***Excel 2003 Básico***

- Insertar un diagrama triangular:

Menú Insertar -- >Diagrama -- >Seleccionar el triangular

- Preguntas de comandos:

- copiar: ctrl + c - crear lista: ctrl + q

- cortar: ctrl + x - imprimir: ctrl + p

- pegar: ctrl + v - reemplazar: ctrl + l

- buscar: ctrl + b - guardar: ctrl + g

- nuevo documento: ctrl + u - ir a: ctrl + i

- subrayar: ctrl + s - final de la hoja: ctrl + fin

- cursiva: ctrl + k - inicio: ctrl + inicio

- Serie de celdas con números, y piden ejecutar "Autosuma" desde la barra de herramientas para las celdas seleccionadas. Dadle directamente al icono de sumatorio; si

pidiesen promedio o algún otro, hay que darle al desplegable del icono sumatorio y

escoger el que fuese.

- Realizar una suma y un promedio sin utilizar el teclado:

Insertar --Función -- >Suma // Insertar -- >Función -- >Promedio

- Insertar función promedio desde la barra de herramientas: desplegable del icono de

autosuma – elegir promedio.

- Insertar la Función MAX: menú insertar-- >función-- >max-- >aceptar

- Acceder a la opción Escenarios: Menú Herramientas -- >Escenarios

- Configurar un fondo para la hoja:

Menú Formato -->Hoja -->Fondo -->seleccionar la única opción de fondo que dan, y aceptar.

- Poner color de fondo a una hoja seleccionada:

Formato-- > Hoja -- > color de fondo.

- Establecer el área de impresión:

Menú Archivo -- >Área de impresión -- >Establecer Área de impresión.

- Eliminar el área de impresión que se muestra en la hoja excel

Archivo - área de impresión - borrar área de impresión.

- Acceder al cuadro de "Validación de datos": Menú Datos -- >Validación

- Dividir una hoja : Menú Ventana -- >Dividir

- Quitar la división de la hoja: Menú Ventana -- >Quitar división

- Quitar la opción de comparar en paralelo de las ventanas que aparecen en la imagen:

Menú Ventana -- >Cerrar en paralelo

- Comparar en paralelo: Menú Ventana -- >Comparar en paralelo

- Restablecer los datos de uso de las barras de menús y de herramientas:

Menú Herramientas -- >Personalizar -- >pestaña "Opciones" -- >Botón "Restablecer los datos de uso de barra de menú y herramientas"

- Acceder a la opción de búsqueda sin utilizar el menú "Ver" :

Menú Archivo-- >Buscar archivo.

- Cómo se busca un texto, da varias opciones, las correctas son: Ctr+B y Edición-buscar

- En la opción de autocorrección, deseleccionar el poner en mayúsculas la 1ª letra de

una oración:

Menú Herramientas -- >Opciones de autocorrección -- > pestaña "autocorrección"

-- >quitar el tic del cuadradito de "Poner en mayúsculas la primera letra de una oración".

- Hacer que al escribir los días de la semana no aparezcan las iniciales en mayúsculas:

Menú Herramientas – Opciones de autocorrección.

- Qué opciones aparecen en el Menú Formato de "Fila"? varias respuestas válidas, sólo había que marcar 2 de las 4 opciones que daban: ocultar y mostrar.

- Insertar en el encabezado la fecha en la sección izquierda:

Menú Ver -- >Encabezado y pie de página -- >pestaña "encabezado y pie de página"

-- >botón "personalizar encabezado" -- >botón de fecha. (ya sabéis, ése en el que aparecen las hojas del calendario con los días 7)
El cursor aparece por defecto en la sección izquierda, por lo que no hay seleccionarla previamente!

- Insertar la hora en la sección central:

Menú Ver -- >Encabezado y pie de página-- >pestaña "encabezado y pie de página"

-- >situarse en el cuadrado de sección central y darle al botón de hora (el del reloj).

- Encabezado con la fecha a la izq:

Archivo--- >Configurar página--- >Personalizar encabezado--- >Y pinchar donde está el icono donde aparece un 7.

- Personalizar un encabezado con la hora en el margen derecho:

Archivo - configurar página - encabezado y pie de páginas - personalizar el encabezado – sección derecha y le dais al icono del reloj.

