

## **CUESTIONARIO**

### **¿Qué elementos conforman al comando de portapapeles de la ficha de menú de inicio?**

Pegar: Pega el contenido del portapapeles. Cortar: Corta la selección de documento y la pega en portapapeles. Copiar: Copia la selección y la pega en portapapeles. Copiar formato: Copia el formato de un sitio y la pega en el otro.

### **¿Qué elementos conforman al comando de fuente de la ficha de menú de inicio?**

Fuente: Cambia la fuente. Tamaño de fuente: Cambia el tamaño de fuente. Aumentar Tamaño de Fuente: Aumenta el tamaño de fuente. Disminuir Tamaño de Fuente: Disminuye el tamaño de fuente. Negrita: Aplica el formato de negrita al texto Seleccionado. Cursiva: Aplica el formato de cursiva al texto Seleccionado. Subrayado: Subraya el texto Seleccionado. Borde Inferior: Aplica borde en las celdas Seleccionada. Color de Relleno: Colorea el fondo de las celdas Seleccionadas. Color de Fuente: Cambia el color de texto.

### **¿Qué elementos conforman al comando de alineación de la ficha de menú de inicio?**

Alinear a la Parte Superior: Ajusta el texto a la parte superior de la celda. Alinear en el Medio: Ajusta el texto para que este centrado entre la parte superior e inferior de la celda. Alinear a la Parte Inferior: Ajusta el texto en la parte inferior de la celda. Orientación: Gira el texto en un ángulo diagonal o una orientación vertical. Alinear Texto a la Izquierda: Ajusta el texto a la izquierda. Centrar: centra el texto. Alinear Texto a la derecha: Ajusta el texto a la derecha. Justificar texto: Ajusta el contenido para que visible en una celda mostrándolo en varias líneas. Combinar y Centrar: une las celdas Seleccionada en una sola celda.

### **¿Qué elementos conforman al comando de numero de la ficha de menú de inicio?**

Formato de Numero: elige la manera en que de mostrar los valores en una celda. Porcentaje: moneda. Fecha/hora.

### **¿Qué elementos conforman al comando de estilos de la ficha de menú de inicio?**

Formato a condicional: Resalta celdas interesantes, enfatiza valores y visualiza datos usando barras de datos. Dar formato como tabla: Da conjunto de dato en celdas y rápidamente la convierte en tabla. Estilos de celdas: Aplica rápidamente formato a una celda con los estilos predefinidos.

### **¿Qué elementos conforman al comando de modificar de la ficha de menú de inicio?**

Autosuma: Muestra la suma de las celdas Seleccionadas. Rellenar: Copia una formula o formato en una o más celdas adyacentes. Borrar: Elimina todo de la celda o quita de manera selectiva el formato, el contenido o el comentario. Ordenar y Filtrar: Organiza los datos para facilita el a análisis. Buscar y Seleccionar: Busca y Selecciona un texto o formato

### **¿Cuáles son los pasos para abrir un libro de Excel?**

1. Da clic sobre el menú Archivo (Excel 2003) o sobre el botón de Microsoft Office (Excel 2010).
2. Elije la opción Abrir.
3. Aparecerá un cuadro de dialogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él.

4. Presiona el botón Abrir.

**¿Qué se necesita para introducir datos en un libro de trabajo?**

Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee.

**¿Cuántos caracteres puede llegar a contener una celda?**

Una celda puede llegar a contener más de 30.000 caracteres

**¿Cuáles son los signos utilizados en la creación de fórmulas para calcular valores de las operaciones aritméticas?**

+ suma - resta

\* multiplicación

/ división

% porcentaje

^ función exponencial.

**¿Cuáles son los signos utilizados en la creación de fórmulas para las operaciones de comparación?**

= Igual

> Mayor que

< Menor que

>= Mayor o igual que

<= Menor o igual que

<> No es igual a (distinto a)

**¿Qué realiza un operador de texto?**

Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado.

& Conecta o concatena dos valores de texto para producir un valor de texto continuo

**¿Qué función realiza el signo “&” en una función, como operador?**

Conecta dos cadenas de texto (concatenación)

**¿Qué realizara Excel si una formula contiene operadores con la misma prioridad?**

Si una fórmula contiene operadores con la misma prioridad, Excel los evaluará de izquierda a derecha.

**¿Qué se debe utilizar para alterar el orden de los operadores en una fórmula?**

Si se desea alterar el orden se deben utilizar paréntesis (recomendable)

**¿Cuándo Excel presenta un valor de error en una celda?**

Excel presenta un valor de error en una celda cuando no puede calcular la fórmula para dicha celda correctamente.

**¿Con que signo comienzan siempre los valores de error?**

Los valores de error comienzan siempre con el signo de número (#)

**¿Qué significa este error #¡DIV/0! ?**

Se está tratando de dividir por cero

**¿Qué significa este error #N/A?**

Se refiere a un valor que no está disponible

**¿Qué significa este error #¿NOMBRE? ?**

Usa un nombre que Excel no reconoce

**¿Qué significa este error #¡NULO! ?**

Especifica una intersección inválida de dos áreas

**¿Qué significa este error #¡NUM!?**

Usa un número de manera incorrecto

**¿Qu Se refiere a una celda que no es válida é significa este error #¡REF! ?**

Se refiere a una celda que no es válida

**¿Qué significa este error #¡VALOR!?**

Usa un argumento u operando equivocad

**¿Qué significa este error #####?**

Produce un resultado que es demasiado largo para la celda. En realidad, no es un valor de error sino una indicación de que la columna tiene que ser más ancha.