

Excel Básico:

Preguntas de Test

1. crear tablas
2. mapas de trabajo
3. imprimiendo con Excel
4. fórmulas
5. protección de datos
6. diagrama
7. funciones
8. gráficos y objetos
9. referencias relativas y absolutas
10. trabajar con fechas y horas

Crear tablas

Actividad: Insertar líneas

1.1 En una tabla que has hecho debes insertar una línea. ¿Qué ocurre si el comando "**líneas**" se selecciona el menú "**insertar**"?

- ? La nueva **línea** se inserta como una nueva **línea 1**.
- ? La nueva **línea** se inserta sobre la **celda** marcada.
- ? La nueva **línea** se inserta bajo la **celda** marcada.

Actividad: Mostrar pantalla

1.2 Para consultas rápidas de comandos de uso habitual, Excel tiene barras de menú específicas. ¿Cuál es la barra disponible para los comandos que se usan habitualmente?

- ? La barra de proceso.
- ? La barra de desplazamiento vertical.
- ? La barra de estado.
- ? La barra de símbolos.

Actividad: Almacén de los documentos

1.3 ¿Sobre qué elementos de la pantalla el mapa de trabajo se puede guardar sin cerrar el documento?

Actividad: Formatear

1.4 ¿Qué procedimientos se pueden ejecutar al **formatear celdas**?

- ? **Marcar celdas** o el **rango de celdas**.
- ? Crear **formatos** con **símbolos** y **campos de lista** de la barra de símbolos **Formato**.

Actividad: Interrupción de líneas de forma manual

1.5 Si a ti te gustaría editar textos largos o poner interrupciones de líneas en sitios determinados, puedes insertar interrupciones de líneas de forma manual. ¿Con qué combinación de botones es posible?

- ? Strg. + ALT
- ? ALT + TAB
- ? ALT + Return
- ? Strg. + Return

Mapas de trabajo

Actividad: Trabajo con mapas de trabajo

2.1 ¿Cuántas hojas de tabla contiene un mapa de trabajo por defecto?

- ? 2
- ? 4
- ? 1
- ? 3

Actividad: Hojas de tabla

2.2 Puedes hacer cambios entre las hojas de tabla. ¿Qué pasos son necesarios para llevar a cabo esto?

Correcto	Falso	
?	?	Con el registro sigue la flecha te puedes desplazarte a través de éste.
?	?	Se puede cambiar con la combinación de teclas Shift + Return .
?	?	El divisor de registro debe ser arrastrado hacia la derecha para tener registros adicionales se muestra en la pantalla de forma simultánea.
?	?	En el menú se tiene que seleccionar “ seleccionar todas las hojas ” .

Actividad: Volviendo a colocar y copiando las hojas de tabla

2.3 Las tablas se moverán o copiarán. Numerar en el orden correcto los pasos para su realización.

- ? Activar el **campo de control 3**, si quieres copiar las hojas de tabla.
- ? Hacer click en el **registro** con el botón del ratón derecho.
- ? Confirmar el proceso con **OK**.
- ? Ir dentro del menú al submenú **VOLVER A LOCALIZAR/COPIAR**.
- ? Abrir el **campo de lista 1** para mostrar todos los mapas de trabajo.
- ? Seleccionar la hoja de tabla en el **campo de lista 2** delante de las cuales se insertarán las hojas de tabla elegidas.

Actividad: Referencias a otros mapas de trabajo

2.4 Si los **contenidos del campo** se cambian en el **archivo original**, estos cambios se harán también en la **tabla objetivo** automáticamente o en la pregunta. ¿Qué ventajas tienen los **enlaces** (integraciones)?

? Las **tablas originales** se pueden crear y procesar de forma separada y en diferentes lugares.

? La **tabla objetivo** se guarda como un mapa de trabajo independiente.

? Se revela la transmisión del manual de los valores de una tabla a otra. A través de esta **transmisión** se evitan **errores**.

Impresión con Excel

Actividad: Eliminación de rupturas de página

3.1 Al eliminar una **ruptura de página**, ¿de qué tienes que tener cuidado?

? Poner el cursor dentro del campo **sobre el que** se define a la izquierda una ruptura de página.

? Poner el cursor dentro del campo **sobre el que** se define a la derecha una ruptura de página.

Actividad: Vista previa

3.2 ¿Qué ocurre si cambias la vista previa antes de imprimir?

? El nombre del mapa de trabajo se inserta en la línea de **encabezado** de la **vista previa** automáticamente.

