

EXCEL 2010 BASICO

- 1- Aparece una tabla de dos filas y seis columnas en las que sólo en 5 hay números y te piden el resultado de la función contar:
La respuesta correcta es 5.
CONTAR(A1:C5). Es 5 la correcta, cuenta las celdas en las que hay algún número escrito.
- 2- Marcan el signo de interrogación de la ayuda y preguntan qué pasa cuando se le da: si se abre un panel, si se va a la ayuda online (incorrecta),...
(obtiene ayuda usando Microsoft Office: esto es lo que aparece si te pones encima del simbolito. Si pinchas se abre un panel de ayuda de excel).
- 3- Qué sucede cuando se guarda un archivo del 2003 en excel 2010:
si el programa te pregunta que quieres hacer, si se guarda directamente como 2010,...
- 4- ¿se puede dividir una celda? SI
- 5- El cuadro de nombres, nos dice la columna y fila, pero no indica los datos que hay dentro de el.
- 6- Insertar una hoja nueva.
LA PESTAÑA QUE PONE HOJA 1, HOJA 2, HOJA3..HAY UNA HOJA DE CALCULO. O SINO MAY+F11
- 7- Si elegimos tres filas y le damos añadir filas. SE AÑADEN 3 FILAS MAS
- 8- Seleccionamos varias hojas y cambiamos el nombre.
CAMBIA SOLO EL NOMBRE DE LA HOJA SELECCIONADA
- 9- ¿Se puede cambiar el color de las pestañas de las hojas? SI
- 10- ¿Se pueden seleccionar varias hojas y llevarlas a otro documento? SI
- 11- Dibujar una tabla
- 12- Eliminar los datos del portapapeles.
DESPEGAMOS EL MENU PORTAPAPELES (En inicio- grupo portapapeles, donde pone portapapeles a la derecha hay una flechita, damos ahí) Y OPCION BORRAR TODO
- 13- ¿Revisa el corrector ortográfico los textos del WordArt? NO
- 14- Sinónimos. PERTENECE A PANEL DE TAREAS.
- 15- \$A\$1: CELDA ABSOLUTA, A1: CELDA RELATIVA, A\$1: CELDA MIXTA

- 16- ¿Qué tipo de celdas hay en Excel? ABSOLUTAS, RELATIVAS Y MIXTAS
- 17- Cambiar el color de un texto. FUENTE Y CAMBIAMOS EL COLOR DE LA FUENTE.
- 18- Cambiar letra a Arial. FUENTE Y CAMBIAMOS TIPO DE LETRA.
- 19- ¿Qué significa el símbolo A[^]. AUMENTAR TAMAÑO DE FUENTE
- 20- ¿Qué significa el símbolo ab y una flecha hacia arriba?
PONER UN TEXTO EN DIAGONAL (NO DIAGOLO PARA PONERLO EN DIAGONAL)
- 21- SIMBOLO DE VISTA PREVIA DE IMPRESIÓN
- 22- HACER UNA SUMA.
HAY QUE DARLE A fx Y ELEGIR COMANDO SUMA Y SEGUIR LOS PASOS
- 23- ¿Cuál es la sintaxis correcta? SUMA(A1:A2)
- 24- ¿Cuál es la separación correcta para expresar un rango: (:)
- 25- Barra de herramientas de acceso rápido
- 26- PEGADO. Te da cuatro opciones, hay que elegir tres (sobra la que es solo texto).
- 27- ¿Cómo sabemos que hay un comentario en una celda?
APARECE UN CUADRO ROJO EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHA DE LA CELDA.
- 28- Algo de eliminar y te dice función o valores. HAY QUE ELEGIR VALORES.
- 29- Si B1>B2(SI;NO): RESPUESTA NO.
- 30- Borrar Formato: BORRA SOLO EL FORMATO PERO NO LOS DATOS DE LA CELDA
- 31- Al crear un libro tiene 3 hojas. ¿se le puede decir que tenga más de tres hojas? SI
- 32- ¿Podemos crear minigraficos en Excel? SI
¿Podemos insertar un minigráfico en una celda Excel? SI
- 33- Si estamos en A1 y le damos a tabulador? NOS LLEVA A B1
- 34- Si estamos en A1 y le damos a intro? NOS LLEVA A A2
- 35- ¿Se puede tener una parte de una celda de una forma y otra parte de la misma de otra forma? SI

- 36- ¿Tiene Excel opción de buscar y remplazar? SI
- 37- Cambiar el Tema en Excel a Ángulos.
PESTAÑA DISEÑO DE PAGINA-TEMAS- DESPLEGAR-ANGULOS
- 38- Insertar una revisión. REVISAR...
- 39- AUTORELLENAR / AUTOCOMPLETAR: Cuidado porque hay dos distintas!!!!
Hay una pregunta en la que aparece algo de meses: En esta es AUTORRELLENAR
Hay otra en la que dice algo de números para no seguir escribiendo o algo así, y en esta es AUTOCOMPLETAR
- 40- insertar una tabla partiendo de unos datos que te dan- INSERTAR-TABLA
- 41- Insertar Grafico en columna tipo 2D el primero que te dan
INSERTAR-(DENTRO DE LA PESTAÑA GRAFICO ELEGIMOS COLUMNA- SE DESPLIEGA Y D2 EL PRIMERO QUE SALE)
- 42- Eliminar la barra de fórmulas: (VISTA- DESCLICAR BARRA DE FORMULAS)
- 43- Cambiar la orientación a horizontal de la página
(ARCHIVO-IMPRIMIR-ORIENTACION HORIZONTAL)// Diseño de página – orientación
- 44- Cuando imprimimos en Excel se imprimen los bordes de las celdas?
(SI QUEREMOS SI, ES UNA OPCION)
- 45- En la barra rápida aparece una impresora ¿qué significa?
(ES OPCION DE IMPRESIÓN RAPIDA)
- 46- Si en archivo le das a Nuevo , ¿qué sale?
(UNA SERIE DE PLANTILLAS PARA TRABAJAR EN EXCEL)
- 47- Doble tachado:
está abriendo el cuadro de diálogo de fuente- desplegar la casilla de subrayado y ahí lo tenéis.
- 48- Preguntan qué pasa si hay algo escrito en una celda y se da a la tecla escape.
La buena es que la celda se queda igual que estaba antes.
Si estas en una celda y presionas ESC. Vuelves al contenido anterior
- 49- hay otra de qué pasa cuando das a intro y tecla de dirección a la izquierda (o algo así)
La respuesta correcta es la más larga que dice algo así como que se va a la última celda de la columna anterior pero que si está vacía se va a la última de la columna.

50- cómo se marcan los errores en Excel :

- *ondulado en rojo
- * ondulado en verde
- * SE QUEDA COMO EL RESTO
- *todas incorrectas.

51- DIV/0 ¿Qué significa este error en una celda?

Que se está dividiendo un número entre 0

52- Cual es una referencia absoluta (también había otra de símbolo de referencia absoluta):

\$A\$1. una de las respuestas erróneas era \$A1

53- te marcaba el de archivo y a ver cómo se llama: FICHA

54- para mover un cuadro a otra hoja se puede hacer solo con el ratón?:

no hace falta presionar ALT

55- cuando escribes texto donde se alinea: a la izquierda

56- alinear centrado, que confunde con alinear en el medio

57- una que no he sabido: algo así como quieres introducir un encabezado pero no te aparece en el menú y entonces tienes que clicar donde pone hacer clic para introducir encabezado: VERDADERO

58- diferencia entre borrar todo y borrar contenido: da por buena que borrar contenido borrar el contenido y las notas (!?)

59-Te pide modificar una columna y primero hay que seleccionar la columna

60- que formula es errónea: A2:5 es errónea

61- a ver qué es Smart art, si para poner textos bonitos... gráficos.

Teoría: Inserta un elemento gráfico Smart art para comunicar información visualmente. Los elementos gráficos Smart art Incluyen listas gráficas y diagramas de procesos así como gráficos más complejos como diagramas de Venn y organigramas.

62- Qué se puede hacer desde la Ficha REVISAR:

- UNA REVISIÓN
- TRADUCIR PALABRAS DE UN TEXTO
- OTRA
- Elegir un idioma (son todas menos ésta)

63. Un archivo de la versión 2003 y otro de la versión 2010. ¿Qué diferencia hay?

El Archivo 2010 es más pequeño.