- Insertar un encabezado en la página:

Ver --- > encabezado y pie de página (correcta).

- (No) es posible seleccionar a la vez la fila 1 y la columna 1 : FALSO

- Qué son referencias absolutas: +- las referencias de filas y columnas no cambian si se copia fórmula a otra celda, la referencia a las celdas de las fórmulas es fija.

- Qué es rango: Área rectangular de celdas // conjunto de celdas +-consecutivas...

- Por defecto como es la dirección de las páginas: vertical

- Como se abren los archivos+-? :modo lectura y modo copia

- Se puede hacer un pegado especial con teclas?...NO

- Insertar diagrama piramidal :

Insertar -- >Diagrama Piramidal -- >Aceptar

- Insertar gráfico de barras eligiendo el último modelo....

insertar-- >gráfico-- > Barras -- >elegir el ultimo y clic--aceptar

- Se pueden hacer gráficos en otras hojas del libro?..SI

- Desactivar la barra de Estado: Menú Ver -- >Barra de Estado

- Como se desactiva (oculta) la barra de estado:

Herramientas -- >opciones -- >ver- -- >quitar aspa de barra de estado.

- Se puede buscar en todas las hojas de excel?...SI

- Existen las funciones anidadas?..SI

- Por qué sabemos que en la fórmula hay datos de otras hojas?

Porque se pone el nombre seguido del signo (!)

- Dónde se colocan en la celda los textos? a la izquierda

- Y los números? a la derecha.

- Insertar una imagen de archivo.

Icono montañas que está en la barra de dibujo o

Barra de Menú Insertar -- >Imagen -- >Desde Archivo

- Dar al escrito de una celda el efecto SUBÍNDICE.

Formato-- >Celda -- >Fuente--- >Efecto subíndice

- Dar al escrito de una celda el efecto TACHADO.

Formato-- >Celda -- >Fuente--- >Efecto tachado

- Dar al texto seleccionado un efecto de DOBLE SUBRAYADO:

Formato – Celda - Fuente – en subrayado desplegar la lista de opciones y marcar doble.

- Subrayan el icono de "dibujo" de la Barra de Herramientas, que es una A parecida a la

de Word Art y preguntan qué es:

-Barra dibujo (no)

-**Barra Herramientas Imagen** (si)

-Barra Herramientas Imagen prediseñada (no)

- (otra) (no)

- Ocultar la Columna C:

Pinchar en C para seleccionar la columna C- Formato-- > Columna-- >Ocultar

- Mostrar la Columna B: Formato-- >Columna-- >Mostrar

- Predeterminar para los nuevos libros que se creen 4 Hojas (en vez de las 3)

Herramientas-->Opciones-->General-->Número de hojas en libro-->subir a 4-->aceptar.

- Abrir la ventana (selecciona) COMPLEMENTOS: Herramientas---- >Complementos

- Visualizar el portapapeles sin utilizar el menú ver: Edición-- > Portapapeles.

- Nº máximo de documentos en portapapeles (o algo así) = 25

- Identificar Iconos de :

Moneda …………….billetes con monedas (Barra formato)

Porcentaje .................% (Barra formato)

Millar.........................000 (Barra formato)

Euro...........................€ (Barra formato)

Hipervínculo..............bola del mundo con cadena en la base (Barra formato)

Para cambiar Dirección(orientación)del texto....icono similar a una p inversa con una flecha azul a su derecha (Barra Formato)

Aumentar sangría.......icono que representa una especie de párrafo con flecha hacia la derecha en azul (Barra formato)

Disminuir sangría........icono que representa una especie de párrafo con flecha hacia la izquierda en azul (Barra formato)

Aumentar decimales ....icono con un cero arriba y dos debajo con flecha azul hacia la izquierda (Barra formato)

Disminuir decimales .....icono con dos ceros arriba y uno debajo con flecha azul hacia la derecha (Barra formato)

Estilo de sombra.............cuadrado verde (Barra dibujo)

Estilo 3D....................... cuadrado verde en dimensión (Barra dibujo)

4 flechas.........................estilo de flecha (Barra dibujo)

