



**Nombre de alumno: Samuel Alfredo
león Reséndiz**

**Nombre del profesor: ALDO
IRECTA NAJERA.**

Nombre del trabajo: súper nota

PASIÓN POR EDUCAR

Materia: COMPUTACION II.

Grado: 2do semestre

Grupo: virtual

1. ¿Qué elementos conforman al comando de portapapeles de la ficha de menú de inicio? Pegar, Cortar, Copiar, Copiar formato.
2. ¿Qué elementos conforman al comando de fuente de la ficha de menú de inicio? Fuente, Tamaño de fuente, Aumentar Tamaño de Fuente, Tamaño de Fuente, Negrita, Cursiva, Subrayado, Borde Inferior, Color de Relleno, Color de Fuente.
3. ¿Qué elementos conforman al comando de alineación de la ficha de menú de inicio?
Alinear a la Parte Superior.
Alinear en el Medio:
Alinear a la Parte Inferior
Orientación:
Centrar:
Alinear Texto a la derecha
Justificar texto
Combinar y Centrar
4. ¿Qué elementos conforman al comando de número de la ficha de menú de inicio? Formato de Número
Porcentaje
Fecha/hora
5. ¿Qué elementos conforman al comando de estilos de la ficha de menú de inicio? Formato a condicional:
Dar formato como tabla
Estilos de celdas
6. ¿Qué elementos conforman al comando de modificar de la ficha de menú de inicio? Autosuma, Rellenar, Borrar, Ordenar y Filtrar, Buscar y Seleccionar
7. ¿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 diálogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él.
 4. Presiona el botón Abrir.
8. ¿Qué se necesita para introducir datos en un libro de trabajo?

Si es correcto se presiona INTRO, TAB, o bien el botón de la barra de fórmulas

Si por el contrario se ha cometido algún error se borra la celda presionando ESC, también letra por letra con la tecla de retroceso, o bien presionando el botón de la barra de fórmula

9. ¿Cuántos caracteres puede llegar a contener una celda?
más de 30.000 caracteres.

10. ¿Cuáles son los signos utilizados en la creación de fórmulas para calcular valores de las operaciones aritméticas? + suma, - resta, * multiplicación, / división, % porcentaje, ^ función exponencial.

11. ¿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)

12. ¿Qué realiza un operador de texto?
Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado.

13. ¿Qué función realiza el signo "&" en una función, como operador?
Conecta o concatena dos valores de texto para producir un valor de texto continuo.

14. ¿Qué realizara Excel si una formula contiene operadores con la misma prioridad? Excel los evaluará de izquierda a derecha. Si se desea alterar el orden se deben utilizar paréntesis

15. ¿Qué se debe utilizar para alterar el orden de los operadores en una formula?
Se puede comprobar que en la HC vemos el resultado de la fórmula y no la fórmula en sí.

16. ¿Cuándo Excel presenta un valor de error en una celda?
no puede calcular la fórmula para dicha celda correctamente

17. ¿Con que signo comienzan siempre los valores de error?
(#)

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

Se está tratando de dividir por cero

19. ¿Qué significa este error #N/A?

Se refiere a un valor que no está disponible

20. ¿Qué significa este error #¿NOMBRE? ?

Usa un nombre que Excel no reconoce

21. ¿Qué significa este error #¡NULO! ?

Especifica una intersección inválida de dos áreas

22. ¿Qué significa este error #¡NUM!?

Usa un número de manera incorrecta

23. ¿Qué significa este error #¡REF! ?

Se refiere a una celda que no es válida

24. ¿Qué significa este error #¡VALOR!?

Usa un argumento u operando equivocado

25. ¿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

Comandos Excel

¿cuáles son los comandos de la ficha de menú de inicio?

Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar

¿cuáles son los elementos que conforman cada comando?

Portapapeles: Pegar, Cortar, Copiar, Copiar formato.

Fuente : Fuente, Tamaño de fuente, Aumentar Tamaño de Fuente, Tamaño de Fuente, Negrita, Cursiva, Subrayado, Borde Inferior, Color de Relleno, Color de Fuente.

Alinear a la Parte Superior , Alinear en el Medio, Alinear a la Parte Inferior, Orientación, Centrar, Alinear Texto a la derecha, Justificar texto, Combinar y Centrar

Número: Formato de Número Porcentaje Fecha/hora

Estilos: Formato a condicional: Dar formato como tabla Estilos de celdas

Modificar: Autosuma, Rellenar, Borrar, Ordenar y Filtrar, Buscar y Seleccionar

Celda: insertar, eliminar, formato.