

**1. Ir a visual basic**

Herramientas < macro < editor visual basic

**2. A que tipo de pagina pertenece una que lleva el borde azul en la vista previa?(4 opciones)**

Creo que la correcta es la vista previa de salto de pagina.

**3. Como ir al primera celda de la página mediante el teclado**

ctrl+ inicio

**4. Como ir a la primera celda de la fila activa**

fin+ flecha izquierda o inicio

**5. Como ir a la primera celda de la columna activa**

fin+ flecha arriba

**6. Formas de introducir datos en una celda.(4 opciones)**

Las correctas son: F2, 2 clicks de ratón y barra de formulas.

**7. ¿Se puede ocultar la barra de formulas?**

Si

**8. Hacer diagrama piramidal.**

Insertar < Diagrama < Pirámide

**9. Poner zoom a 200% mediante barra de menús.**

Ver < Zoom < 200%

**10. Ordenar los datos del campo pais en orden descendente.**

Herramientas-Ordenar-país-descendente

**11. Eliminar hoja4.**

Ir a hoja4-Edición-Eliminar hoja

**12. ¿Cómo se avanza por las hojas de un libro mediante el teclado?**

Ctrl+Avpag

**13. Seleccionar toda la hoja mediante el teclado.**

Ctrl+e

**14. Cambiar el nombre de una hoja.**

Formato-hoja-Cambiar nombre

**15. ¿Que ocurre al eliminar una celda?**

Aparece un cuadro preguntándote que quieres hacer +o-

**16. Crear una macro.**

Herramientas-Macro-Crear nueva macro

**17. Insertar nueva hoja de calculo entre hoja3 y hoja4.**

Situarse en hoja4 e Insertar < Hoja de cálculo

**18. Validar datos en una celda.**

Datos < Validación

**19. Poner contorno de bordes mediante barra de menús.**

Formato < Formato de celdas < Bordes < contorno

**20. Insertar hipervínculo mediante el teclado.**

Ctrl+Alt+k

**21. Que tipo de referencia existen.(4 opciones)**

La correcta es Absolutas, mixtas y relativas

**22. ¿Qué símbolo se usa para el valor absoluto?**

\$

**23. Mostrar fila oculta.**

Formato-Fila-Mostrar

**24. Mediante la barra de herramientas añadir decimales.****25. Icono de referencia****26. Abrir archivo desde el menú como de solo lectura**

Archivo > abrir>seleccionar <desplegar flecha de abrir <como de solo lectura.

**27. Guardar archivo con nombre distinto y en otra carpeta.**

Guardar como < seleccionar la carpeta < guardar

**28. Recuadro azul alrededor de una hoja**

Vista de salto de página

**29. Imprimir una selección****30. Copiar una celda y pegar solo la formula**

Copiar < desplegar icono de opciones de pegado < formula

**31. Niveles de protección**

3

**32. Números de fila en una hoja**

65536

**33. Poner la hora**

Ctrl. + shift + :

**34. ¿Que devuelve la función ahora?**

Fecha y hora actuales

**35. ¿Que caracteres se pueden utilizar para fórmulas?**

Mayúsculas y minúsculas.

**36. Ocultar una hoja**

Formato < hoja < ocultar

**37. ¿Cómo se seleccionan las hojas?**

Las continuas, con tecla Shift y seleccionas.

Las no continuas, con tecla ctrl., y seleccionas.

**38. Poner texto de celda en rojo**

Formato celda < fuente < color < elegir rojo

**39. Ordenar descendente una columna llamada región o país (que no se ve)**

Datos < ordenar < desplegar ordenar por < seleccionar país < descendente

**40. Insertar hoja entre la tres y la cuatro**

Seleccionar pestaña hoja 4 < insertar hoja de calculo

**41. Comprobar errores**

Herramientas < Comprobar errores

**42. Importar base de datos en una nueva**

Datos < obtener datos externos < importar datos < crear nueva carpeta  
< seleccionar < abrir

**43. Formulario de un rango de celdas**

Datos < formulario

**44. Quitar decimales a una cantidad**

Desde la barra de herramientas icono de decimales junto al de euros

**45. Definición de referencias absolutas****46. Definición de referencias relativas****47. Definición de referencias circulares****48. Signo de referencia absoluta**

\$

**49. Significado de errores ###****50. Auto formato de un rango de celdas clásico 2**

Formato < auto formato < clásico 2

**51. Movimientos entre celdas**

Enter, tabulador y flechas de desplazamiento.

