

ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NUM.128

PROFR: LOTH AGUILAR LEGARIA

GUÍA PARA PRESENTAR 3ER EXAMEN EXTRAORDINARIO DE LA MATERIA: INFORMATICA Y COMPUTACION III

GRUPOS: 3C, 3D, 3A, 3B

LA GUIA ES OBLIGATORIO HACERLA A MANO. ES OBLIGATORIO ENTREGAR LA GUIA COMPLETA DE NO SER ASÍ SU CALIFICACIÓN ES CERO. VALOR DE LA GUÍA 30% EXAMEN TEÓRICO 70%

CONTESTAR LOS SIGUIENTES CUESTIONARIOS:

Cuestionarios de Excel

Unidad 1

- 1.-¿Qué es Excel y para qué sirve?
- 2.-¿Cómo se inicia Excel?
- 3.-Explique los componentes de la pantalla inicial de Excel

Unidad 2

- 1.-Mencione los comandos cortos utilizando teclas activas para moverse en Excel
- 2.-¿Cómo introducimos datos en Excel?
- 3.-¿Cómo modificamos datos en Excel?
- 4.-Explique los diferentes tipos de datos que se pueden introducir en Excel
- 5.-Explique los diferentes tipos de errores que marca Excel

Unidad 3

- 1.-¿Cómo se guarda un libro de trabajo?
- 2.-¿Cómo se cierra un libro de trabajo?
- 3.-¿Cómo creamos un nuevo libro de trabajo?
- 4.-¿Cómo abrimos un libro ya existente?

Unidad 4

- 1.-¿Qué es una fórmula y una función en Excel?
- 2.-¿Cómo introducimos una fórmula en Excel?
- 3.-¿Cómo insertamos una función?
- 4.-Explique:
 - 4 funciones de fecha y hora
 - 4 funciones de texto
 - 8 funciones matemáticas y trigonométricas
 - 2 funciones de búsqueda
 - 4 funciones lógicas
 - 2 funciones de información

Unidad 5

- 1.-¿Cómo se selecciona una celda, un rango de celdas, una columna y una fila?
- 2.-¿Cómo se amplía o reduce una selección?
- 3.-¿Cómo se copian celdas utilizando el portapapeles?
- 4.-¿Cómo se copia en celdas adyacentes?
- 5.-Explique las opciones que tiene el pegado especial
- 6.-¿Cómo se pueden mover y borrar celdas?

Unidad 6

- 1.-¿Cómo cambiamos la fuente y el estilo de letra de una celda?
- 2.-Explique cada una de las opciones de alineación de un texto en una celda
- 3.-¿Cómo le damos formato a los bordes de una celda?
- 4.-¿Cómo podemos sombrear o colorear una celda?
- 5.-Dentro del formato de celda ¿cómo cambiamos la opción de número de ésta por otras categorías? (explique las categorías)
- 6.-En la banda de opciones de formato explique los comandos de porcentaje, millares, quitar y añadir decimales.

Unidad 7

- 1.-¿Cómo cambiamos la altura de una fila?
- 2.-Explique la opción de autoajustar para modificar la altura de una fila
- 3.-¿Cómo cambiamos el ancho de una columna?
- 4.-¿Cómo cambiamos el ancho estándar de una columna?
- 5.-¿Cómo cambiamos el nombre de una hoja?
- 6.-¿Cómo ocultamos y mostramos hojas?

Unidad 8

- 1.-¿Cómo insertamos filas en una hoja?
- 2.-¿Cómo insertamos columnas en una hoja?
- 3.-¿Cómo se insertan celdas en una hoja?
- 4.-¿Cómo se insertan hojas en un libro?
- 5.-¿Cómo eliminamos filas, columnas y celdas de una hoja?

Unidad 9

- 1.-¿Cómo se realiza la corrección ortográfica en Excel?
- 2.-¿Cómo se realiza la autocorrección ortográfica?
- 3.-¿Cómo se realiza la verificación de ortografía?

Unidad 10

- 1.-¿Qué es la vista preliminar y para qué sirve?
- 2.-¿Cómo se configura una página y que opciones podemos configurar?
- 3.-¿Qué es el área de impresión y cómo se selecciona?
- 4.-¿Cómo se imprime una hoja o una selección?

Unidad 11

- 1.-¿Qué es un gráfico?
- 2.-¿Cuáles son los pasos para crear un gráfico? Explique
- 3.-Explique los diferentes tipos de gráficos que existen
- 4.-¿Cómo añadimos una serie de datos a una gráfica?
- 5.-¿Cómo se modifican las características de un gráfico?
- 6.-Explique las partes de una gráfica
- 7.-¿Cómo se modifica la posición de un gráfico?

Unidad 12

- 1.-¿Qué es una imagen prediseñada?
- 2.-¿Cómo se inserta una imagen prediseñada?
- 3.-¿Cómo se inserta una imagen desde archivo?
- 4.-¿Qué acciones podemos realizar al manipular una imagen?
- 5.-¿Qué tipos de autoformas existen y como se insertan?
- 6.-Cómo modificamos un dibujo y le agregamos texto?