Colegio Panamericano Secundaria
Segundo Grado
Informática

I. Lee con atención cada uno de los siguientes enunciados, después escribe una V (verdadero) o F (falso) Enel paréntesis según corresponda en cada caso:

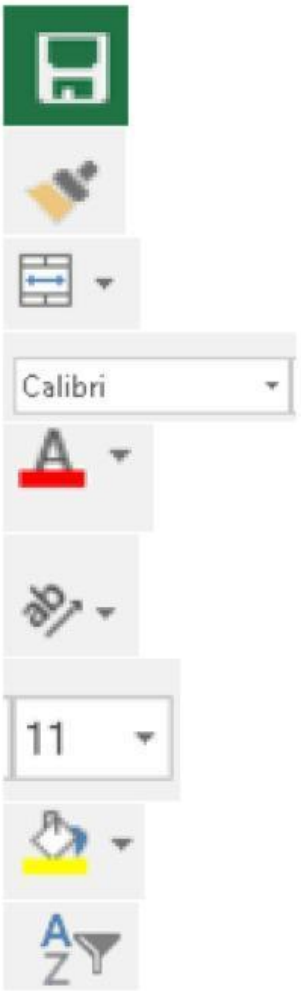
1. Microsoft Excel es un programa de hoja de cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadricula. ( )
2. Las páginas en Microsoft Excel reciben el nombre de libros ( )
3. La combinación de teclas para guardar un archivo es CTRL + F3 ( )
4. Las fórmulas comienzan con el signo de = (igual) ( )
5. La barra de estado de Excel se encuentra en la parte inferior de la ventana de la aplicación y nos mantiene informados sobre el modo actual de Excel. ( )
6. La barra de fórmulas en Excel es la barra con la que podemos introducir el contenido de una celda, así como modificarlo. ( )

II. Lee con atención cada uno de los siguientes enunciados, da clic en la lista de las posibles respuestas y selecciona la correcta:

7. Nos muestra el nombre del archivo activo o abierto.
8. Nos muestra las opciones más utilizadas con las que podemos trabajar en Excel.
9. Contiene las botones que más se utilizan en un menú al trabajar con Excel.
10. Muestra la ubicación de la celda activa.
11. Nos sirve para poder identificar el contenido de una hoja de trabajo.
12. Es la intersección entre una fila y una columna.
13. Conjunto de celdas de forma vertical, se representa con letras.
14. Conjunto de celdas en forma horizontal, se identifica con números.
15. Nombre del botón que nos permite rellenar rápidamente celdas adyacentes con datos continuos.
16. Es un conjunto de hojas de trabajo.

LIVEWORKSHEETS

III. Observa con atención los botones de la columna izquierda de la cinta de opciones de Excel, después lee los nombres de los mismo y finalmente une con líneas de colores cada par:



Ordenar y Filtrar

Color de fuente

Color de relleno

Tamaño de fuente

Orientación

Combinar y centrar

Copiar formato

Fuente

Guardar archivo

LIVEWORKSHEETS