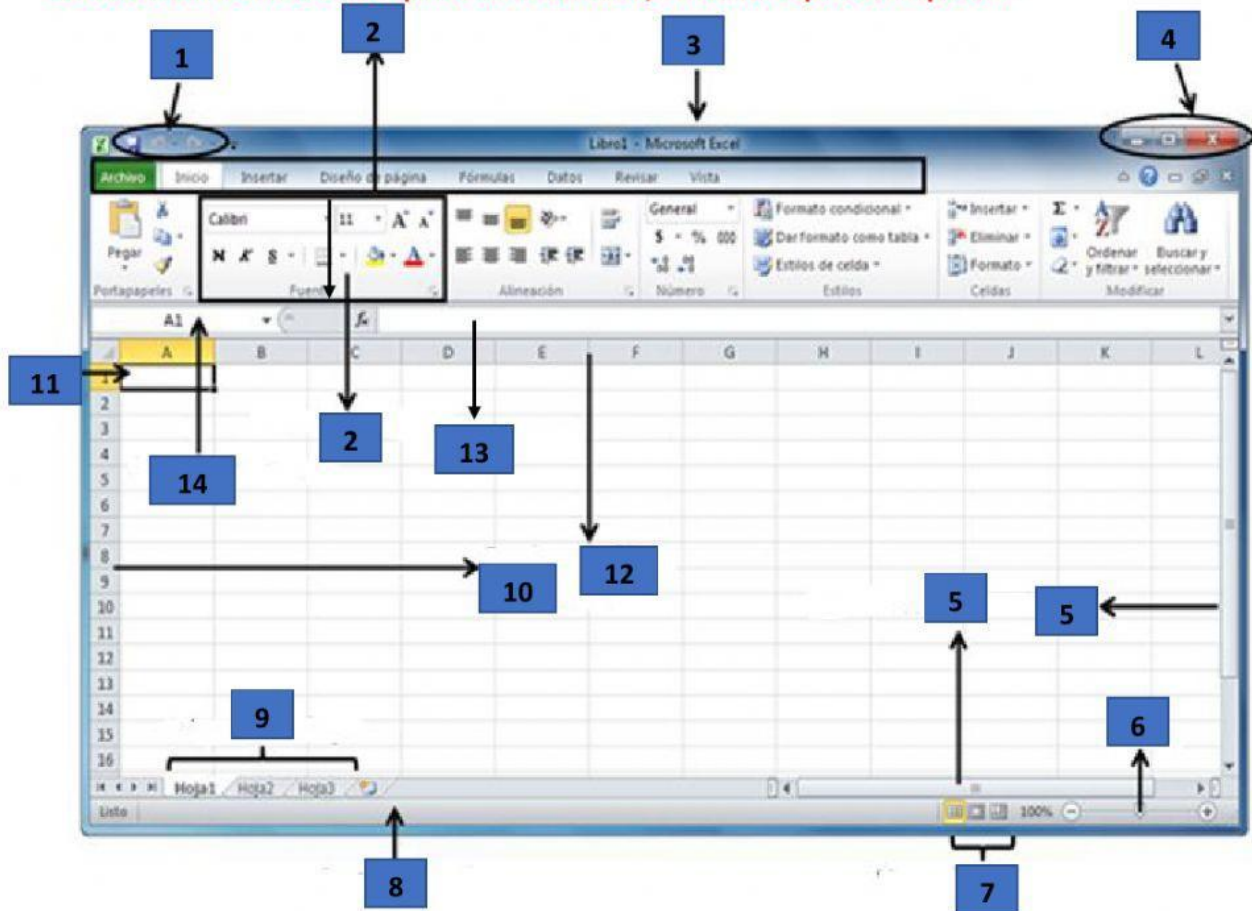


ENTORNO DE MICROSOFT EXCEL

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.