64. Si se tiene seleccionada una fila se puede añadir una columna.
Si se tiene seleccionada una columna se puede añadir una fila.
Creo que las dos son FALSAS

65. ¿Se puede imprimir desde la Barra de Herramientas estándar? NO

66. En la versión 2010 ha desaparecido la Barra de Título. NO

67. En la versión 2010 ha desaparecido la Barra de estado. NO

68. Te señala la flechita del grupo Fuente: La respuesta es la que aparece la palabra "Menú..."

69. Te señala la flechita del grupo Portapapeles: La respuesta es la que aparece la palabra "panel de tareas"

EXCEL 2010 EXAMEN FEB 2015

1. ¿se puede dividir una celda? SI
2. El cuadro de nombres, nos dice la columna y fila, pero no indica los datos que hay dentro de el
3. Insertar una hoja nueva. LA PESTAÑA QUE PONE HOJA 1, HOJA 2, HOJA3...HAY UNA HOJA DE CALCULO. O SINO MAY+F11
4. Si elegimos tres filas y le damos añadir filas. SE AÑADEN 3 FILAS MAS
5. Seleccionamos varias hojas y cambiamos el nombre. CAMBIA SOLO EL NOMBRE DE LA HOJA SELECCIONADA
6. ¿Se puede cambiar el color de las pestañas de las hojas? SI
7. ¿Se pueden seleccionar varias hojas y llevarlas a otro documento? SI
8. Dibujar una tabla
9. Eliminar los datos del portapapeles. DESPLEGAMOS EL MENU PORTAPAPELES Y OPCION BORRAR
10. ¿Revisa el corrector ortográfico los textos del WordArt? NO
11. Sinónimos. PERTENECE A PANEL DE TAREAS.
12. \$A\$1. ES UNA CELDA ABSOLUTA, A1 SERIA UNA CELDA RELATIVA, A\$1 SERIA CELDA MIXTA
13. ¿Qué tipo de celdas hay en Excel? ABSOLUTAS, RELATIVAS Y MIXTAS
14. Cambiar el color de un texto. FUENTE Y CAMBIAMOS EL COLOR DE LA FUENTE.
15. Cambiar letra a Arial. FUENTE Y CAMBIAMOS TIPO DE LETRA.
16. ¿Qué significa el símbolo A^ . AUMENTAR TAMAÑO DE FUENTE
17. ¿Qué significa el símbolo ab y una flecha hacia arriba? PONER UN TEXTO EN DIAGONAL (NO DIAGOLO PARA PONERLO EN DIAGONAL)
18. SIMBOLO DE VISTA PREVIA DE IMPRESIÓN
19. HACER UNA SUMA. HAY QUE DARLE A fx Y ELEGIR COMANDO SUMA Y SEGUIR LOS PASOS
20. ¿Cuál es la sintaxis correcta? SUMA(A1:A2)
21. ¿Cuál es la separación correcta para expresar un rango (:)
22. CONTAR(A1:C5). Es 5 la correcta, cuenta las celdas en las que hay algún numero escrito.
23. Barra de herramientas de acceso rápido
24. PEGADO. Te da cuatro opciones, hay que elegir tres (sobra la que es solo texto).
25. ¿Cómo sabemos que hay un comentario en una celda? APARECE UN CUADRO ROJO EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHA DE LA CELDA.
26. Algo de eliminar y te dice función o valores. HAY QUE ELEGIR VALORES.
27. Si B1>B2(SI;NO). RESPUESTA NO.
28. Borrar Formato. BORRA SOLO EL FORMATO PERO NO LOS DATOS DE LA CELDA

29. Al crear un libro tiene 3 hojas. ¿se le puede decir que tenga más de tres hojas? SI
30. ¿Podemos crear minigraficos en Excel? SI
31. Si estamos en A1 y le damos a tabulador? NOS LLEVA A B1
32. Si estamos en A1 y le damos a intro? NOS LLEVA A A2
33. ¿Se puede tener una parte de una celda de una forma y otra parte de la misma de otra forma? SI
34. ¿ Tiene Excel opción de buscar y remplazar? SI
35. Cambiar el Tema en Excel a Angulos . PESTAÑA DISEÑO DE PAGINA-TEMAS-DESPLEGAR-ANGULOS
36. Insertar una revisión. REVISAR-NUEVO COMENTARIO.
37. ES AUTORELLENAR NO AUTOCOMPLETAR
38. insertar una tabla partiendo de unos datos que te dan- INSERTAR-TABLA
39. Insertar Grafico en columna tipo 2D el primero que te dan - INSERTAR-(DENTRO DE LA PESTAÑA GRAFICO ELEGIMOS COLUMNA- SE DESPLIEGA Y D2 EL PRIMERO QUE SALE)
40. Eliminar la barra de formulas (VISTA- DESCLICAR BARRA DE FORMULAS)
41. Cambiar la orientación a horizontal de la pagina (ARCHIVO-IMPRIMIR-ORIENTACION HORIZONTAL)
42. Cuando imprimimos en Excel se imprimen los bordes de las celdas? (SI QUEREMOS SI, ES UNA OPCION)
- 43.En la barra rápida aparece una impresora ¿qué significa? (ES OPCION DE IMPRESIÓN RAPIDA)
44. Si en archivo le das a Nuevo , ¿qué sale? (UNA SERIE DE PLANTILLAS PARA TRABAJAR EN EXCEL)

EXCEL BASICO 2010**1. Cambia el tema a ángulos**

Ficha DISEÑO DE PÁGINA
TEMAS
ANGULOS

2. Cambia el color de fondo de la celda

FICHA INICIO
Icono de cubo con colores
Elegir color

3. Cambia el color del texto

FICHA INICIO

CLICK ICONO 
ELEGIR COLOR

4. Agrupa las celdas

Seleccionar todas las celdas que se quieran agrupar
FICHA DATOS
AGRUPAR: filas/ columnas (elegir la que nos indique)

5. Inmoviliza las filas o columnas

FICHA VISTA
Seleccionar celda
Icono INMOVILIZAR:

- Inmovilizar paneles
- Inmovilizar fila superior
- Inmovilizar primera columna.

6. Ocultar y mostrar filas

Seleccionar fila
Ficha INICIO
FORMATO
OCULTAR Y MOSTRAR (o CTRL+9)
OCULTAR FILAS
*para que la fila se vuelva a ver darle click al numerito de la fila escondida o volver a seleccionar- FORMATO- OCULTAR Y MOSTRAR- MOSTRAR FILAS

7. Añadir comentarios

Botón derecho en la celda que queramos añadir un comentario
INSERTAR COMENTARIO

8. Cambiar el formato de los comentarios. (para cambiar el tipo de letra, tamaño...)

CLICK en el comentario
FORMATO DE COMENTARIO

9. Si no queremos que los comentarios se vean... ¿Qué debemos hacer?

ARCHIVO

OPCIONES

AVANZADAS

MOSTRAR:

- Para las celdas con comentarios mostrar:
 - Sin comentarios ni indicadores (ocultaríamos los comentarios totalmente)
 - Solo indicadores y comentarios al mantener el mouse (solo se muestra el comentario cuando se pone el ratón encima de la celda)
 - Comentarios e indicadores (se muestra el comentario todo el rato)

*seleccionar el que queramos y darle a ACEPTAR

10. Activar y desactivar VISTA DE REJILLA (para quitar las cuadrículas)

FICHA VISTA

LINEAS DE CUADRICULA

11. ¿Se puede cambiar el signo de separación de decimales?

SI

12. ¿Qué opción podemos elegir para que el escribir en el ordenador escriba el resto?

Autorrellenar

13. ¿Qué es SmartArt?

Es para hacer diagramas

Es un nuevo grupo de diagramas y formato editable

14. ¿Qué vista muestra la hoja tal cual se va a imprimir?

VISTA DISEÑO DE PÁGINA

15. ¿Qué vista se utiliza para ver cómo quedará el documento antes de imprimir?

VISTA PRELIMINAR

16. Tipo de operadores de una celda

ARTIMÉTICO

TEXTO

COMPARACIÓN

17. Ir a la primera celda de la columna activaFIN+ **18. ¿Qué ocurre por defecto si estando la celda seleccionada se pulsa la tecla retroceso?**

Se borra todo el contenido de la celda

19. ¿Qué hace la función contar?

Cuenta el número de celdas de un rango que contiene números

20. ¿Es posible convertir texto en columnas o en filas?

Solo en columnas




21. ¿Qué significa este error en una celda?

