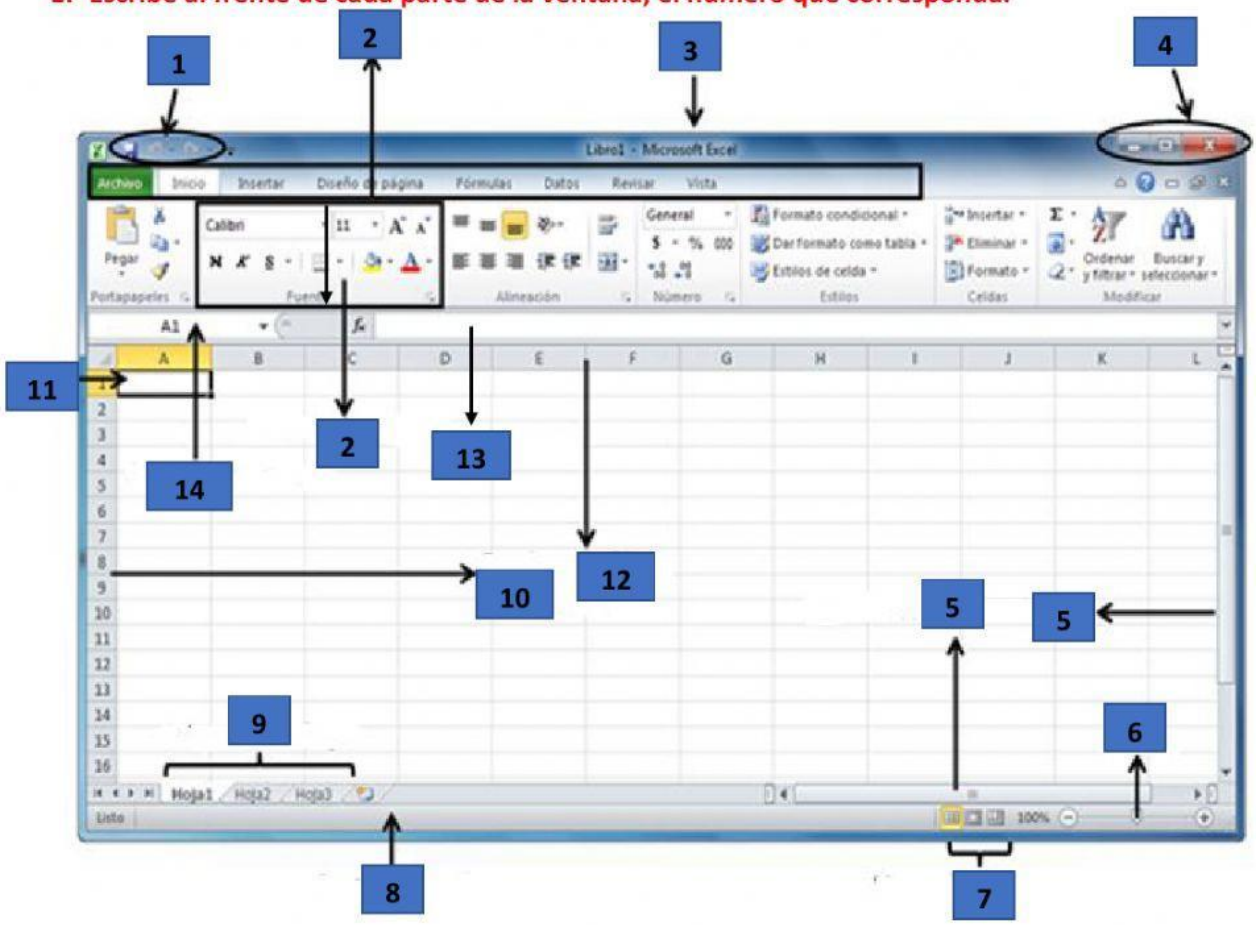
ENTORNO DE MICROSOFT EXCEL

1. Escribe al frente de cada parte de la ventana, el número que corresponda.



Barra de fórmulas.		**Celda.**	
Barra de estado.		**Barras de desplazamiento.**	
Etiquetas de hojas.		**Barra de herramientas de acceso rápido.**	
Cuadro de nombres.		**Botones de: Ayuda – Presentación – Minimizar – Maximizar y Cerrar.**	
Vistas del libro.		**Barra de título.**	
Título de filas.		**Zoom.**	
Cinta y barras de opciones.		**Título de columnas.**	

2. Marca con una X la opción que corresponda a una de las funciones principales del programa Microsoft Excel.

- Creación de documentos como cartas, trabajos escolares, informes, reportes, resúmenes. ☐
- Llevar la contabilidad de una empresa, un comercio o incluso un hogar. ☐
- Elaborar dibujos sencillos utilizando herramientas de trazo y color. ☐

3. Responde FALSO o VERDADERO a cada uno de los siguientes enunciados, según corresponda.

- A los archivos en Microsoft Excel, se les llama Libros. ☐
- Una hoja de Excel puede contener hasta 255 renglones. ☐
- Para ingresar a Microsoft Excel solamente existe una forma. ☐
- Una celda puede ser definida como la intersección entre una fila y una columna. ☐

LIVEWORKSHEETS