

# **Examen Previo – Equivalente**

## **Informática IV**

### **4TO Año A**

#### **UNIDAD I** Planilla de cálculo

Los componentes de la planilla: columnas, filas, celdas, tipos de datos, barras de herramientas. Introducir datos en una celda y en un rango de celdas. Seleccionar rangos de celdas y desplazamiento dentro de los mismos. Selección y usos de comandos del menú.

Copiar y mover celdas. insertar datos arrastrando las celdas. Usar deshacer y rehacer. Ocultar y mostrar filas y columnas.

Fórmulas, barra de fórmulas. Operadores aritméticos y de comparación. Presentación de fórmulas en la hoja de cálculo. Referencias relativas y absolutas. Mover y copiar fórmulas y referencias. Copias de fórmulas con las opciones del menú.

Gráficos: Qué es? Tipos de gráficos: líneas, columnas, torta. Elementos de un gráfico. Cómo crear un gráfico mediante el asistente, selección del tipo de gráfico, armado del gráfico, opciones y ubicación (incrustado en la misma hoja o en una hoja nueva

**UNIDAD II** Excel Avanzado. Estadísticas, insertar formas, Gráficos dinámicos, gráficos SmartArt, capturas de pantalla, Filtros, Ordenar datos. Calcular intereses y descuentos, IVA. Formato condicional. Hipervinculos.

**UNIDAD III** Publisher. Elementos de la pantalla principal. Tipos de publicaciones. Crear un calendario, crear un curriculum, crear tríptico (folletos, menú, etc). Dar formato, combinaciones de colores y fuentes.