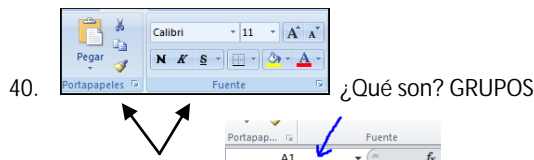
#¡VALOR!

Que se está realizando cálculos con tipos de datos distintos entre sí.

1. En Excel 2010 no se utiliza la barra de herramientas. FALSO
2. En Excel 2010 ha desaparecido la barra de estado: FALSO
3. En Excel 2010 ha desaparecido la barra de título: FALSO
4. Es obligatorio que aparezca la leyenda con el gráfico. FALSO
5. Aparecen constantemente todas las fichas en la cinta de opciones. FALSO
6. La suma precede a la multiplicación. FALSO (* / + -)
7. ¿En el cuadro de nombres aparece el contenido de la celda? FALSO. APARECE EL NOMBRE DE LA CELDA QUE ESTÁ SELECCIONADA
8. Si se inserta fila no puedes insertar columna: FALSO
9. Si estamos en diseño de página y no encontramos como insertar un encabezado podemos clicar donde dice "haga clic para agregar encabezado". VERDADERO
10. Se puede dividir una celda en columnas: VERDADERO
11. Cambiar ventanas significa cambiar de un libro a otro. VERDADERO
12. La barra de menús se ha eliminado en Excel. VERDADERO
13. En Excel no se puede imprimir desde la barra de menús. VERDADERO
14. ¿Desde el botón eliminar del grupo celdas se puede eliminar una hoja? VERDADERO
15. Se puede cambiar la configuración de la autocorrección para que se cambie la forma de señalar los errores. NO
16. Si se tiene seleccionada una fila, ¿Se pueden insertar columnas? NO
17. ¿Se puede imprimir directamente desde las barras de herramientas? NO
18. Sale una función SI(A1>D2; "SI", "NO"): NO
19. ¿Existe un icono para mostrar todos los comentarios de la hoja? SÍ
20. ¿Se puede minimizar la cinta de opciones? SÍ
21. ¿Se puede imprimir un rango de celdas? SÍ, SIN PROBLEMA
22. Se puede modificar el número de hojas para que al iniciar Excel, el libro tenga más de 3 hojas. SÍ
23. ¿Se puede cambiar el color donde aparece el nombre de la hoja? SÍ
24. ¿Se puede seleccionar la fila 1 y la columna A a la vez? SÍ
25. ¿Se puede modificar el separador de miles? SÍ
26. ¿Se puede poner a un texto una orientación en diagonal? SÍ
27. ¿Se modifica un gráfico si se modifican los datos? SÍ
28. Una vez colocado un gráfico, ¿Se le puede cambiar el estilo? SÍ
29. Se pueden insertar minigráficos. SÍ
30. ¿Se puede modificar la barra de herramientas de acceso rápido? SÍ
31. ¿Se puede cambiar el color de los mensajes de error de Excel? SÍ [botón office > opciones Excel fórmulas > comprobación de errores: indicar errores con el color (elegir color del desplegable)]
32. ¿Se puede acceder al encabezado desde Diseño de Página y desde Insertar? SÍ
33. ¿Es posible imprimir comentarios al final de la hoja? SÍ, COMO APARECEN EN LA HOJA / SÍ, AL FINAL DE LA HOJA
34. Se puede mover un rango de celdas a otra hoja con el ratón. SÍ, PULSANDO ALT
35. ¿En Excel se imprimen las líneas que forman las celdas? SÍ, SI LO ESPECIFICAMOS
36. ¿Se pueden imprimir los comentarios? SÍ, SI NO ESPECIFICAMOS LO CONTRARIO

EXCEL BÁSICO 2010: PREGUNTAS QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE

37. ¿Qué vista es ? VISTA DISEÑO DE PÁGINA
38. ¿Qué vista es ? VISTA NORMAL
39. ¿Qué es ? VISTA DE SALTO DE PÁGINA



40. ¿Qué son? GRUPOS

41. ¿Cómo se llama? CUADRO DE NOMBRES

42. ¿Qué significa #DIV/0! ? QUE SE HA DIVIDIDO UN NÚMERO POR 0

43. ¿Qué significa #####? QUE EL ANCHO DE LA COLUMNA NO ES SUFICIENTE

44. ¿Qué significa General? SELECCIONA EL TIPO DEL CONTENIDO DE LA CELDA

45. ¿Para qué sirve? AUMENTA EL TAMAÑO DE LA FUENTE

46. ¿Para qué sirve? ÚNICAMENTE PARA EXPANDIR BARRA DE FÓRMULAS

47. ¿Para qué sirve? PARA INSERTAR FUNCIÓN

48. ¿Para qué sirve éste símbolo? PARA INSERTAR HOJAS DE CÁLCULO

49. ¿Para qué es la función CONTAR? CUENTA EL NÚMERO DE CELDAS DE UN RANGO QUE CONTIENEN NÚMEROS

50. ¿Qué es la referencia absoluta? LAS CELDAS PERMANECEN INAMOVIBLES

51. ¿Qué hace el botón Orientación? SI LO PULSAS, SE DESPLIEGAN UNA SERIE DE OPCIONES

52. ¿Para qué sirve el símbolo? MUESTRA UN CUADRO CON INFORMACIÓN RESUMIDA SOBRE LA OPCIÓN EN CUESTIÓN

53. ¿Para qué sirve? ALINEACION EN EL MEDIO

54. ¿Para qué sirve? ABRE UN PANEL DE AYUDA DE OFFICE

55. ¿Para qué sirve? SUGIERE OTRAS PALABRAS CON UN SIGNIFICADO PARECIDO A LAS PALABRAS QUE HAS SELECCIONADO

56. Quitar duplicados, ¿para qué sirve? ELIMINA FILAS DUPLICADAS DE UNA HOJA.

57. ¿Para qué sirve? GIRA EL TEXTO A UN ÁNGULO DIAGONAL U ORIENTACIÓN VERTICAL

58. ¿Qué ocurre si pulsamos? SALE UN CUADRO DE DIALOGO CON VARIAS OPCIONES

59. ¿Qué ocurre si pulsamos? ABRE EL ARCHIVO DE IMÁGENES (la ventana fondo de hoja)

60. ¿Qué pasa si se pulsa sobre? SE ABRE EL PANEL DE TAREAS DEL PORTAPAPELES

61. ¿Qué ocurre si lo pulsamos? IMPRIME TODO EL DOCUMENTO TAL COMO ESTÉ.

EXCEL BÁSICO 2010: MULTIOPCIONES

62. ¿Qué se puede inmovilizar? PANELES, PRIMERA FILA, PRIMERA COLUMNA

63. ¿Qué se puede ver en la ficha Vista? MACROS, INMOVILIZAR PANELES Y CAMBIAR VENTANAS

64. ¿Qué se puede ver en la Vista Preliminar? HOJAS EXCEL Y AGRUPACIONES DE HOJAS

65. Se pueden importar datos a una hoja Excel desde...ACCESS, WEB y SQL

66. Tipo de operadores de una celda. ARITMÉTICO, TEXTO y COMPARACIÓN

67. Opciones de pegado: MANTENER FORMATO DE ORIGEN, MANTENER TEMA DE DESTINO y SÓLO FORMATO (TEXTO)

68. Opciones de este botón. BORRAR TODO / FORMATOS / CONTENIDO / COMENTARIOS / HIPERVINCULOS

69. Colocación de las ventanas. CASCADA, VERTICAL y HORIZONTAL

70. ¿Qué se puede hacer desde la pestaña REVISAR? COMENTARIOS, TRADUCIR y CAMBIOS (VER VISTA PRELIMINAR)






71. Maneras para insertar una hoja. MAYUS + F11 // PESTAÑA INICIO > CELDAS > INSERTAR > INSERTAR HOJA //



76. ¿qué aparece en la barra de estado? ~~NÚMERO DE PALABRAS~~

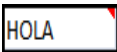
EXCEL BÁSICO 2010: QUÉ PASA SI...