**52. Insertar una columna**

Insertar < columna

**53. Seleccionar hoja con teclado**

Ctrl. + E

**54. Combinar y centrar**

El icono con una ?a? en el centro

**55. Para que sirve combinar celdas**

Juntar celdas contiguas en una central

**56. Poner borde a unas celdas tipo contorno.**

Formato < celdas < bordes < contorno

**57. ¿Se puede quitar la barra de formulas?**

Sí, desde el menú correspondiente.

**58. Resto de un cociente**

Residuo

**59. ¿Se puede proteger una celda?**

Sí, si está protegida la hoja

**60. Imprimir desde teclado**

Ctrl. + P

**61. ¿Cuántas veces hay que confirmar una contraseña cuando se introduce por 1ª vez?**

Una

**62. Situarse en la primera celda de una columna**

Dos opciones válidas (no recuerdo cuales)

**63. Calcular promedio de un rango de celdas desde el menú**

Insertar función < promedio

**64. Icono de formato de celdas**

El de la mano

**65. Seleccione toda la hoja con el teclado**

CTR +E

**66. Ir al principio de la columna**

Fin + tecla desplazamiento hacia arriba

**67. Vista de la hoja a imprimir con una raya azul**

Vista previa de salto de página

**68. Nº de hojas de un libro**

entre 1 y 255 (ojo que también aparece entre 0 y 255)

**69. Nº de condiciones en una misma celda**

3

**70. Se puede proteger**

libro- hoja- celda

**71. Crear una lista a partir de las celdas seleccionadas**

Datos < Lista < Crear lista.

**72. Como se distingue la celda seleccionada**

un borde más grueso

**73. Que es una referencia externa**

una referencia a otro libro (o algo así).

**74. El icono de combinar celdas y centrar**

es para celdas contiguas.

**75. Cambiar el idioma del diccionario de ortografía**

Herramientas < opciones < ortografía

**76. Quitar auto filtro seleccionado**

Filtro < auto filtro

**77. Importar datos de la tabla llamada Compañías de la base de datos bd1 y crearla como una hoja nueva**

Datos < obtener datos externos < importar datos < seleccionar la base de datos < abrir < nueva hoja de cálculo < aceptar.

**78. Ocultar la barra de fórmulas**

Ver < barra de fórmulas

**79. Hallar la media de las celdas seleccionadas a través de la barra de menús**

Insertar función < promedio

**80. Si en B2 hay escrito 42 e inserto una columna, ¿dónde aparece el 42? en C2.****81. Si en una celda aparece un desbordamiento que empieza por # ¿qué quiere decir?**

que da un error.

**82. Tecla para alternar combinaciones de referencia absoluta a relativa F4****83. Definiciones de referencias absolutas****84. tipos de referencias**

absoluta, relativa y mixta

**85. Cuando vuelves a mostrar una hoja oculta, ¿dónde aparece?**

- a) donde estaba inicialmente (correcta)
- b) al final (incorrecta)
- c) aparece un cuadro de dialogo para elegir (incorrecta)

**86. ¿Es posible ocultar la barra de funciones?**

sí se puede desde herramientas < opciones

**87. ¿Dónde se insertan las columnas?**

a la izquierda (como las hojas)

**88. ¿Dónde se insertan las filas?**

encima de la seleccionada

**89. N° máximo de filas**

- a) 65536 (correcta)
- b) 99999 (incorrecta)
- c) indefinido (incorrecta)

