

BANCO DE PREGUNTAS DE COMPUTACIÓN

- Es la disciplina que estudia el tratamiento automático de la información utilizando dispositivos electrónicos y sistemas computacionales.

☐ Matemáticas

☐ Sistema

☐ Datos

☐ Informática

- Es un conjunto de datos significativos y pertinentes que describan sucesos o entidades

☐ Byte

☐ Sistema

☐ Datos

☐ Computador

- Es la estructura física del computador, es decir a su parte tangible:

☐ Hardware.

☐ Software.

☐ Firmware.

☐ Modem.

- ¿Qué puede decir que es el: MS-DOS, WINDOWS 95, WINDOWS 98 son?

☐ Hardware.

☐ Sistema Operativo.

☐ Firmware.

☐ Modem.

- Un Scanner es un dispositivo de:

☐ Almacenamiento.

☐ Salida.

☐ Entrada

☐ Lectura

- Cuál de los siguientes ejemplos representa un tipo de impresora:

☐ Matricial.

☐ Lectora.

☐ Inyectable.

☐ Ninguna.

- La Memoria ROM es una memoria de :

☐ Escritura.

☐ Lectura.

☐ Lectura/Escritura.

☐ Ninguna de las anteriores.

- En informática la unidad más pequeña de información es :

☐ Bit.

☐ Byte.

☐ Carácter.

☐ Ninguna de las anteriores.

- ¿Cuál de las siguientes opciones se le considera como el cerebro del Computador?

☐ CPU

☐ Led

☐ Transistor

☐ Microprocesador

- ¿Qué es un computador?

☐ Máquina electrónica.

☐ Programa editor de texto.

☐ Máquina electromagnética.

☐ Máquina electrónica.

•Cuál de las siguientes opciones es considerada como una Memoria solo de lectura:

☐ Disco duro

☐ Cd-Rom

☐ Procesador

☐ Memory flash

•Cuál de las siguientes opciones es una unidad de salida de información.

☐ Micrófono

☐ Web Cam

☐ Escáner

☐ Impresora

•Cuál de los siguientes grupos de teclas están representadas por letras y símbolos.

☐ Numéricas

☐ Alfanuméricas

☐ Función

☐ Especiales

• Las teclas de función en el teclado son aquellas que van desde:

☐ F1...F15

☐ F2...F5

☐ F1...F12

☐ F3, F4, F5 y F10

•¿Cuántos Transistores poseen los procesadores actuales?

☐ 5 mil transistores

☐ 32 millones de transistores

☐ 6 transistores

☐ 5.5 millones de transistores

•¿Qué podemos encontrar en el escritorio de Windows?

☐ Barra de herramientas

☐ Barra de tareas

☐ Barra de título

☐ Barra de menú

• ¿Cuál de las siguientes características se debe considerar para adquirir un computador?

☐ Color del case

☐ Tamaño del Monitor

☐ Tipo de teclado

☐ Velocidad del procesador

• ¿Cuál de las siguientes opciones tiene como objetivo responder inquietudes acerca del sistema operativo Windows?

☐ Mensajera de Windows

☐ Ayuda de Windows

☐ Búsqueda de Windows

☐ Panel de Control

• ¿Qué opción me permite minimizar una ventana en Windows?

☐

☐

☐

☐

• ¿Cuál es la opción que me permite cambiar el fondo del escritorio de Windows?

☐ Apariencia de Pantalla

☐ Configuración de Pantalla

☐ Sistema

☐ Propiedades de Pantalla

• ¿Dónde encontramos las opciones de: todos los programas, mi música, mis videos, mis imágenes, archivos, juegos?

☐ Mi PC

☐ Barra de Tareas

☐ Bot3n Inicio

☐ Iconos del Escritorio

- Si queremos que un fondo de escritorio se repita en toda la pantalla hasta que se complete debemos aplicar:

☐ Posici3n/Centrada

☐ Posici3n/Mosaico

☐ Posici3n/Expandida

☐ Ninguna de las anteriores

- En que opci3n de las propiedades de pantalla de puede cambiar los colores de ventanas y botones:

☐ Escritorio

☐ Configuraci3n

☐ Apariencia

☐ Temas

-  Cu l de las siguientes opciones se encuentra en la lista de Protectores de Pantalla?

☐ Marquesina

☐ Escritorio

☐ Clásico de Windows

☐ Estilo XP

- De donde sujetamos una ventana de Windows para moverla:

☐ Barra de menús

☐ Barra de estándar

☐ Barra de título

☐ Cualquiera de las anteriores

- Para modificar el tamaño de una ventana de Windows, esta previamente tiene que estar en estado de:

☐ Maximizada

☐ Restaurada

☐ Minimizada

☐ Cerrada

- ¿Cuál de las siguientes opciones no es parte del cuadro de dialogo Apagar Equipo:

☐ Apagar

☐ Reiniciar

☐ Suspender

☐ Ejecutar

- ¿Cuál de las siguientes opciones de combinaci3n de teclas permite ingresar al Explorador de Windows:

☐ + E

☐ + X

☐ + R

☐ + P

- Usando el bot3n de vistas de la barra de herramientas del explorador de Windows, donde aparecen los iconos uno debajo de otro con algunas propiedades como tama±o, tipo, fecha de modificaci3n es porque se est3 usando la opci3n.