77. Estando en la celda A1 pulsamos tabulador . ¿Qué ocurrirá? IRÁ A B1 (se desplaza en horizontal)
78. Estando en la celda A1 pulsamos enter ¿Qué ocurrirá? IRÁ A A2 (se desplaza en vertical)
79. Ir a la primera celda de la columna activa. FIN + 
80. Situarse en la última celda de la columna dada. FIN + 
81. ¿Qué sucede si estás en la celda C2 y le das a FIN + ? VAS A LA CELDA D2 (va a la última celda de la fila, si no hay celdas escritas)
82. ¿Qué sucede si estás en la celda C2 y le das a FIN + ? VAS A LA PRIMERA CELDA DE LA FILA, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA EN EL MEDIO CELDAS CON CONTENIDO
83. ¿Qué ocurre por defecto si estando la celda seleccionada se pulsa la tecla retroceso? SE BORRA TODO EL CONTENIDO DE LA CELDA
84. Si sobre escribimos en una celda y le damos a ESC... SE BORRA LO QUE ESTABAMOS ESCRIBIENDO, DEJANDO EL CONTENIDO ANTERIOR

EXCEL BÁSICO 2010: ACCIONES

- 13/34

107. Si ponemos Enero y queremos que rellene todos los meses sin escribir. AUTORELLENAR
108. ¿Es posible convertir texto en columnas o en filas? EN COLUMNAS
109. Símbolo de referencia absoluta. \$
110. Tecla para modificar contenido de una celda: F2
111. ¿Qué extensión tienen las plantillas de Excel 2010? .xlsx
112. ¿Qué vista se utiliza para ver cómo quedará el documento antes de imprimir? DISEÑO DE PÁGINA (~~VISTA PRELIMINAR~~)
113. Símbolo de rango. : (dos puntos)
114. Si tienes 3 hojas abiertas y cambiamos el nombre de una... SE CAMBIA LA HOJA QUE ESTÁ ACTIVA
115. ¿Con qué color aparecen marcados los errores ortográficos en Excel? CON NINGUNO
116. Si se tiene 3 columnas seleccionadas y se pulsa INSERTAR COLUMNAS. ¿Qué pasa? SE INSERTAN 3 COLUMNAS
117. ¿qué indica que hay 1 comentario? UN TRIANGULITO ROJO EN EL BORDE SUPERIOR DERECHO 
118. ¿desde qué botón se pueden escoger las opciones de pegado? DESDE PEGAR
119. ¿Cómo se llama la barra que al clicar con el botón derecho aparece con las opciones de formato más comunes? MINIBARRA DE HERRAMIENTAS
120. Para eliminar una fórmula de una celda, hay que pegar en la celda (te dan 2 respuestas posibles): VALORES y FÓRMULA
121. El zoom sirve para... ACERCAR O ALEJAR EL DOCUMENTO
122. ¿qué se abre si le das al botón "traducir" o "sinónimos"? EL PANEL DE TAREAS "REFERENCIA"
123. ¿qué es SmartArt? UN CONJUNTO DE GRÁFICOS
124. ¿Cómo se presenta una fracción? CON EL 0 DELANTE (0 1/4)
125. Diferencia entre 2003 y 2010. EXCEL 2010 OCUPA MENOS ESPACIO
126. ¿Qué sucede cuando se arrastran unas celdas que están seleccionadas y se sueltan sobre otras celdas en las que hay datos? EL PROGRAMA PREGUNTA SI DESEAMOS REEMPLAZAR EL CONTENIDO DE LAS CELDAS DE DESTINO O NO.

P – Si se copia un rango de celdas y se pega en celdas con contenido, qué sucede.

- No se puede hacer.
- Dará un error.
- Aparece un cuadro de diálogo avisando y decidir qué hacer.
- Se copia automáticamente.

(He contestado “se copia automáticamente” y la da por errónea ¿???)

P – Cuando se usa el siguiente botón qué sucede.

(En la imagen aparece el botón FONDO de la ficha Diseño de Página)

- Se abre un cuadro de diálogo.
- Se abre una minibarra de herramientas.
- Se abre la ventana Fondo de hoja. (*)
- (otra)

P – Cómo se debe escribir un quebrado.

- 1/4 0
- 1/4
- 0 1/4 (*)
- Todas son erróneas

P – ¿Se puede buscar texto en el contenido de una fórmula?

- Verdadero (*)
- Falso

P – Cuando se selecciona un texto qué barra aparece en la parte superior.

(Así de literal. No tengo ni idea de a qué se refiere, admito sugerencias. Aparecen 4 opciones del tipo: barra de formato, minibarra de formato, barra de texto.....)

P – (pregunta de simulación) Desde la situación actual inserte un comentario.

(La imagen es engañosa ya que la hoja que aparece está en blanco sin ninguna celda seleccionada y la tentación es primero seleccionar una celda para introducir el comentario, **no** caigas en la tentación, hay que introducir el comentario directamente en la ficha Revisar > Nuevo comentario)

P – Si estamos en la celda C2 y pulsamos FIN+cursor izquierdo, que sucede.

(Se marca una parrafada un poco rebuscada para decir que va al inicio de la fila, es decir A2)

P – (pregunta de simulación) Ponga borde izquierdo a la selección.

Ficha Inicio > Grupo Párrafo > botón con la ventanita de puntos, cuidado hay que hacer clic **exactamente** en la flechita del desplegable y seleccionar “Borde izquierdo”

P – En Excel 2010 se puede imprimir desde la barra de menú estándar.

- Verdadero
- Falso (*)

P – (pregunta de simulación) Añada un filtro a la selección.

Primero pinchar en la pestaña de la ficha Datos y a continuación en Filtro (el embudo)

P – (pregunta de simulación) Haga una suma del rango indicado. No se puede usar la ficha Fórmulas.

En la imagen aparecen dos celdas seleccionadas con dos números sencillos (12 y 15) y la ficha Inicio. Primero hacer clic en fx (insertar función de la barra de fórmulas), aparece SUMA ya seleccionada, pulsar Aceptar. En la siguiente imagen, aparecen Número 1 y Número 2 en blanco, y para meter los argumentos pinché en el icono de seleccionar rango = ERROR. Supongo que hay que poner los números con el teclado.

Efectivamente, las dos preguntas sobre “pegado” pero con las respuestas cambiadas de orden

P – Señala las opciones de pegado correctas

- Mantener solo el texto
- Pegar formato
- Usar al asistente para importar texto
- Pegado especial

(Contesté mal y eso que la conocía?????)

P – Opciones de pegado.

- Mantener formato origen
- Mantener tema de destino
- Solo formato
- Solo texto

(Puedo confirmar que todas son correctas, excepto “solo texto” que es incorrecta)

Para qué sirve ?

Abre el panel de ayuda de Excel (F1)

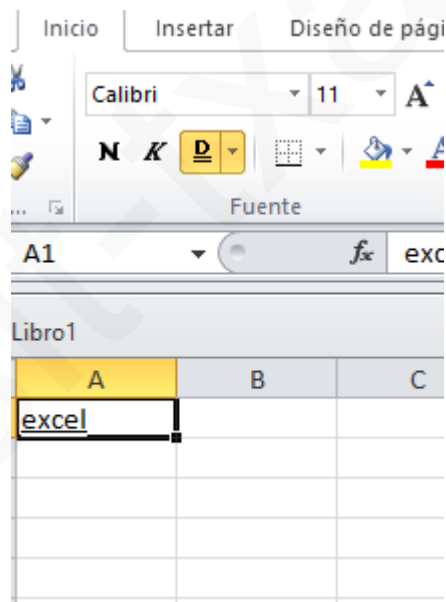
Para que sirve ?

Expandir la barra de fórmulas

Cómo se escribe una fracción?