**90. N° máximo de hojas**

255

**91. icono barra de herramientas para insertar comentario**

carpetita con asterisco en esquina superior izquierda

**92. Icono mostrar todos los comentarios**

especie de 3 carpetitas en cascada

**93. Fórmula para resto de una división**

residuo

**94. Asistente para gráfico desde barra herramientas**

1º seleccionar datos < icono gráfico

**95. Grabar macro**

herramientas < macro < grabar nueva macro

**96. Cambiar color de una celda con menús**

formato/celda

**97. ¿Existe la función Resta?**

No

**98. Icono propiedades de celda****99. Método para introducir formulas**

intro < click en barra de formulas < teclas de dirección

**100. seleccionar un archivo a través del menú Ventana****101. Ir a pantalla validación****102. Ocultar fila****103. Copiar solo formula a través de barra de herramientas**

clicar en flecha junto a maletín de pegar

**104. Signo de inicio de fórmula**

=

**105. Signo de rango**

:

**106. Icono barra dibujo****107. Icono de combinar y centrar****108. Icono de suma total****109. Definición de referencia absoluta**

**110. Definición de referencia relativa****111. Definición de referencia circular**

Es algo así como que hace referencia a si misma directa o indirectamente

**112. ¿Qué hace el símbolo #?**

devuelve un error

**113. ¿Qué significa la función suma.si?**

pues es una suma con una condición dada a cumplir

**114. ¿Cuántos caracteres...en celdas?**

unas 16000

**115. ¿Cuántas condiciones +- como máximo en formula...o así?**

tres

**116. ¿Cuántas cosas se pueden tener en el portapapeles?**

veinticinco

**117. Un montón de preguntas de teoría....****118. Extensión de archivos Excel**

xls

**119. Extensión de plantillas Excel**

xlt

**120. Icono hipervínculo****121. Icono euro conversión****122. Euro convertir**

herramientas < euro convertir

**123. Importar datos de base de datos**

datos < datos a importar

**124. Ejecutar una macro**

herramientas < macro < ejecutar

**125. Sangría de dos puntos**

clic celda < formato < alineación < sangría < 2 puntos

**126. Centrar con icono el texto de la celda**

**127. ¿Qué se puede ocultar?**

celdas, hojas, filas y columnas

**128. ¿Qué se puede proteger?**

hojas, celdas y libros

**129. Valores constantes y otra de datos de una celda que se responde lo mismo**

texto, números y fórmulas

**130. Eliminar imagen**

clic + supr

**131. Definición de referencia circular**

algo así como que hace referencia a ella misma directa o indirectamente

**132. El dibujo que aparece en pantalla, eliminarlo mediante el teclado**

Pinchar sobre el dibujo para seleccionarlo y dar a suprimir

**133. La combinación de teclas *Control+Alt+K* ¿qué significa?**

Hipervínculo

**134. Mediante la barra de Herramientas ocultar los decimales al número que aparece en la celda seleccionada**

**135. Si en una celda hay un número entre comillas, ¿qué significa?**

Te dan tres opciones pero no lo sé

**136. Para indicar que los datos pertenecen a otra hoja de cálculo distinta a la que nos encontramos se utiliza el símbolo...**

!

**137. Al escrito "Gastos mes", a través de la Barra de Formato darle un formato de letra de Book Antigua, tamaño de fuente 12 y en negrita.**

- Pinchar en la celda en la que se encuentra "Gastos mes", para seleccionarla
- Pinchar en medio de la barra de formato de letra (no en la esquina de selección) y una vez desplegado el menú dar a Book Antigua, luego pinchar en medio del botón de tamaño de fuente y dar a 12 y luego a N.

**138. ¿Cómo te sitúas en la primera fila de la columna en la que estás situado?**

**139. ¿Cómo te sitúas en la primera columna de la fila en la que estás situado?**

**140. Filtrar los datos de una selección, de forma descendiente**

Datos < Ordenar < (desplegar para encontrar la selección que te dicen) y poner descendiente < aceptar



SOS IT TXARTELA