? El área que se pretende imprimir se reduce.

? Puedes ver en cuántas hojas de trabajo se imprime.

? Hay posibilidad de volver a colocar (mover) los márgenes de impresión con la acción **Arrastra y soltar**.

? Los **contenidos de la tabla** se pueden procesar en la **vista previa**.

Actividad: Tamaño de la tabla

3.3 Una tabla se imprimirá en un tamaño A4. Sin embargo una columna se convertirá en páginas en la segunda vista. ¿Qué procedimientos te pueden ayudar a imprimir la tabla en tamaño A4?

? Selecciona "**formato apaisado**" como orientación de página.

? Se debería cambiar la **escala** de la **tabla** de forma correspondiente.

? Se debe elegir un **tamaño más pequeño**.

? El **margen de la página** de la hoja de tabla se debe minimizar.

Actividad: Marca de agua

3.4 ¿Qué marcas de agua estándar hay en el submenú de impresión?

? TEST

? CONFIDENCIAL

? ARRASTRE

? PAGADO

? PÁGINA

Fórmulas

Actividad: Auto suma

4.1 Con la función **AUTOSUMA** puedes crear sumas de filas y columnas de forma rápida. ¿Cómo podrías ver esto en fórmulas?

- ? =B5+B6+B7
- ? B5+B6+B7
- ? =SUMA (B5:B10)
- ? =número (B5:B10)

Actividad: Fórmula – Operandos

4.2 ¿Qué puede introducirse en la fórmula como **operando**?

- ? Un signo de más
- ? Una constante
- ? Una referencia de área
- ? Una referencia de campo

Actividad: Copiar fórmulas

4.3 ¿Cuántas celdas se copian en Excel, que contengan **fórmulas**?

- ? Con ayuda de los botones **Cortar** y **Pegar**.
- ? A través del **relleno de celdas**.
- ? Comando **Copiar** en el menú **Archivo**
- ? Después de hacer click en el botón **Copiar**, marcar el área objetivo y **presionar la tecla Enter**.

Actividad: Cambiar fórmula

4.4 Te gustaría cambiar una **fórmula** en una celda ya marcada. ¿Qué posibilidades hay de llevar a cabo cambios?

- ? Presionando el botón F2, realizando el cambio, Return
- ? Strg.+Alt+tecla de borrar, Return
- ? Presionando el botón F1 realizando el cambio, Return

Protección de datos

Actividad: Activando la protección de la tabla

5.1 Para activar una protección de tabla, ¿qué se debe presionar?

Correcto falso

- ? ? Extras – Protección – Protegiendo el mapa de trabajo...
- ? ? Extras – Protección – Protegiendo y liberando el mapa de trabajo...

- ? ? Formato – Hoja – Antecedentes ...
- ? ? Extras – Protección – Hoja de protección ...

Actividad: Protección del área de una hoja de tabla

5.2 ¿Qué frases son correctas en relación con el área de protección de una hoja de tabla?

Correcto Falso

- ? ? **Los contenidos de las celdas** no pueden cambiarse de forma estandarizada.
- ? ? **Los objetos** se pueden colocar en otro sitio, procesarse y borrarse.
- ? ? **Los objetos** con pueden colocarse en otro sitio, procesarse ni borrarse.
- ? ? No se pueden realizar **cambios en los escenarios**.

Actividad: Permiso de acceso

5.3 ¿Cómo puedes cancelar o cambiar el permiso de acceso?

Diagrama

Actividad: Selección de datos

6.1 En la selección de datos para la construcción del **diagrama**, ¿qué debes tener en cuenta?

- ? Se deberían marcar las correspondientes **columnas** para la asignación clara de valores.
- ? Para un correcto conocimiento de los datos, se deben seleccionar **las áreas de datos** de igual tamaño.
- ? Para que el diagrama se abra, se deberían seleccionar sólo **los datos relevantes**.
- ? Los datos deben ser levantados en **columnas** que están unos junto a otros.

Actividad: Haciendo un diagrama

6.2 Para poder crear un diagrama rápido, marca el área de la **tabla** así como los **encabezados de las filas y las columnas**. ¿Con qué botón realizas un diagrama de forma más rápida con opciones por defecto en una hoja de diagrama separada?

- ? F12
- ? Alt + D
- ? F11
- ? Strg. + D

Actividad: Asistente de diagramas

6.3 ¿Qué funcionalidad ofrece el asistente de diagramas?

