

	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 Paulina López Santis

Sello de autorización

Profesor	Ing. Jorge Enrique Albores Aguilar	Parcial	Segunda	
Carrera	LEN Semestre 2 do /cuatrimestre	Fecha: 18/02/2021		
Materia	Computación II	Grupo escolarizado B		
	Total de Preguntas:			

Instrucciones: Responda de manera correcta las siguientes cuestiones.

1.- ¿Qué es ajustar? Ajustar texto, ayuda a ajustar el texto de una o varias celdas, esto depende del ancho de la columna y de la longitud del contenido. Reducir hasta ajustar, ayuda a reducir el tamaño de los caracteres de la fuente de manera que los textos de la celda o celdas seleccionadas se ajusten a la columna que pertenecen.

2.- ¿Qué es combinar celdas? La combinación **de celdas en Excel** convierte el 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? De manera predeterminada, Microsoft Excel imprime las hojas de cálculo con orientación vertical (más altas que anchas). Puede cambiar la orientación de la página a horizontal para cada hoja de cálculo por separado.

4.- ¿Qué es la zona de facturación? Es muy importante ya que te ayuda a controlar en tiempo real el inventario de tu negocio, no obstante, te permite conocer el inventario mínimo, las utilidades brutas, el producto mas vendido y mucho más.

5.- ¿Qué es la zona de gastos? La plantilla de gastos es claramente una herramienta para llevar un control sobre el dinero que sale de la compañía. Esta hoja de cálculo permite hacer un seguimiento de los distintos costos que produce la actividad de la organización.

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



**EXAMEN
SUBDIRECCION ACADEMICA**

SAC- FOR-19-2

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

- 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

The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The formula bar at the top displays the formula $=C8+D8+E8+F8$. The spreadsheet contains a table with the following data:

SUMAR NUMEROS					
DATOS 1	1400	1000	1300	1700	5400
DATOS 2	2500	1500	1400	2800	8200
DATOS 3	1800	4000	1800	1750	9350
	5700	6500	4500	6250	$=C8+D8+E8+F8$



**EXAMEN
SUBDIRECCION ACADEMICA**

SAC- FOR-19-2

Tipo: Formato

Disposición: Interno

Emisión

Revisión

Emitido: Dirección Académica

Aprobado: Dirección General

05/08/2016

SUMAR NUMEROS						
DATOS 1	1400	1000	1300	1700	5400	
DATOS 2	2500	1500	1400	2800	8200	
DATOS 3	1800	4000	1800	1750	9350	
	5700	6500	4500	6250	22950	

Tipo: Formato

Disposición: Interno

Emisión

Revisión

Emitido: Dirección Académica

Aprobado: Dirección General

05/08/2016

DATOS 2	2500	1500	1400	2800
DATOS 3	1800	4000	1800	1750
	5700	6500	4500	6250
Restar columnas				
DATOS 1	2000	1700	1900	
DATOS 2	900	1400	1400	
	=C13-C14			

Hoja1 (+)

SUMAR NUMEROS					
DATOS 1	1400	1000	1300	1700	5400
DATOS 2	2500	1500	1400	2800	8200
DATOS 3	1800	4000	1800	1750	9350
	5700	6500	4500	6250	
Restar columnas					
DATOS 1	2000	1700	1900	=C13-D13-E13	
DATOS 2	900	1400	1400		
	1100	300	500		

Hoja1 (+)



EXAMEN
SUBDIRECCION ACADEMICA

SAC- FOR-19-2

Tipo: Formato

Disposición: Interno

Emisión

Revisión

Emitido: Dirección Académica

Aprobado: Dirección General

05/08/2016

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled I, J, K, L, and M. A pink header row is labeled "MULTIPLICAR". Below it, three rows are labeled "DATOS 1", "DATOS 2", and "DATOS 3". The data values are as follows:

	J	K	L	M
DATOS 1	150	10	9	7
DATOS 2	450	15	5	12
DATOS 3	150	12	10	15

A formula bar below the spreadsheet shows the formula $=J5*K6*L7$. Below the multiplication table, an orange header row is labeled "DIVIDIR". The data values are:

	J	K	L	M
DATOS 1	150	10	9	7
DATOS 2	450	15	5	12

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled I, J, K, L, M, and N. A pink header row is labeled "MULTIPLICAR". Below it, three rows are labeled "1", "2", and "3". The data values are as follows:

	J	K	L	M	N
1	150	10	9	7	
2	450	15	5	12	
3	150	12	10	15	
	10125000	1800	450	1260	

The formula bar shows the formula $=J5*K6*L7$. Below the multiplication table, an orange header row is labeled "DIVIDIR". The data values are:

	J	K	L	M
1	150	10	9	7
2	450	15	5	12
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

MULTIPLICAR					
DATOS 1	150	10	9	7	94500
DATOS 2	450	15	5	12	405000
DATOS 3	150	12	10	15	270000
	10125000	1800	450	1260	

DIVIDIR					
DATOS 1	150	10	9	7	
DATOS 2	450	15	5	12	
DATOS 3	150	12	10	15	
	=J13/J14/J15				

MULTIPLICAR					
DATOS 1	150	10	9	7	94500
DATOS 2	450	15	5	12	405000
DATOS 3	150	12	10	15	270000
	10125000	1800	450	1260	

DIVIDIR					
1	150	10	9	7	
2	450	15	5	12	
3	150	12	10	15	
	0.002222222	0.055555556	0.18	0.038888889	=J13/K13/L13/M13