- ☐ $\frac{1}{4}$
- ☐ 0 $\frac{1}{4}$
- ☐ $\frac{1}{4}$ 0
- ☐ Todas son erróneas

Poner el texto con doble subrayado



Ojo! La celda aparece seleccionada, con lo que sólo tendremos que clicar S -> S

Aparece una hoja de Excel con una fórmula tipo: A2>B2 "SI" ; "NO" ..., cuál sería el resultado

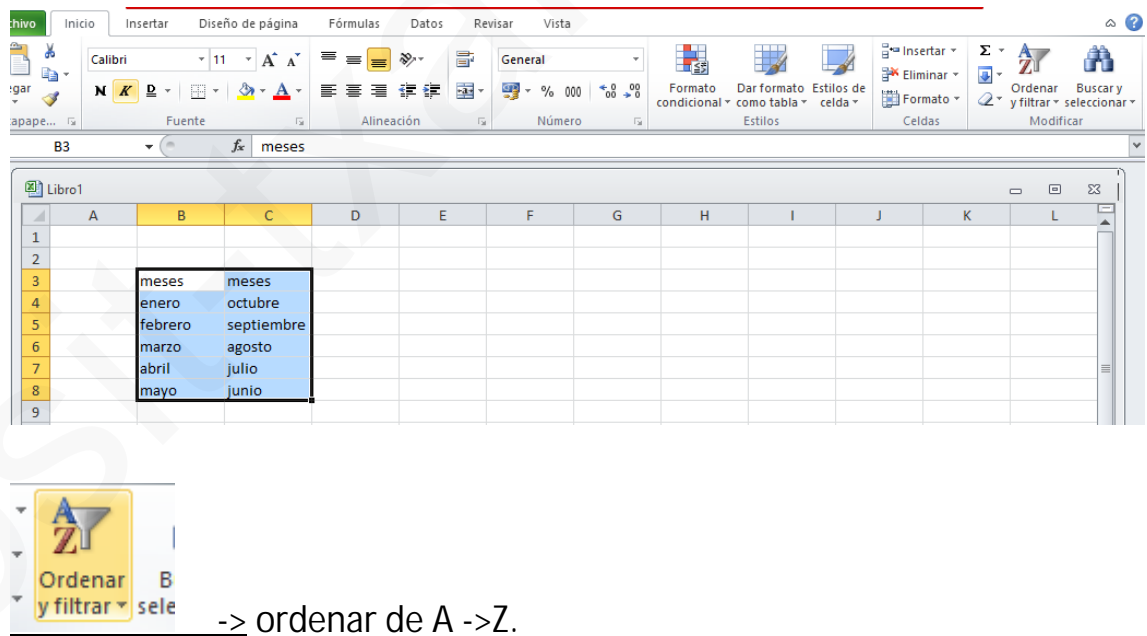
- Si
- No
- Error

Si estamos trabajando con un documento de la versión 2003 con la versión 2010 y guardamos los cambios, en qué versión se guardan?

- En la versión de 2003
- En la ultima versión, 2010

Se puede cambiar el color de las marcas de error  : SI

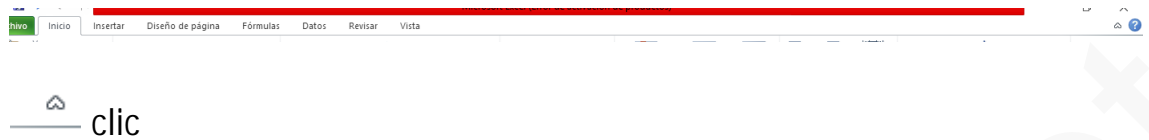
Ordene alfabéticamente



Ojo! El texto ya está seleccionando sólo hay que clicar el botón de ordenar y filtrar (ficha inicio)

Qué operaciones realiza Excel primero?: Las que están entre paréntesis.

Minimiza la cinta de opciones



Cuál de las siguientes sintaxis es la correcta?

- ☐ =SUMA A1: B1
- ☐ =SUMA (A1+B1)
- ☐ =SUMA A1 + B1

Cómo se pone el botón de imprimir en la barra de acceso rápido?

 , se clicca  , clicar impresión rápida

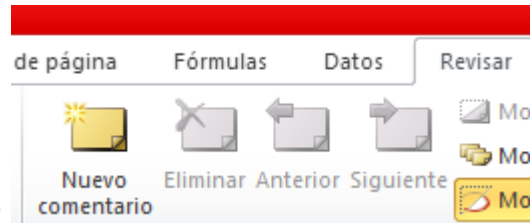
Introducir gráfico circular en dos dimensiones

Insertar-> circular-> gráfico 2D

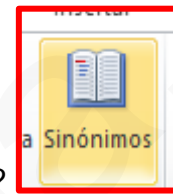
Cómo se denomina el conjunto de botones para cambiar el formato?

- ☐ Grupo
- ☐ Bloque
- ☐ Conjunto

Insertar un comentario en una celda :



Si clicamos el botón de sinónimos qué cuadro se abre?



- ☐ EL cuadro de sinónimos
- ☐ Se muestra el panel de referencias
- ☐ Se abre el panel de tareas

Qué acciones se pueden realizar a través de la ficha Insertar de la cinta de opciones?

Todas las repuestas correctas excepto la de filas, columnas y hojas.

Símbolo de la referencia absoluta:

- ☐ \$
- ☐ &
- ☐ %
- ☐ :

Se modifica el gráfico si se modifican los datos?: Si

Si tenemos 3 hojas abiertas y cambiamos el nombre:

- Se cambia el nombre de todas
- Se cambia el nombre de la hoja que esté activa
- Ninguna de las anteriores

Qué se puede ver en la vista preliminar?:

- El documento tal y como se va a imprimir
- Hojas de libros y agrupaciones de hojas
- Libros
- Hojas

Se puede dividir una celda en columnas?:

- Verdadero
- Falso

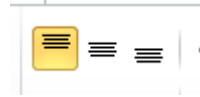
Se puede imprimir un rango de celdas?:

- NO
- Si, sin problemas

Estando en la celda A1 pulsamos enter:

- Irá a B1
- Ira a A2
- Nada

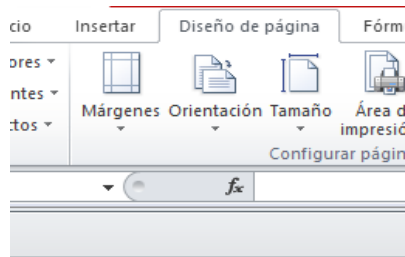
Alinee el texto en la parte superior de la celda:




Se puede seleccionar la fila 1 y la columna A a la vez?:

- Si, sin problema
- No, de ninguna manera

Modifique el tamaño de la hoja a tamaño carta:



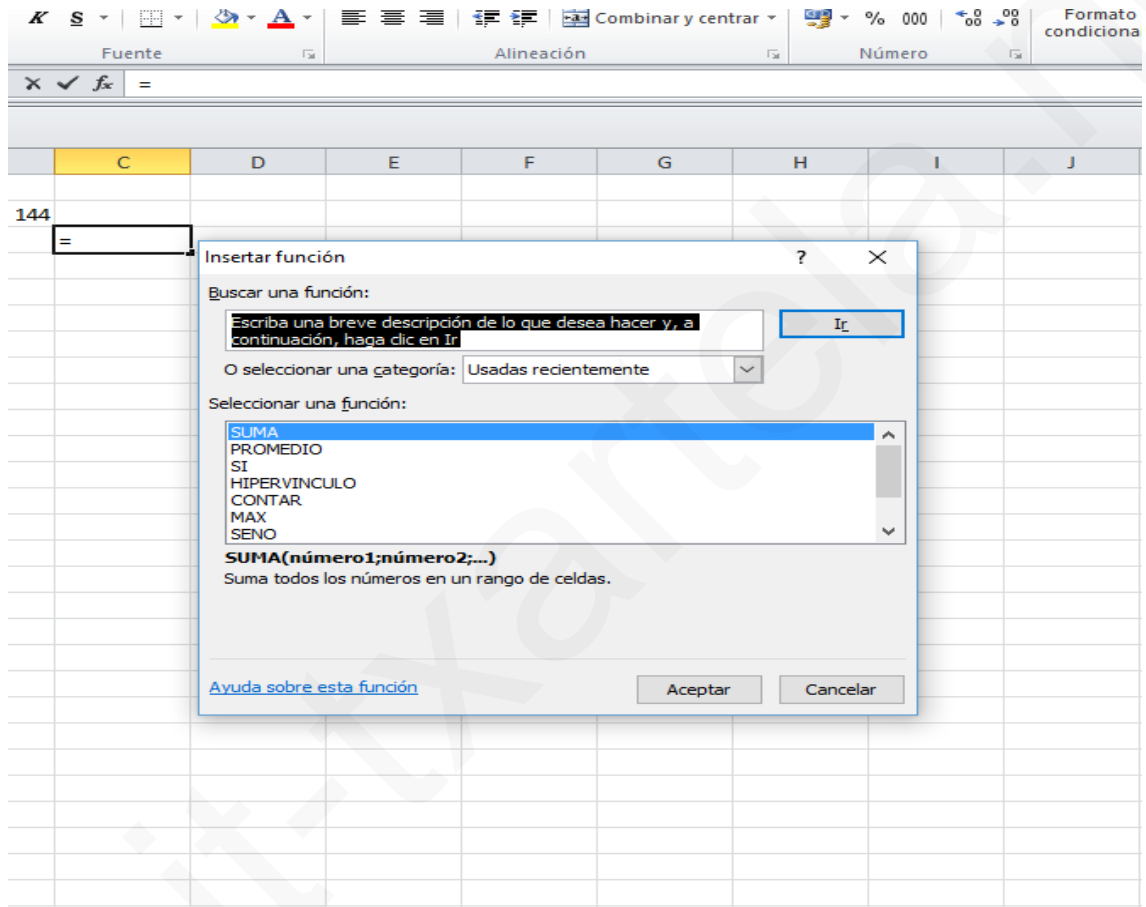
clic  clic CARTA

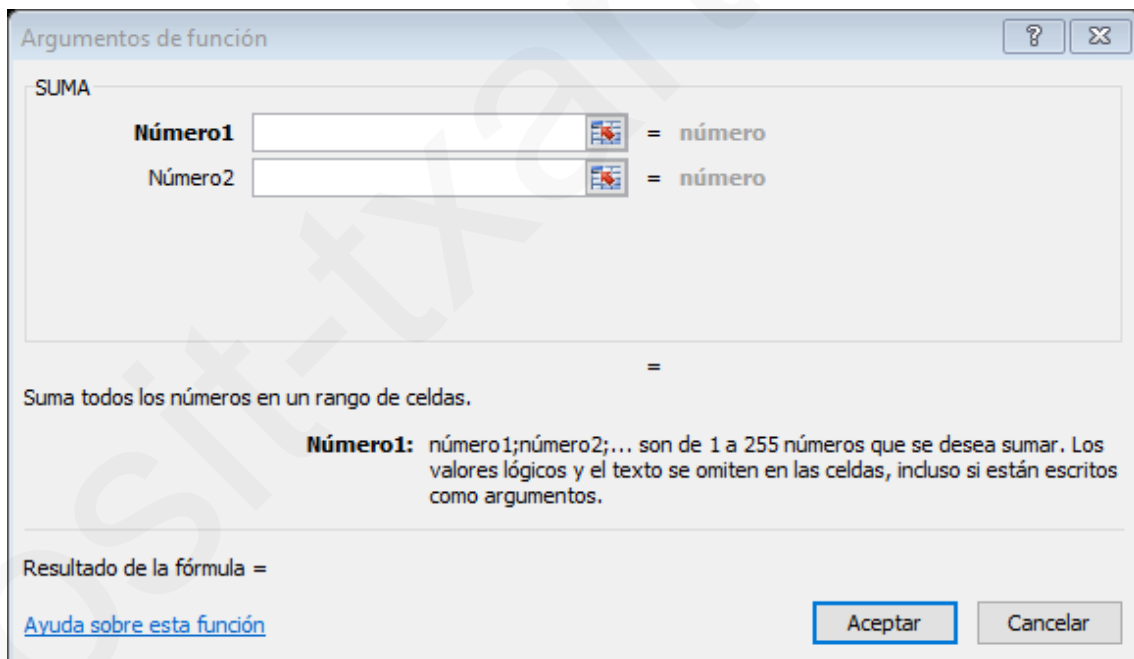
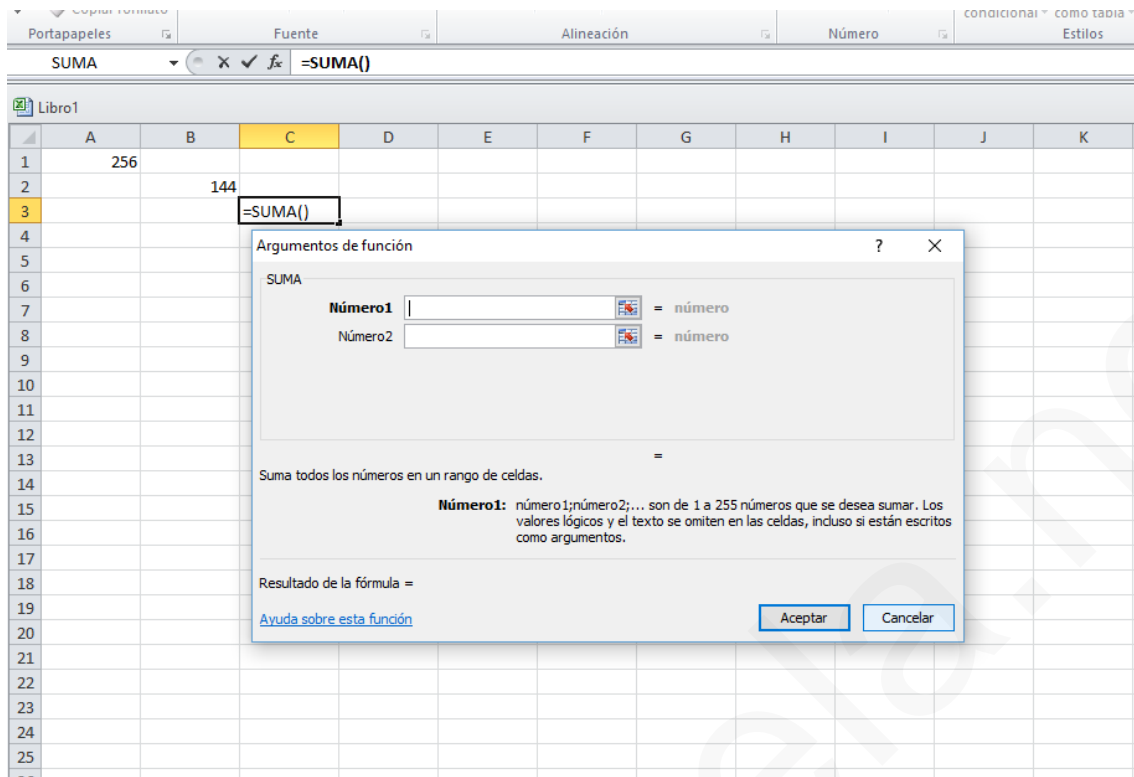
	A	B	C
1	256		
2		144	
3			
4			

Sume los siguientes valores



clic





¿Qué diferencia existe entre borrar contenido y borrar todo?

- No existe la opción borrar contenido
- Borrar contenido no elimina el formato, sólo el contenido y los comandos
- Ninguna, ya que es lo mismo
- Borrar todo elimina además del contenido, los formatos y los comentarios

Estando situados en la celda C2, ¿Qué sucede por defecto si se pulsa la tecla Fin + Cursor izquierdo?

- La celda seleccionada será la celda anterior que contenga datos de la misma fila
- Ninguna de las opciones es correcta
- La celda seleccionada será la celda de la primera columna de la misma fila
- La celda seleccionada será la B2

Para introducir los meses del año sin tener que escribirlos todos utilizara:

- Autocompletar
- Autorrellenar
- Ninguna de las opciones es correcta
- Ctrl + Entrar

¿Qué acciones se pueden realizar a través de la ficha revisar de la cinta de opciones?

- Revisión ortográfica
- Insertar comentarios
- Selección del idioma del documento
- Traducir palabras

¿Cómo aparece una palabra mal escrita ortográficamente en Excel 2010?

- Aparece con un subrayado ondulado y en verde
- Aparece con un subrayado ondulado y en rojo
- ninguna de las opciones es correcta
- Aparece igual que las demás palabras, es decir no cambia

¿Qué ocurre si pulsamos el elemento de ordenar y filtrar?

- Se despliega un menú con una serie de opciones
- Se abre el cuadro de dialogo ordenar y filtrar
- Ninguna de las opciones es correcta
- Se abre el cuadro de diálogo ordenar

Al tener un texto seleccionado ¿Cómo se llama la barra con opciones de formato que aparece encima del texto?

- Mini barra de herramientas
- Barra de herramientas de acceso rápido
- Barra de herramientas formato
- Barra de formato

Borrar el formato del contenido de la columna A:

¡OJO! Pulsar primero la columna – Borrar – Borrar formato

¿Qué nombre recibe el elemento Archivo?

-Ficha archivo

-Menú archivo

-Cinta de opciones

-Botón archivo

¿Qué acciones se pueden realizar a través de la ficha vista de la cinta de opciones?

-Ampliar/disminuir zoom

-Inmovilizar paneles

-Mostrar/ocultar encabezados de página

-Grabar macros

¿De qué forma es posible abrir un documento Excel?

-Sólo lectura

-Abrir en el explorador

-En modo seguro

-Como copia

¿Cuál de las siguientes opciones es una referencia relativa?

