

---

**Solucionario de**

# ejercicios de autoevaluación



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 1

1. Una de las peculiaridades de *Excel* es que los datos se encuentran englobados en una red de filas y columnas, ¿cómo se llama la intersección de ambos elementos?

- a. Rango
- b. Celda**
- c. Cuadro de nombres
- d. Barra de fórmulas

2. ¿Qué representa el triángulo que llevan asociado algunas opciones de un menú?

- a. La opción abrirá un cuadro de diálogo.
- b. La opción dispone de un submenú con varias opciones más.**
- c. La opción puede ser activada o desactivada.
- d. La opción es una alternativa excluyente entre varias.

3. ¿Dónde está situada la barra de estado?

- a. En la parte izquierda de la ventana.
- b. En la parte derecha de la ventana.
- c. En la parte superior de la ventana.
- d. En la parte inferior de la ventana.**

4. Relaciona cada funcionalidad con el botón que la realiza.

- a. Oculta *Microsoft Excel* en la barra de Tareas.
- b. Configura la ventana de *Microsoft Excel* para que tome un tamaño máximo. Cuando la ventana está maximizada, esta opción se convierte en Restaurar.
- c. Cierra *Microsoft Excel*.

- b.** Maximizar
- a.** Minimizar
- c.** Cerrar



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 2

#### 1. Relaciona las siguientes teclas con las funciones que cumplen:

- a. Tecla [Inicio]
  - b. Tecla [RePág]
  - c. Tecla [AvPág]
- 
- c.** Te llevará hacia abajo, aproximadamente el número de filas que quepan en la ventana de *Excel*.
  - b.** Te llevará hacia arriba, aproximadamente el número de filas que quepan en la ventana de *Excel*.
  - a.** Te posicionará en la primera columna de la fila en la que te encuentres actualmente.

#### 2. Relaciona los siguientes términos con las funciones que cumplen:

- a. Funciones
  - b. Referencias
  - c. Operadores
  - d. Constantes
- 
- b.** Referente a una celda o un rango de celdas en una hoja de cálculo, e indica en qué celdas debes buscar los valores o los datos que deseas utilizar en una fórmula.
  - a.** Utilizan una función como uno de los argumentos de otra.
  - d.** Puede inmovilizar una fórmula para que no se actualice, reemplazando dicha fórmula por su valor calculado.
  - c.** Especifican el tipo de cálculo que desea ejecutar en los elementos de una fórmula.

#### 3. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. Todas las fórmulas empiezan con un signo igual (=).
- 
- Verdadero
  - Falso

b. Cuando se selecciona una celda que contiene una fórmula, dicha fórmula aparece en la barra de fórmulas.

- **Verdadero**
- Falso

---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 3

1. ¿Cuál de las siguientes opciones no es correcta a la hora de guardar un libro de trabajo?

- a. Pulsar la combinación de teclas [Ctrl + G].
- b. Pulsar la combinación de teclas [Ctrl + S].**
- c. Pulsar la opción Guardar de la barra de herramientas de acceso rápido.
- d. Pulsar la opción Guardar de la ficha Archivo.

2. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. La opción **Guardar** es una de las opciones que no aparece en la barra de herramientas de acceso rápido.

- Verdadero
- Falso

b. En el caso de necesitar un libro de trabajo con formato específico, se puede seleccionar una de las plantillas que incorpora *Excel*.

- Verdadero
- Falso

c. La nube de *Microsoft* se llama *Google Drive*.

- Verdadero
- Falso

3. ¿Cuál de las siguientes formas no es una manera de abrir un documento en *Excel*?

- a. Abrir como copia.
- b. Abrir y reparar.
- c. Abrir en vista protegida.
- d. Abrir simultáneamente.**



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 4

#### 1. ¿Cómo se pueden seleccionar todas las hojas de un Libro de *Excel*?

- a. Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Todas.
- b. Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Hojas.
- c. Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Todas las hojas.
- d. Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Seleccionar todas las hojas.**

#### 2. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. *Microsoft Excel*, solo puede copiar o mover hojas dentro de un mismo libro de trabajo.

- Verdadero
- **Falso**

- b. Se puede cancelar la selección múltiple de hojas haciendo clic sobre una pestaña que no esté seleccionada.

- **Verdadero**
- Falso

- c. *Microsoft Excel* ofrece la posibilidad de trabajar simultáneamente con varias hojas.

- **Verdadero**
- Falso



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 5

1. ¿Qué combinación debe utilizarse para seleccionar una hoja de cálculo entera?

- a. [Ctrl] + [Barra Espaciadora]
- b. [Mayús] + [Barra Espaciadora]
- c. **[Ctrl] + [Mayús] + [Barra Espaciadora]**
- d. [Ctrl] + [ALT] + [Barra Espaciadora]

2. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Para seleccionar filas de forma alternada, solo hay que mantener pulsada la tecla [Mayús] y hacer clic con el ratón en los números de fila de las columnas que se quiera seleccionar.

