

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------------|
|  | EXAMEN SUBDIRECCION ACADEMICA | SAC- FOR-19-2 | |
| Tipo: Formato | Disposición: Interno | Emisión | Revisión |
| Emitido: Dirección Académica | Aprobado: Dirección General | 05/08/2016 | |

Nombre del alumno (a)

Sello de autorización

| | | | | |
|-----------------|--|-----------------------------|-----------------------|--|
| Profesor | Ing. Jorge Enrique Albores Aguilar | Parcial | Segunda | |
| Carrera | LEN Semestre 2 do /cuatrimestre | Fecha 18/02/21 | | |
| Materia | Computación II | Grupo escolarizado A | | |
| | Total de Preguntas: | | Calificación : | |

Instrucciones: Responda de manera correcta las siguientes cuestiones.

1.- ¿Qué es ajustar texto? En Excel se puede ajustar el texto para que aparezca en varias líneas dentro de una celda. Puede aplicar formato a la celda para que el texto se ajuste automáticamente, o insertar un salto de línea manual.

2.- ¿Qué es combinar celdas?

Es combinar dos o más celdas de una tabla que estén en la misma fila o columna en una sola Celda.

3.- ¿Qué es la orientación? En Excel nos imprime las hojas de cálculo con orientación vertical y puede cambiar orientación de la página a horizontal para cada hoja de cálculo por separado.

4.- ¿Qué es la zona de facturación?

Es un documento legal que todo profesional, empresario o autónomo y se puede realizar tus facturas como empresa o autónomos con las plantillas editables para rellenar en Excel.

5.- ¿Qué es la zona de gastos? Donde anotamos y hacemos las operaciones para sacar el resultado, como lo hemos venido trabajando en las actividades del cuadro en Excel, las operaciones pueden ser: suma, resta, división, multiplicación etc.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------------|
|  | EXAMEN SUBDIRECCION ACADEMICA | SAC- FOR-19-2 | |
| Tipo: Formato | Disposición: Interno | Emisión | Revisión |
| Emitido: Dirección Académica | Aprobado: Dirección General | 05/08/2016 | |

Instrucciones: Realice los siguientes ejercicios (valor 20 buenas)

Debe enviar capturas de pantalla de donde realiza las formulas

- Debe pasar las tablas en Excel
- Coloque colores a cada fila para mayor presentación de las tablas
- Debe enviar las capturas de pantalla donde aparezcan las formulas
- Debe enviarlo en formato PDF

Actividad 1

| | | | | |
|---------------|------|------|------|------|
| Sumar números | | | | |
| Datos 1 | 1400 | 1000 | 1300 | 1700 |
| Datos 2 | 2500 | 1500 | 1400 | 2800 |
| Datos 3 | 1800 | 4000 | 1800 | 1750 |

Actividad 2

| | | | |
|-----------------|------|------|------|
| Restas columnas | | | |
| Datos 1 | 2000 | 1700 | 1900 |
| Datos 2 | 900 | 1400 | 1400 |

Actividad 3

| | | | | |
|-----------------------|-----|----|----|----|
| Multiplicar y dividir | | | | |
| Datos 1 | 150 | 10 | 9 | 7 |
| Datos 2 | 450 | 15 | 5 | 12 |
| Datos 3 | 150 | 12 | 10 | 15 |



**EXAMEN
SUBDIRECCION ACADEMICA**

SAC- FOR-19-2

| | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------|
| Tipo: Formato | Disposición: Interno | Emisión | Revisión |
| Emitido: Dirección Académica | Aprobado: Dirección General | 05/08/2016 | |