- ? Puedes imprimir el **diagrama** directamente desde allí.
- ? Puedes elegir un **tipo de diagrama** y el tipo de representación desde el asistente.
- ? Muestra una vista previa del **tipo de diagrama** seleccionado debido a los datos marcados.
- ? Puedes cambiar el área de datos seleccionada en el **Modo Mostrar** desde allí.

Actividad: Dando formato al diagrama

6.4 ¿Qué ocurre si ejecutas con un doble click en un elemento del diagrama?

Correcto	Falso	
?	?	La barra de símbolos de diagrama se abre automáticamente.
?	?	El diagrama luego es marcado y vuelto a colocar a través de los puntos de arrastre .
?	?	La caja de diálogo Diagrama – Asistente se abre automáticamente.
?	?	Se abre la correspondiente caja de diálogo para dar el formato .

Actividad: Impresión de diagramas

6.5 Para imprimir sólo el diagrama, ¿qué debes tener en cuenta?

Actividad: Dar formato a elementos de diagrama

6.6 Quieres dar formato a los **elementos de diagrama**. ¿Qué actividades no encuentras en el contexto menú?

- ? Dar formato a la fila de datos ...
- ? Tipo de diagrama ...
- ? Título de diagrama ...
- ? Añadir línea de tendencia ...
- ? Fuente de datos ...
- ? Borrar ...
- ? Filas ...

Funciones

Actividad: Estructura y uso de funciones

7.1 ¿Cuáles son las funciones?

Actividad: Suma Fórmula

7.2 La suma de las áreas D3 a D6 será calculada. ¿En cuáles de las siguientes frases informáticas hay una fórmula correcta?

- ? =Suma (D3;D4;D5;D6)
- ? =D3+D4+D5+D6
- ? =Suma(D3:D6)
- ? =D3;D4;D5;D6

Actividad: Caja de diálogo “insertando funciones”

7.3 Para realizar un cálculo necesitamos la ayuda de una función en un campo. Desarrolla el orden con los pasos de trabajo.

- ? Seleccionar **función**
- ? Marcar el **campo de cálculo**
- ? Revisar y escribirlos entre **argumentos**
- ? Ir a la caja de diálogo **insertando función**

Actividad: Auto calcular

7.4 ¿Qué frases sobre las funciones Auto Calcular son correctas?

Correcto Falso

- | | | |
|---|---|---|
| ? | ? | La función Promedio se muestra de forma estándar en el campo Auto Calcular . |
| ? | ? | Los valores marcados se calculan sin una entrada de fórmula . |
| ? | ? | El modo de cálculo se selecciona a través de un botón. |
| ? | ? | Para hacer un cálculo es necesario marcar los campos. |
| ? | ? | El valor calculado se muestra en la tabla. |

Actividad: Añadir la herramienta de moneda Euro

7.5 El **símbolo Euro** no existe en el formato de barra. Puedes instalarlo después. ¿Cómo debes proceder?

Gráficos y Objetos

Actividad: Buscando ClipArts

8.1 Se asignan diferentes teclas a cada ClipArt. Quieres buscar un ClipArt específico. ¿Cómo hacerlo?

- ? Introduce la tecla y presiona el botón **Return**.
- ? Haz click en el campo de entrada **BUSCANDO CLIPS**.
- ? Se marca el texto disponible.
- ? La **ClipGallery** tiene una lista de todos los **ClipArts** en el área de mostrar que corresponde a esta tecla.

Actividad: Insertando Gráficos

8.2 Te gustaría insertar un gráfico de tu archivo. ¿Cómo hacerlo?

Actividad: Procesar gráficos

8.3 ¿Qué posibilidades tienes en Excel para procesar un gráfico?

- ? Cambiar el **contraste**.
- ? Cambiar el **matiz**.
- ? Cambiar el **brillo** de un gráfico
- ? Insertar un **marco** alrededor del gráfico.
- ? Poner el gráfico en un **fondo**

Actividad: Dar formato a objetos

8.4 Al hacer doble click en el objeto marcado (Objetos de texto: doble click en el marco del texto) abres la ventana de diálogo dando formato al elemento en el que se definen todas las propiedades de un objeto. ¿Qué posibilidades de formato tienes a tu disposición? Mencionar al menos cinco posibilidades de formatos.

Referencias relativas y absolutas

Actividad: Copiar fórmulas

9.1 ¿Qué ocurre si copias una fórmula?