Referencia......................libro (2 libros) con una lupa, no hoja con lupa (Barra estándar)

Vista preliminar ............hoja con lupa (Barra estándar)

Icono A en relieve .........icono de barra de dibujo ( Barra estándar)

Icono de 2 billetes de moneda y € .......Euroconversor.(dos billetes, uno con el símbolo de euro, y una flecha entre ellos) (Barra estándar)

Hoja con sobre ..............Enviar el archivo por correo electrónico (Barra estándar)

- Para ir a la última fila de la columna en la que nos encontramos, pulsamos...-FIN y a continuación FLECHA ABAJO -estas no (CTRL+FIN.- )-(-FIN. )

- En que Menú esta proteger?-menú HERRAMIENTAS(de las de elegir)

- ¿Que opciones se despliegan en Proteger, del menú herramientas?

Proteger hoja y proteger libro (celda NO).

- En el Menú Archivo encontraremos...4 opciones. 3 correctas:

Las opciones para guardar y cerrar libros de trabajo.

Las opciones de abrir y empezar libros de trabajo.

Algo sobre permisos

- La Función DÍAS360() , nos devuelve...Calcula el número de días entre dos fechas. .

- La Función AHORA() , nos devuelve...La fecha actual del sistema. Y La hora actual del sistema. (hay ke elegir las 2)

- La Función HOY , nos devuelve...La fecha actual en formato de fecha

- La Función DIA , nos devuelve...El día del mes

- Si queremos sumar el rango A1:B3 (La función correcta será =suma(A1;B3)

- Para introducir una función, siempre hay que utilizar el cuadro de diálogo Insertar

función. Falso. (se puede escribir también directamente en la celda)

- El operador de SUMA precede al operador de…

MULTIPLICAR... Falso

PRODUCTO.... Falso

DIVISION........ Falso

- El operador de RESTA precede al operador de…

DIVIDIR... Falso

MULTIPLICACION......Falso

- El alto estándar se puede cambiar: Falso.

- El ancho estándar se puede cambiar : Verdadero. (Formato-- >Columna -- >Ancho

estándar)

- No se puede modificar la altura de 2 filas al mismo tiempo si no son filas contiguas.-

Falso.

- No se pueden seleccionar celdas no contiguas: -Falso.

- ¿Se puede cambiar a la vez el alto de una fila si las celdas no son contiguas? SI

- Para seleccionar celdas no continuas =

Control + la celda a seleccionar (si no recuerdo mal en otras versiones más antiguas de excel no se podían seleccionar celdas que no estuviesen contiguas)

- Al hacer clic sobre el identificativo de una columna, se seleccionan todas las celdas

que contienen datos en esa columna. -Falso ( se seleccionan todas las celdas aunque no

tengan datos)

- Para acceder a la pantalla de formato de celdas podemos presionar Ctrl+?: Verdadero.

- Si seleccionamos una fila no nos dejará añadir columnas?Verdadero

- Ocultar libro: Ventana -- >Ocultar - Mostrar libro: Ventana -- >Mostar

- Introducir diapositiva de PowerPoint:

INSERTAR -- >objeto-- >click sobre power-- >aceptar

- Como se puede cambiar el nombre a una hoja?

- El rango se separa mediante:-( : ) (dos putos)

- El argumento se separa mediante: -( ; ) (punto y coma)

- Configura la página para que su orientación sea en horizontal:

Archivo -- >Configurar página -- >seleccionar horizontal

- Cambiar la dirección del texto de la celda para que se pueda leer en vertical de arriba a abajo:

Formato-> Celdas-> pestaña Alineación-> marcar en el apartado de Orientación donde pone “texto” escrito de arriba abajo.

- Extensión de documentos excel...........XLS (ojo que despista que está en mayúsculas y

sin punto, pero supuestamente es correcta)

- Con qué letra se identifica una plantilla de Excel: XLT

- C2=g8+d4 si la copiamos dará C3=G9+D5

- C2=G$8+D4 si la copiamos da C3=G8+D5

- Cómo eliminar el contenido de varias celdas a la vez: 4 opciones. 3 correctas:

Seleccionándolas-Edición-borrar

Arrastrando el gestor de contenido sobre ellas

Seleccionándolas y dando a suprimir.