=\$A1

=A1

=&A1

=\$A\$1

En Excel 2010, la barra de menús ha sido eliminada:

-Verdadero

-Falso

En Excel 2010, la barra de título ha sido eliminada:

-Verdadero

-Falso

¿Qué ocurre si pulsamos en Diseño de página – Fondo?

-Se despliega un menú con una serie de opciones

-Se abre el cuadro de diálogo fondo de hoja

-Se abre el panel de tareas fondo de hoja

-Ninguna de las opciones es correcta

¿Para qué sirve el formato de número?

-Para seleccionar el tipo de dato del contenido de la celda

-Para aplicar un tipo de moneda a la celda seleccionada

-Para aplicar un estilo al contenido de la celda

-Ninguna de las opciones es correcta

Establezca en el siguiente documento el tema denominado "Ángulos":

Diseño de página – Temas – Ángulos

Al desplazar un rango de celda con el ratón, si las dejamos encima de otra celda que contiene algún dato, ¿Qué pasaría?

-Ninguna de las opciones es correcta

-No nos dejaría ya que no podría reemplazarlas

-Nos daría la opción de reemplazarlos o cancelarlo

-Los reemplazaría automáticamente

El cuadro de nombres muestra el contenido de la celda activa:

-Verdadero

-Falso

¿Qué acciones se pueden realizar a través de la ficha Diseño de página de la cinta de opciones?

-Modificar los márgenes de la hoja

-Mostrar/ocultar las líneas de cuadrícula

-Mostrar la vista previa

-Modificar la orientación de la hoja

¿Qué resultado aparecerá si aceptamos la fórmula que aparece en la imagen?

57

5

11

12

	A	B	C	D	E	F
1		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
2	Horas	6	7	15	14	15
3						
4						
5		5				
6						
7						
8						

Otro examen 23-6-2015

1. La suma precede a la multiplicación

Falso

2. Si estamos en la celda A1 y le damos a Enter, ¿Cuál será la celda activa?

La A2

3. ¿Se puede imprimir un rango de celdas desde la barra de menús de Excel 2010?

Falso (porque en Excel 2010 no hay barra de menús)

4. El corrector ortográfico de Excel corrige los textos de WordArt.

Falso

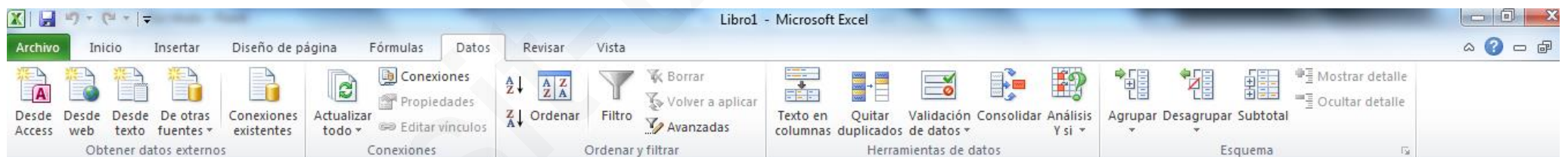
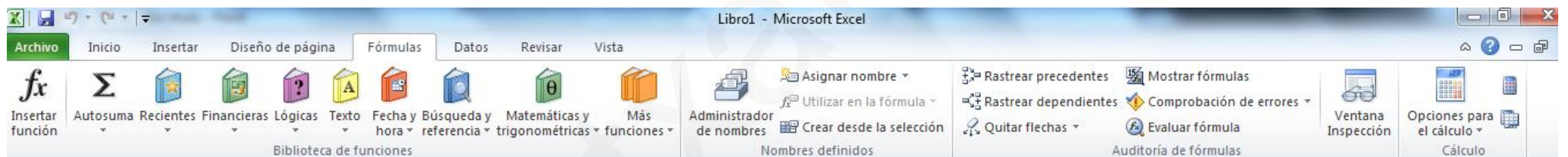
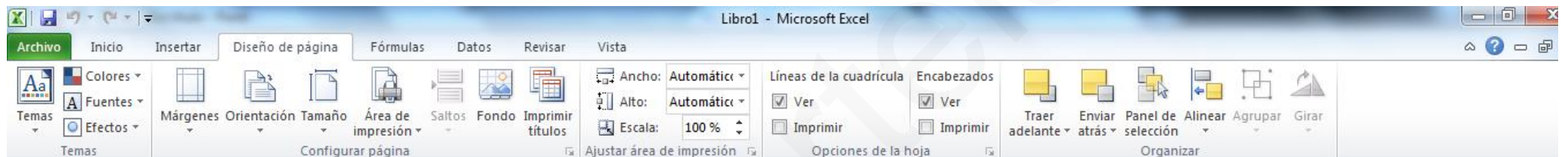
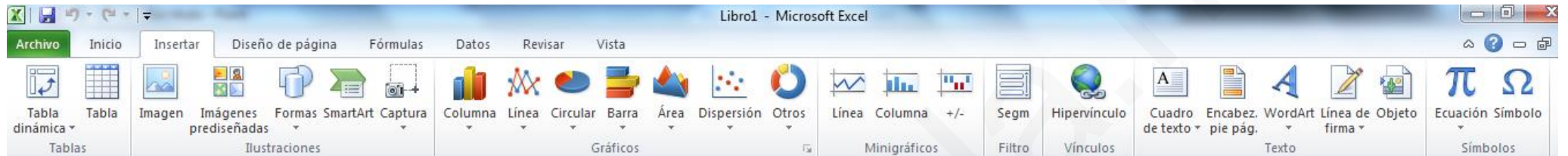
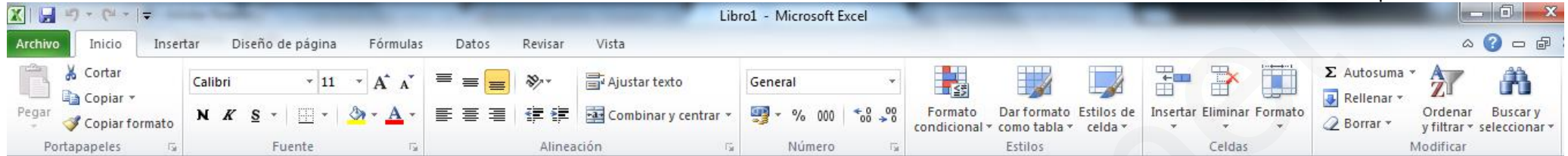
5. Ordena alfabéticamente el siguiente rango de celdas

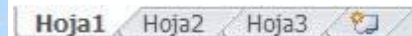
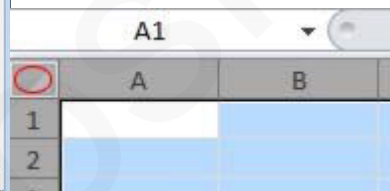
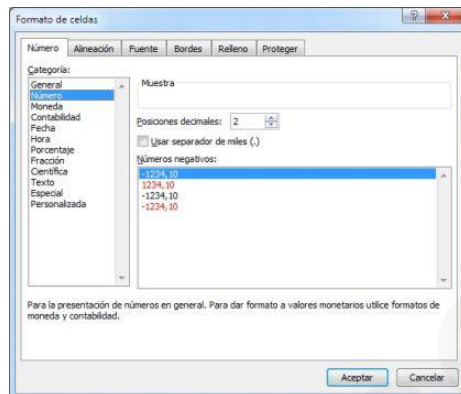
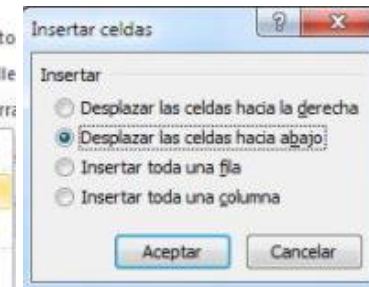
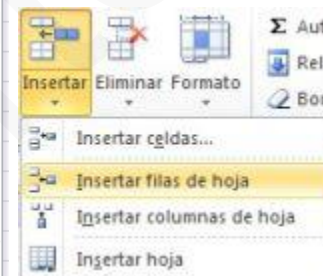
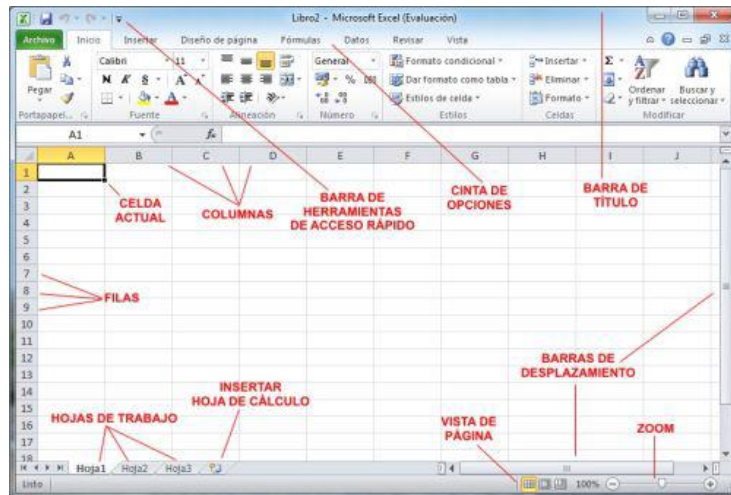
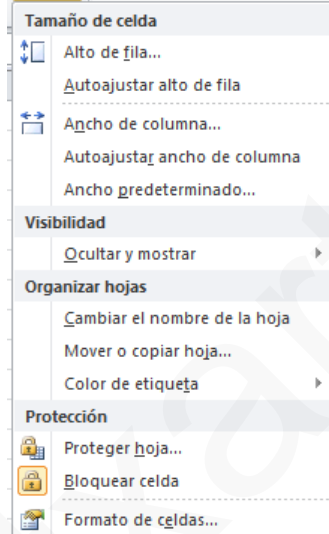