- | Correcto | Falso | |
|----------------------------|----------------------------|--|
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Las referencias absolutas permanecen sin cambios. |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Las referencias relativas permanecen invariables. |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Las referencias absolutas cambian. |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Las referencias relativas cambian. |

Actividad: Copiar fórmulas

9.2 ¿Cuál es la fórmula = D1*E1+ F1, si copias el contenido de la celda G1 a la celda G2?

- ? = D2*E2+F2
- ? = D1*E1+F1

Actividad: Referencias relativas

9.3 ¿Qué frases se aplican a la referencia **relativa** en una fórmula?

- | Correcto | Falso | |
|----------------------------|----------------------------|---|
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Cuando copias fórmulas con referencias relativas , la distancia entre referencias y la celda siempre permanece igual. |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Las referencias relativas son " Descripciones de forma " para celdas, que vienen de la fórmula de la celda . |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Si las referencias de celdas se introducen dentro del Modo-Mostrar, se inserta una referencia relativa automáticamente. |
| ? <input type="checkbox"/> | ? <input type="checkbox"/> | Cuanto se vuelven a localizar fórmulas con referencias relativas la distancia entre la referencia y la fórmula de la celda siempre se quedan igual. |

Actividad: Conectando con hojas de tabla

9.4 ¿Qué se debe especificar en una **combinación** de hojas de tabla?

- ? Número de líneas
- ? Letras de las columnas
- ? Identificación de la hoja de tabla

Trabajar con fechas y hora

Actividad: Introducir la fecha actual

10.1 Para introducir la fecha actual más rápido, ¿qué combinación de botones debes presionar?

- ? Strg. + ALT +.
- ? Strg.+ -
- ? Strg. + Barra espaciadora
- ? Strg. +.

Actividad: Introducir la hora actual

10.2 Para introducir la hora actual de forma rápida, ¿qué combinación de botones debes presionar?

- ? Strg. + Tecla Shift +.
- ? Strg. + ALT + Tecla Borrar.
- ? Strg. + Tecla INSERTAR.
- ? Strg. + U

Actividad: Fecha combinada e indicación de la hora

10.3 Para mostrar la fecha y la hora a la vez, ¿qué botón debes presionar para separar los dos campos?

- ? Tecla Return
- ? Tecla Insertar
- ? Barra espaciadora
- ? Tecla Shift

Actividad: Funciones de fechas

10.4 Para que se nos muestre la fecha de hoy, ¿qué fórmula se debe usar?

- ? TODAY()
- ? =TODAY()
- ? *TODAY()
- ? =TODAY

Evaluación a las cuestiones de Excel Básico:

1. Crear tablas

- 1.1 2
- 1.2 4
- 1.3 Archivo ? Guardar como + Hacer click en el disco en el campo de lista
- 1.4 1,2
- 1.5 3

2. Mapas de trabajo

- 2.1 4
- 2.2 1,3/2,4
- 2.3 5 1 6 2 3 4
- 2.4 1,2,3

3. Imprimir con Excel

- 3.1 1
- 3.2 2,3,4
- 3.3 2
- 3.4 1,2,3

4. Fórmula

- 4.1 1,3
- 4.2 2,3,4
- 4.3 2,4
- 4.4 1

5. Protección de datos

- 5.1 4
- 5.2 1,3,4/2
- 5.3 Archivo – Guardar como, Menú – Extras, Entrada. Opciones, Ajuste de borrar o cambiar

6. Diagrama

- 6.1 1,2,3/4
- 6.2 3
- 6.3 2,3,4
- 6.4 4/1,2,3
- 6.5 El diagrama debe ser activado (click).
- 6.6 3,7

7. Funciones

- 7.1 Las funciones son fórmulas especiales de previsión.
- 7.2 1,2,3
- 7.3 3,1,4,2
- 7.4 2,4/1,3,5
- 7.5 2,4/1,3,5
- 7.6 a través del apartado del menú Extras – Añadir – campo de control herramienta de la moneda Euro

8. Gráficos y Objetos

- 8.1 3,1,2,4
- 8.2 Insertar – Gráfico – Del archivo... - seleccionar carpeta – seleccionar archivo – Insertar
- 8.3 1,3,4,5
- 8.4 rellenar objetos, ajustar el color de las líneas, cambiar el color fuente, ajustar el estilo de la línea, ajustar la forma de la línea, formar líneas finales, ajustar las sombras, representar objetos en perspectiva.

9. Referencias relativas y absolutas

- 9.1 1,4/2,3
- 9.2 1
- 9.3 1,2,3/4
- 9.4 1,2,3

10. Trabajar con fechas y horas

- 10.1 4
- 10.2 1
- 10.3 3
- 10.4 2