- Se puede mover la barra de Menús?.......SI

- Cuales son las opciones ke aparecen en “Enviar” del menú Archivo: 4 opciones. 3 correctas:

Destinatario de correo,

Distribuidor de correo,

Usuario de fax de Internet.

- Se puede hacer búsquedas de texto en las fórmulas.....SI

- Se puede abrir un documento excel teniendo el programa cerrado:

sí, haciendo clic con el botón dcho del ratón en un sitio en blanco.

- Si seleccionas 2 filas que no son seguidas, se puede cambiar el ancho: verdadero

- Que tipo de...(no me acuerdo de la pregunta) la respuesta era: absolutas, relativas y mixtas (también te da la opción de escoger la de texto, pero esta no hay que cogerla)

- En el menú formato en hoja que opciones tienes(te pone unas y tienes que seleccionar)

- Insertar la Barra de Imagen: Ver -- >Barra de Herramientas -- >Imagen

- Insertar guión opcional:

Insertar -- > Símbolo -- >Caracteres especiales-- >Guión opcional.

- Desde dónde se puede insertar un gráfico: (4 respuestas, 3 correctas).

Menú Insertar

Barra de herramientas de gráfico

Barra de herramientas estándar.

- Acceder a la ventana de Euroconversión: **Menú Herramientas** - Euroconversión

- Modos de crear un dibujo: había 3, sólo recuerdo a través del icono de la barra de

herramientas, a través de Barra de Herramientas Dibujo.

- ¿Se puede acceder a la ayuda de Excel a través del teclado?: Sí, a través de la tecla F1.

- ¿Qué es el icono de una A (mayúscula) con una flechita en la parte superior? (más o

menos: A^) Aumentar tamaño de fuente

- Poner borde exterior desde la barra de herramientas a una celda

Formato -- >Celda -- >Borde -- >Contorno

- Opciones para poner la letra de una celda en cursiva. las 3 respuestas correctas son: Ctrl +K;

 icono barra de herramientas formato

menú contextual, al clicar con el botón derecho del ratón, opción formato de celdas.

- Validar una celda: Intro, teclas desplazamiento y tecla validación barra fórmulas.

- Marca esquina superior derecha de color rojo en una celda: Tiene comentario.

- Comprobación de errores:

Herramientas -- >Opciones -- >Comprobación de errores.

- Ordenar datos campo país en orden descendente:

Icono ZA con flecha ( Barra estándar) .

Datos-- >Ordenar-- > País-- >Descendente

- Muestre la ventana Consolidar:

Menú Datos – Consolidar

- El menú de opciones de pegado se puede mostrar mediante comando: Falso

- Hacer que se impriman las línea de división :

Archivo - configurar página - hoja - pinchar en líneas de división

- ¿Si cerramos mediante el aspa de la barra de menús, se cierra el programa? NO

. (El programa se cierra con el aspa de la barra de título)

- Sin utilizar el teclado, ejecutar el separador de miles:

Formato-- >Celdas-- >Número -->Número -- >Pinchas “Usar separador de miles.

- Configurar página para que imprima los títulos de filas y columnas:

Archivo-->Configurar página-->Hoja-->Títulos de filas y columnas.

- Mostrar siempre los menús completos:

Herramientas-->Personalizar-->Opciones-->Mostrar los menús completos

- Insertar color de línea a una celda que está seleccionada:

Icono color de línea de la barra de dibujo

- Cuál es la función que comprueba si se cumple una condición y devuelve un valor: SI.

- En una de fórmulas donde había varias de suma, multiplicación había una que era algo

así como: A2/SUMA (A1:A3): ésta es correcta, además de otras dos más sencillas.

- Se pueden crear vistas personalizadas: Sí.

- Te dan unos números y te dicen qué es : formato de hora

- Te dan unas celdas y preguntan qué es : un rango

- Imagen (qué es): barra fórmulas

-A mayúscula con un cilindro y un cubo: Barra de dibujo.

-Crear una lista personalizada: Datos-> Lista->Crear lista

-Cambiar el formato de una celda poniéndola en negrita y tamaño de fuente 11 (tiene que ser en ese orden): Formato-> Celdas-> Fuente->Negrita->11