Se hace Ficha Datos y se hace clic aquí

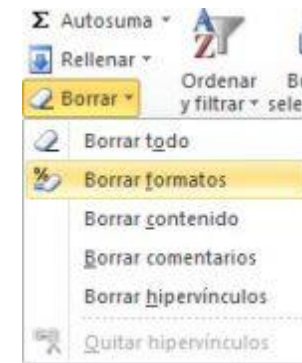
6. Si abre un documento de Excel 200 con el programa Excel 2010

Se mantiene la versión original de Excel 2010.





Insertar una hoja



Nombre de la celda / Seleccionar toda una hoja



Nos lleva al primer registro de la tabla / al anterior / al siguiente/ al último

TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN
Numéricos	<p>Para introducir números teclearemos los dígitos del 0 al 9. Tengamos en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>También podemos usar los siguientes operadores y símbolos según sea necesario: + - () , / \$ % . E e (notación científica).</p> <p>Se pueden incluir los puntos de miles en los números introducidos como constantes. Cuando un número tiene una sola coma se usa como coma decimal.</p> <p>Introducir números negativos: delante de los números negativos, sitúe un signo menos (-), o bien encierre los números entre paréntesis ().</p> <p>Si un número no cabe en su celda como primera medida se pasa automáticamente a anotación científica.</p> <p>Introducir números como texto: Microsoft Excel 2010 almacena los números como datos numéricos. Para que Excel 2010 interprete los números como parte de un texto, primero debe aplicarse el formato Texto a las celdas vacías y, a continuación, introducir los números.</p> <p>Introducir fracciones: para evitar introducir una fracción como fecha, coloque un cero (0) delante de cada fracción. Por ejemplo, escriba 0 1/2.</p> <p>Límite de 15 dígitos: Independientemente del número de dígitos presentados, Microsoft Excel 2010 guarda números con una precisión de hasta 15 dígitos. Si un número contiene más de 15 dígitos significativos, Excel 2010 convertirá los dígitos adicionales en ceros (0).</p>

Fecha/hora	<p>Para introducir una fecha u hora, hemos de escribirla normalmente, como por ejemplo 10/05/2010 y 22:33:55.</p> <p>Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de introducir fechas y horas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducir de fechas y horas a un tiempo: para escribir una fecha y hora en la misma celda, sepárelas con un espacio. • Reloj de 12 y 24 horas: para introducir una hora basada en el reloj de 12 horas, detrás de la hora inserte un espacio seguido de a.m. o p.m. (o bien ao p). De lo contrario, Microsoft Excel 2010 interpretará la hora basándose en el reloj de 24 horas. Por ejemplo, si se escribe 3:00 en lugar de 3:00 p.m., la hora se almacenará como 3:00 a.m.. • Cálculos con fechas y horas: las horas y las fechas pueden sumarse, restarse e incluirse en otros cálculos. Para utilizar una fecha u hora en una fórmula, introduzca la fecha o la hora como texto entre comillas. Por ejemplo, la fórmula "03/09/2010"- "28/08/2010" dará como resultado 6.
-------------------	---

Texto	<p>Para introducir texto seleccionamos una celda y lo escribimos normalmente.</p> <p>Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de introducir texto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Microsoft Excel 2010, texto es cualquier combinación de números, espacios y caracteres no numéricos. Por ejemplo se tratará como texto las siguientes entradas: 10AA109, 127AXY, 12-976 y 208 4675. • Si un texto no cabe en la celda puedes utilizar todas las adyacentes que están en blanco a su derecha para visualizarlo, no obstante el texto se almacena únicamente en la primera celda. • Para ver todo el texto en múltiples línea de una celda hay que activar la casilla de verificación Ajustar texto de la ficha Alineación. • Para introducir un retorno de carro en una celda se debe presionar a la vez la combinación de teclas Alt + Enter.
--------------	---

Alt

Enter
↓

MENSAJE	DESCRIPCIÓN
###	La celda tiene mucho contenido y no puede ser mostrado en la celda (hay que aumentar el ancho de la misma)
#¡DIV/0!	Se intenta dividir entre cero acceder a una celda vacía.
#¿NOMBRE?	No se encuentra un nombre.
#N/A	Se hace referencia a celdas que no contienen datos que se necesitan para devolver un resultado.
#¡NUM!	Hay algún tipo de problema con un número.
#¡REF!	Se ha hecho una referencia a una celda no válida por alguna circunstancia.
#¡VALOR!	Se ha usado un parámetro u operando incorrecto.

AvPag / Ctrl + Fin	Fin página
RePag / Ctrl + Inicio	Inicio Página
Ctrl + RePag	Pasar pag anterior
Ctrl + AvPag	Pasar pag siguiente
Ctrl + 1	Formato de celdas
Ctrl + F1	Mostrar/ocultar cinta opciones
Ctrl + arrastrar	Copiar una hoja
Mays (Shift) + F11	Insertar nueva hoja
Mays + barra espac	Selec. toda la fila
FIN + ↔	Vas a la primera celda de la fila, siempre y cuando por el medio no haya celdas con contenido

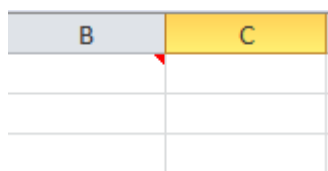
Ctrl + E	Seleccionar hoja entera
F2	Modificar celda
F7	Revisión ortográfica
Shift (Mays)	Ampliar / reducir selección de celdas
Ctrl	Seleccionar celdas NO contiguas
Ctrl + B (L)	Buscar y reemplazar
Ctrl + I	Ir a...
Ctrl + 8	Ocultar / mostrar un esquema
Alt + F11	Abrir Visual Basic

Extension libro Excel 2010 XLSX

Extension plantilla XLTS

Tipos de celdas: ABSOLUTAS / RELATIVAS / MIXTAS

SUMA (A1:A2)

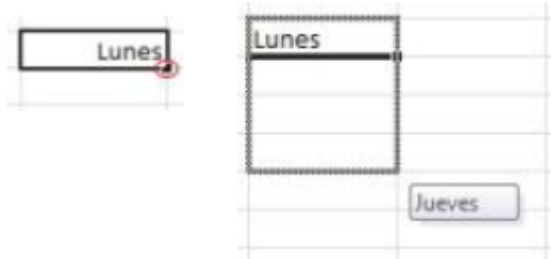


Hay un comentario en B

Tipos de operadores:

1. Aritméticos
 - a. ^ exponenciación
 - b. – negación
 - c. + y – suma y resta
2. Lógicos
 - a. = igual
 - b. <> diferente de
 - c. < menor q
 - d. > mayor q
 - e. <= menor o igual q
 - f. >= mayor o igual q
3. Comparación
 - a. NOT
 - b. AND
 - c. OR

Para copiar una celda: seleccionarla, CTRL, (flecha +), arrastrar



AUTORRELLENADO

Portapapeles



Muestra el panel de tareas Portapapeles de Office.

