

	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): Karla Berenice Santis
Tovilla .

Sello de autorización

Profesor	Ing. Jorge Enrique Albores Aguilar	Parcial	Segunda	
Carrera	LEN	Semestre	2 do	
Lic. Enfermería		/cuatrimestre		
Materia	Computación II	Fecha	Jueves 18 de febrero del 2021.	
		Grupo	escolarizado B	
	Total de Preguntas:			Calificación :

Instrucciones: Responda de manera correcta las siguientes cuestiones.

1.- ¿Qué es ajustar texto? Es una propiedad que sirve para alinear los textos en diseños específicos, Excel 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, realizando los siguientes pasos, en la hoja de cálculo, seleccione las celdas a las que desea dar formato, en la pestaña Inicio, en el grupo Alineación, haga clic en Ajustar texto. (En Excel para escritorio, también puede seleccionar la celda y, a continuación, presionar Alt + H + W).

2.- ¿Qué es combinar celdas? convierte un conjunto de celdas adyacentes seleccionadas en una celda grande, que se muestra en varias filas o columnas, es una buena herramienta para recopilar información y mejorar la apariencia de su hoja de cálculo.

3.- ¿Qué es la orientación? Son las formas en las que podemos diseñar la hoja de cálculo antes de imprimirlas o modificarlas de otra manera, las opciones son orientación vertical y horizontal esta configuración se puede realizar desde la cinta de opciones o desde la vista Backstage.

4.- ¿Qué es la zona de facturación? Una factura es un documento legal que todo profesional, empresario o autónomo está obligado a emitir a la hora de realizar cualquier operación económica, podemos realizar facturas como empresa o autónomos con las plantillas editables para rellenar en Excel, la zona de facturación es la área donde llevamos a cabo la realización de las facturas siguiendo los siguientes pasos nombrar los nombres de las siguientes maneras la Hoja1 le nombraremos "Factura", la Hoja 2 le nombraremos "Base", la Hoja 3 le nombraremos "Productos" y la Hoja 4 le nombraremos "Clientes" posteriormente diseñaremos nuestra propia factura.

5.- ¿Qué es la zona de gastos? Es una área donde se realizan inventarios para tener un balance específico sobre los gastos y costos de una empresa, permite adquirir más seguridad y comodidad a la hora de hacer nuevas inversiones.

	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