

Nombre del alumno: Sandra Esmeralda Pérez Aguilar

Nombre del profesor: Aldo Irecta

Nombre del trabajo: Super Nota

Materia: Informática II

Grado: 2do Cuatrimestre

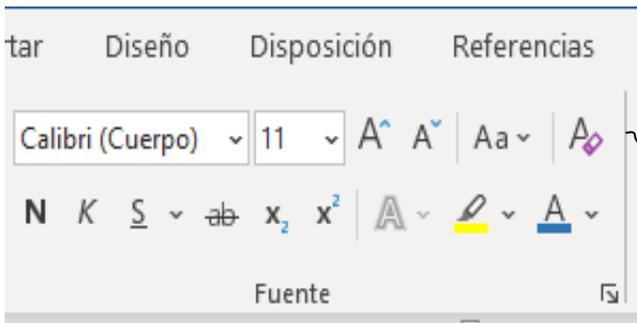
Modalidad: En línea

## COMANDOS Y ELEMENTOS DE LA FICHA DE MENÚ INICIO



### Portapapeles:

Pegar, Cortar, Copiar, Copiar formato



### Fuente:

Tamaño de fuente, Aumentar tamaño de fuente, Disminuir tamaño de fuente, Negrita, Cursiva, Subrayado, Borde inferior, Color de relleno, Color de fuente.



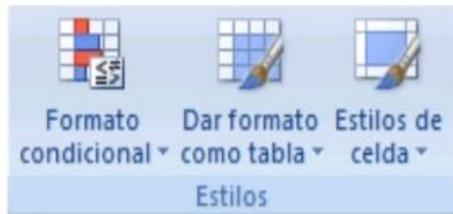
### Alineación:

Alinear a la parte superior, Alinear al medio, Alinear a la parte inferior, Orientación, Alinear texto a la izquierda, Centrar, Alinear texto a la derecha, Justificar texto, Combinar y centrar.

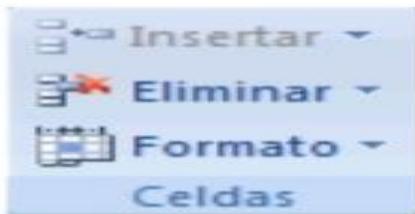


### Numero:

Formato de número, Porcentaje, Fecha/hora.



**Estilo:**  
Formato a condicional, Dar formato como tabla, Estilos de celdas.



**Celdas:**  
Insertar, Eliminar, Formato.



**Modificar:**  
Autosuma, Rellenar, Borrar, Ordenar y filtrar, Buscar y seleccionar.

## 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 documentos 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 fuentes de la ficha de menú de inicio?

- Fuente: Cambia la fuente.
- Tamaño de fuente: Cambia el tamaño de fuente.
- Aumentar tamaño de fuente: Aumenta 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 en 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 sea visible en una celda mostrándolo en varias líneas.
- Combinar y Centrar: Une las celdas seleccionadas en una sola celda.

¿Qué elementos conforman al comando de número de la ficha de menú de inicio?

- Formato de número: Elige la manera en que se debe 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 condicional: Resalta celdas interesantes, enfatiza valores y visualiza datos usando barras de datos.
- Dar formato como tabla: Da un conjunto de datos como 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 fórmula o formato en una o más celdas adyacentes.
- Borrar: Elimina toda la celda o quita de manera selectiva el formato, el contenido o el comentario.
- Ordenar y Filtrar: Organiza los datos para facilitar el 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.- Elige 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?

Seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee.

¿Cuántos caracteres puede llegar a contener una celda?

Mas 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, y > función potencial.

¿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 mas valores de texto en un solo valor de texto combinado.

¿Qué función realiza el signo "&" en una función, como operador?

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

¿Qué realiza Excel si una formula contiene operadores con las mismas prioridades?

Excel los evaluara de izquierda a derecha.

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

Paréntesis.

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

Cuando no puede calcular la fórmula para dicha celda correctamente.

¿Con qué signos comienzan siempre los valores de error?

Con el signo de número (#)

¿Qué significa este error #DIV/0!?

Que 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??

Que usa un nombre que Excel no conoce.

¿Qué significa este error #¡NULO!?

Que especifica una intersección inválida de dos áreas.

¿Qué significa este error #¡NUM!?

Que usa un número de manera incorrecta.

¿Qué significa este error #¡REF!?

Que se refiere a una celda que no es válida.

¿Qué significa este error #¡VALOR!?

Que usa un argumento operando equivocado.

¿Qué significa este error #####?

Que produce un resultado que es demasiado largo para la celda.