- Verdadero
- **Falso**

b. Para seleccionar varias filas hay que hacer clic en el título de fila de la primera de ellas y arrastrar hacia arriba o hacia abajo a lo largo de los números de filas.

- **Verdadero**
- Falso

c. Para seleccionar una sola fila bastará con hacer clic sobre la letra de la fila en la parte superior de la hoja de cálculo.

- Verdadero
- **Falso**



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 6

1. ¿Qué opción le permite situar el texto para que se pueda leer de izquierda a derecha o de derecha a izquierda?

- a. La opción **Ajustar texto**.
- b. La opción **Reducir hasta ajustar**.
- c. La opción Dirección del texto.**
- d. La opción **Combinar celdas**.

2. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Si se desea cambiar el tipo de fuente de algún dato que ya ha sido redactado, la única forma es borrar el dato, seleccionar la nueva fuente y volver a escribir el dato.

- Verdadero
- **Falso**

b. Para comenzar a escribir con un tipo de letra distinto solo hay que hacer clic en el lugar donde se desee comenzar a escribir, cambiar de fuente en la lista desplegable Fuente y comenzar a escribir.

- **Verdadero**
- Falso

c. Para redactar un bloque de datos dentro de una celda, aplicando algún efecto, se activa primero el efecto en cuestión y seguidamente se escribe.

- **Verdadero**
- Falso



## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 7

#### 1. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. El operador ':' (dos puntos)' es un operador de concatenación de texto.

- Verdadero
- Falso

b. El operador ';' (punto y coma)' es un operador de comparación.

- Verdadero
- Falso

c. El operador '%' es un operador aritmético.

- Verdadero
- Falso

#### 2. Indica cuál de los siguientes resultados es erróneo.

a.  $=1+2*3$  da como resultado 9.

b.  $=1+(2*3)$  da como resultado 7.

c.  $=(1+2)*3$  da como resultado 9.

d.  $=2+1*3$  da como resultado 5.

#### 3. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. La función =ENTERO(número) redondea un número hasta el entero superior más próximo.

- Verdadero
- Falso

b. La función =ABS(número) devuelve el valor absoluto de un número.

- Verdadero
- Falso

c. La unción =ALEATORIO()\*50+10, devuelve un número aleatorio entre 0 y 60.

- Verdadero
- Falso

**4. ¿Qué error se produce cuando el ancho de una columna no es suficiente o cuando se utiliza una fecha o una hora negativa?**

- a. **Error #####**
- b. ¡VALOR!
- c. #¿NOMBRE?
- d. Error #N/A

**5. Indica el orden de prioridad de los operadores de Excel.**

1. Negación
2. Porcentaje
3. Exponenciación
4. Multiplicación y división
5. Suma y Resta
6. Unión de texto
7. Comparación

**6. Indica cuál de los siguientes resultados es erróneo:**

- a. =ESTEXTO('Valor') = FALSO
- b. =ESERR(12+57) = FALSO
- c. =ESERR(12/0) = FALSO**
- d. =ESNUMERO(15) = VERDADERO

**7. ¿Cuál de las siguientes funciones no es de texto?**

- a. Extrae
- b. Hallar
- c. Elegir**
- d. Igual

8. ¿Qué operador se puede utilizar para concatenar texto?

- a. \$
- b. %
- c. ^
- d. &

9. ¿Cuál de las siguientes funciones no es de búsqueda y referencia?

- a. =NO(valor\_lógico)
- b. =COLUMNAS(matriz)
- c. =FILAS(matriz)
- d. =ELEGIR(núm\_índice;valor1;valor2;...)

10. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. De manera predeterminada, la fecha 1 de enero de 2000 es el número de serie 1.

- Verdadero
- Falso

b. En los números de serie, los dígitos a la derecha del separador decimal representan la hora.

- Verdadero
- Falso

c. La función AHORA no se actualiza constantemente.

- Verdadero
- Falso



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 8

1. ¿Cuál no es un tipo de gráfico de *Excel*?

- a. Gráfico de área
- b. Gráfico de superficie
- c. Gráfico de cotizaciones
- d. Gráfico perimetral**

2. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. Los gráficos circulares muestran el tamaño de los elementos de una serie de datos, en proporción a la suma de los elementos.

- Verdadero
- Falso

- b. Los gráficos de barras pueden mostrar datos continuos en el tiempo, establecidos frente a una escala común.

- Verdadero
- Falso

- c. Los gráficos de línea muestran comparaciones entre elementos individuales.

- Verdadero
- Falso



---

## Ejercicios de autoevaluación

### Unidad de Aprendizaje 9

1. ¿Para qué sirve el botón intercalar?

- a. Para imprimir un número determinado de hojas.
- b. Para imprimir lo seleccionado de una hoja.
- c. Para determinar el orden en el que se imprimirán las hojas, si se van a imprimir varias copias.**
- d. Todas las opciones son correctas.

2. ¿Qué opción reduce la copia impresa para que tenga una página de ancho?

- a. Ajustar hoja en una página.
- b. Ajustar todas las columnas en una página.**
- c. Ajustar todas las filas en una página.
- d. Ajustar a ancho de página.

