

## FICHA INTERACTIVA: "MICROSOFT OFFICE EXCEL"

1. Arrastra cada nombre a su lugar.

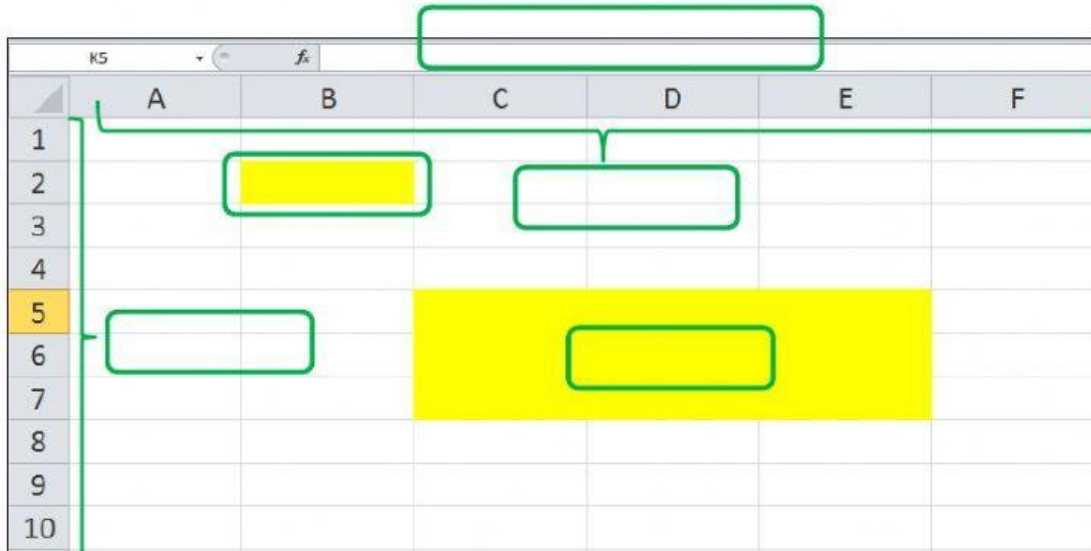
BARRA DE FÓRMULA

COLUMNAS

RANGO

FILAS

CELDA



2. Observando la imagen superior, completa con el texto que falta en el siguiente párrafo (puede ir más de una palabra por espacio, usa mayúscula).

Microsoft Excel es un programa del tipo .

Cada archivo de Excel es un  formado por ,

a las que se les pueden cambiar el nombre acorde al contenido.

La celda con color amarillo es la  (escribir dirección de la misma) y el rango es .

Para diseñar una planilla de cálculo se usa la Vista .

Con los datos de una planilla se pueden realizar cálculos, estos se clasifican en  y .

También los datos o información de una planilla pueden representarse por medio de un .

**3. Marca la respuesta correcta.**

*¿Qué herramienta se usa para lograr lo de la imagen?*

	A	B	C	D	E
1					
2		TÍTULO PRINCIPAL			
3					

- a) Ajustar texto
- b) Combinar y centrar
- c) Centrado y al medio

*¿Y en esta otra?*

	A	B	C
1			
2		TÍTULO PRINCIPAL	
3			

- a) Combinar y centrar
- b) Centrar y al medio
- c) Ajustar texto

*¿Qué formato de número se aplica en el ejemplo?*

	\$ 1.200,00	

- a) General.
- b) Moneda.
- c) Contabilidad.



4. Suponiendo que todas las celdas mencionadas tienen valores numéricos, completa a la derecha de cada una si se trata de una Fórmula, escribe **F**, si es una Función escribe **FU** y si no es ni una ni otra escribe **X**. Observa los detalles de cada expresión.

=B5+C5-B7		=TEXTO*10	
=MIN(B4:B10)		=D9/D10	
B4*C10+D1		=SUMA(C2:C10)	
=MAXIMO(G4:G10)		=RESTA(B4:B6)	