



Nombre de alumno: MIRNA ABIGAIL
LÓPEZ SANTIS

Nombre del profesor: JORGE ENRIQUE
ALBORES AGUILAR

Nombre del trabajo: EXAMEN 3er
PARCIAL

Materia: COMPUTACIÓN 2

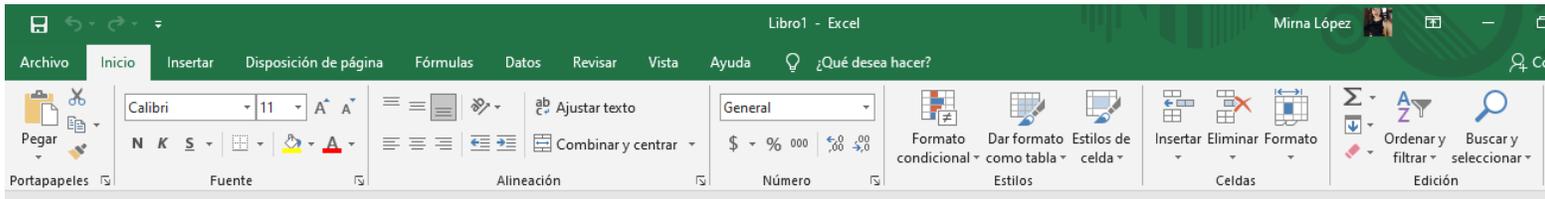
Grado: 2°

PASIÓN POR EDUCAR

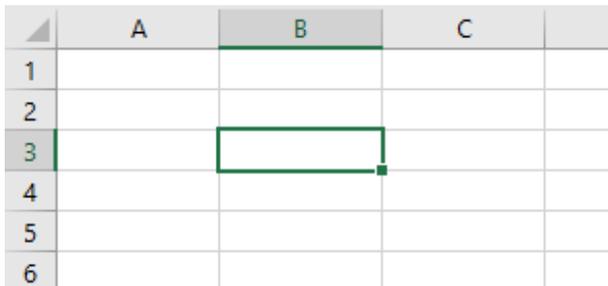
Grupo: "A"

Comitán de Domínguez Chiapas a 18 de marzo de 2021.

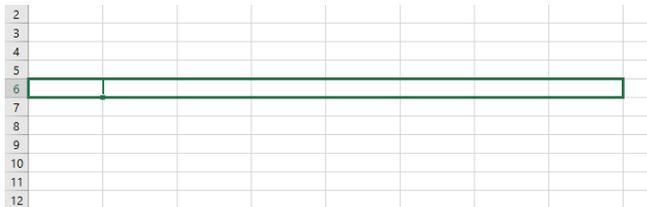
FICHA DE MENU DE TRABAJO... PREGUNTA TRES



SELECCIONAR UNA CELDA... PREGUNTA CUATRO



FILA COMPLETA... PREGUNTA CINCO



RECORRIENDO UNA A UNA



DANDO CLIC EN EL NÚMERO SE SELECCIONA SOLA COMPLETA

12 A A Aa A

AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD AaBbCcD

Normal Párrafo Sin espa... Table Pa... Texto in... Título 1

Fuente Párrafo Estilos

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

8.- Operador de texto: Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado

9.- Dar formato a los datos de la tabla: Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla

10.- utilización del libro: Un libro de trabajo Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados

Instrucciones: Anote en el paréntesis la letra V si el enunciado es verdadero y la letra F si es falso.

11.- Un libro de Excel es un archivo que se usa por una aplicación de hoja de cálculo de Microsoft Excel. Los libros de Excel en realidad son juegos de "páginas" de hojas de cálculo, cada uno de los cuales pueden incluir información separada o codependiente. (V)

12.- Ctrl+AvPág Cambia entre las pestañas de la hoja de cálculo, de izquierda a derecha. (V)

13.- Ctrl+RePág Cambia entre las pestañas de la hoja de cálculo, de derecha a izquierda. (V)

14.- Ctrl+Mayús+& Aplica el contorno a las celdas seleccionadas. (V)

15.- Ctrl+Mayús Quita el contorno de las celdas seleccionadas. (F) **FALTA AL FINAL DE BLOQ MAYUS (_)**

Instrucciones: Subraya la respuesta correcta.



14.- Ctrl+Mayús+& Aplica el contorno a las celdas seleccionadas. (V)

15.- Ctrl+Mayús Quita el contorno de las celdas seleccionadas. (F) **FALTA AL FINAL DE BLOQ MAYUS (_)**

Instrucciones: Subraya la respuesta correcta.

16.- Aplica el formato de número General.

A).- Ctrl+Mayús+~ B).- Ctrl+Mayús+\$ C).- Ctrl+Mayús+% D).- Ctrl+Mayús+^

17.- Aplica el formato Moneda con dos decimales (los números negativos aparecen entre paréntesis).

A).- Ctrl+Mayús+~ B).- Ctrl+Mayús+\$ C).- Ctrl+Mayús+% D).- Ctrl+Mayús+^

18.- Aplica el formato Porcentaje sin decimales.

A).- Ctrl+Mayús+~ B).- Ctrl+Mayús+\$ C).- Ctrl+Mayús+% D).- Ctrl+Mayús+^

19.- Aplica el formato de número Científico con dos decimales.

A).- Ctrl+Mayús+~ B).- Ctrl+Mayús+\$ C).- Ctrl+Mayús+% D).- Ctrl+Mayús+^

PROFE, NO ENTENDI MUY BIEN LO DE LAS CAPTURAS DE PANTALLA.