

Institución Educativa Dinamarca
Tecnología e Informática
Grado _____
Taller Nº 1 de Microsoft Excel

Nombre: _____

1. ¿Consideras importante conocer el manejo de la hoja de calculo Excel? **¿Por qué?**
R/

2. Si debes seleccionar uno de los métodos para la corrección de los datos ingresados en las celdas, ¿Cuál elegirías? ¿Sustenta tu respuesta?
R/

3. ¿Qué procedimiento utilizarías para liberar un rango de un formato aplicado?
R/

4. Supón que por error has combinado un conjunto de celdas y deseas revertir esta operación, pero la opción Deshacer no funciona. ¿Qué procedimiento llevarías a cabo?
R/

5. ¿En qué oportunidades utilizarías la opción **Ajustar texto**? R/

6. Defina los siguientes elementos:

Barra de fórmulas:

Encabezado de Columna:

Encabezado de Fila:

Etiqueta de hoja:

7. Utiliza la ayuda de Excel para completar las siguientes preguntas:

a. ¿Cuántos libros pueden tenerse abiertos al tiempo? R/

b. ¿Cuál es el número de filas que posee cada hoja? R/

c. ¿Cuál es el número de columnas que posee cada hoja? R/

d. ¿Cuál es el número de celdas disponibles en una hoja? R/

e. ¿Cuál es el número máximo de hojas que puede tener un libro? R/

8. Completa los siguientes enunciados:

La columna inicial de Excel es:

La fila inicial de Excel es:

La fila final de Excel es:

La Columna Final de Excel es:






















9. Completa la siguiente tabla indicando en cada caso a caso a qué posición de la hoja de trabajo se desplaza el cursor cuando se presiona la tecla específica.

AL PULSAR	EL CURSOR SE DESPLAZA
Tabulador	
Shift + Tabulador	
Enter	
Shift + Enter	
Control + →	
Control + ←	
Control + ↓	
Control + ↑	
Inicio (home)	
Ctrl + Inicio	
Ctrl + Fin	
AvPág (PgDn)	
RePág (PgUp)	
Alt + AvPág	
Alt + RePág	
Ctrl + AvPág	
Ctrl + Repág	

10. ¿Cómo se realiza las siguientes operaciones con el teclado?

OPERACIÓN	FORMA DE REALIZAR CON EL MOUSE	FORMA DE REALIZAR CON EL TECLADO
Editar el dato de una celda		
Seleccionar una columna		
Seleccionar una fila		
Seleccionar rangos		
Eliminar la información De una celda		
Eliminar la información De un rango		
Copiar información		
Cortar información		
Pegar información		

11. Consulta la función de los siguientes botones:

BOTÓN	SIRVE PARA
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	

12. Escribe **F** en los enunciados que consideres falsos y **V** en los que consideres verdaderos.

- Un Libro es un conjunto de hojas.
- Para referirnos a una celda indicamos primero la fila y luego la columna.
- Las opciones de la cinta de opciones reciben el nombre de fichas o pestañas.
- Agilizamos operaciones con los botones de la barra de herramientas o cinta de opciones.
- Solo podemos movilizarnos en una hoja de cálculo por medio del ratón.
- La hora actual depende de la configuración del equipo.
- Con un doble clic se puede corregir el dato de una celda.
- Para seleccionar con el teclado, se utiliza Shift y Direccionales.
- Al insertar columnas nuevas el número de estas aumentan.
- El ancho estándar de una columna es 16,80
- Cuando se oculta una columna de la hoja no es posible traerla de nuevo.
- Las líneas de división de la hoja de trabajo se imprimen.
- Los datos monetarios deben escribirse con el signo de peso.