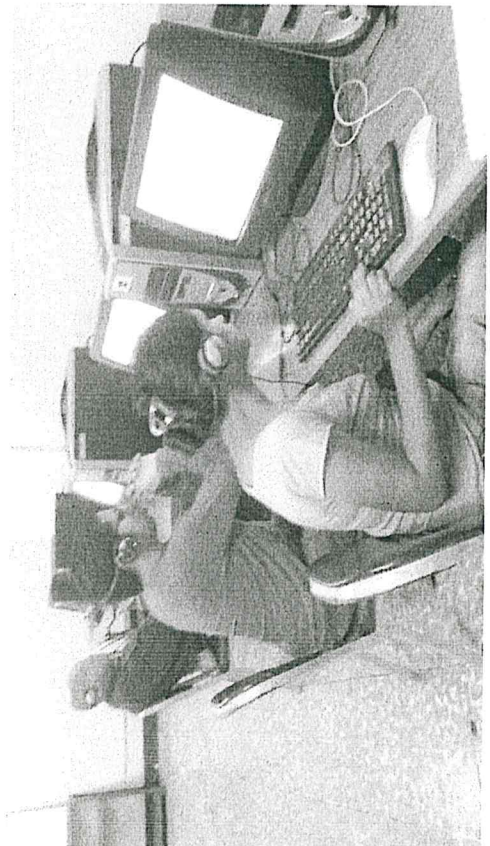
Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.



Licda. Ilonka Ixmucané Matute Iriarte  
Jefe  
Biblioteca Nacional de Guatemala

# ANEXOS



## **Metodología de Microsoft Excel 2016, adaptado para invidentes**

**Duración estimada: dos meses**

### Conceptos básicos de una hoja de cálculo

- a. Microsoft Excel 2,016
- 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 gráfico

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 2016

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"