☐ Iconos

☐ Mosaicos

☐ Detalles

☐ Lista

- Uno de los m3todos para acceder a cambiar la fecha y la hora del sistema es.

☐ Inicio / Mi PC / Fecha y Hora

☐ Clic derecho escritorio / Propiedades / Fecha y Hora

☐ Inicio / Panel de Control / Fecha y Hora

☐ Inicio / Buscar / Fecha y hora

- ¿Cuál de los siguientes Sistemas Operativos es un Plug and Play?

☐ DOS

☐ Pascal

☐ Windows

☐ Ninguno de las anteriores

- ¿Cuál de estas opciones recopila todos los archivos y carpetas eliminadas?

☐ Explorador de Windows

☐ Mis documentos

☐ Papelera de reciclaje

☐ Mi PC

- ¿Cuál de esta combinación de teclas nos sirve para seleccionar todo el texto?

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + E

☐ Alt + C

☐ Ctrl + Y

- ¿Cuál de los siguientes enunciados no forma parte del escritorio de Windows?

☐ Iconos

☐ Barra de tareas

☐ Fondo de pantallas

☐ Barra de Dirección

- ¿Cuál de los siguientes valores representa el kilobyte?

☐ 1024 bytes

☐ 1024 Mb

☐ 1024 Gb

☐ 1024 bits

- ¿Cuál de los siguientes enunciados conceptualiza lo que es un archivo?

☐ Sitio para almacenar la información

☐ Documento que se abre con un programa

☐ Dispositivo de entrada

☐ Ninguna de las anteriores

• ¿Cuál de los siguientes ejemplos no es un dispositivo de entrada y salida de información?

☐ CD Writer

☐ Diskette

☐ Flash memory

☐ CD Rom

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad de un Disco Duro.

☐ De 300 a 500 Mb

☐ De 10 a 500 Gb

☐ De 1000 a 5000 Mb

☐ Desde 1 GB

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad de un CDROM

☐ De 300 a 500 Mb

☐ 1,44 Mb

☐ Desde 1 GB

☐ De 700 a 800 Mb

• Para cerrar una ventana debemos dar clic sobre:

☐ Botón Restaurar.

☐ Word.

☐ Buscar.

☐ Botón cerrar.

• La opción de búsqueda nos permite.

☐ Abrir archivos

☐ Encontrar archivos según características.

☐ Guardar archivos

☐ Salir

- ¿Cuál de las siguientes opciones permite abrir programas ejecutables?

☐ Buscar

☐ Configurar

☐ Ejecutar

☐ Panel de Control

- ¿Cuál de las siguientes componentes de una ventana contienen botones que agilitan las operaciones

☐ Barra de estado

☐ Banda de Opciones

☐ Barra de Título

☐ Barra de Zoom

- ¿Cuál de los siguientes botones permite ir hacia la carpeta antecedente.

☐

☐

☐

☐

- Las teclas Ctrl + C nos permite.

☐ Maximizar

☐ Ver iconos

☐ Apagar

☐ Copiar

- ¿Cuál de las siguientes herramientas de Paint nos permite seleccionar un color?

☐

☐

☐

☐

- En un programa de Office la barra de título nos muestra

☐ Acceso directo

☐ Los menús

☐ El nombre de la carpeta

☐ La fecha y hora

- ¿Cuál de las siguientes teclas nos permite Cambiar el Nombre a los archivos o carpetas?

☐ F3

☐ F2

☐ F6

☐ F4

- Una vez eliminados archivos y carpetas con que opción podemos recuperarlos:

☐ Restaurar

☐ Recuperar

☐ Deshacer

☐ Rehacer

- Para cambiar la configuración del computador desde donde se lo puede realizar.

☐ Open office

☐ Mi PC

☐ Explorador

☐ Panel de Control

- ¿Cuál de los siguientes enunciados es un accesorio de Windows?

☐ Word

☐ Traductor

☐ Paint

☐ Escritorio

- ¿Cuál es el accesorio que permite realizar operaciones matemáticas?

☐ Word

☐ Panel de control

☐ Barra de título

☐ Calculadora

- ¿Cuál de las siguientes opciones descritas abajo es la extensión para los archivos de Paint?

☐ dic

☐ rtf

☐ bmp

☐ ima

- ¿Cuál es la primera pantalla que se carga al momento de prender el computador?

☐ Explorador

☐ Protector de Pantalla

☐ Escritorio

☐ CPU

- ¿Cuál es el menú de Paint permite activar o desactivar las barras?:

☐ Ver

☐ Herramientas

☐ Archivo

☐ Edición

- Si usted desea crear una carpeta en el Explorador de Windows lo deberá hacer desde el menú:

☐ Herramientas

☐ Edición

☐ Archivo

☐ Ver

- ¿Qué tecla nos permite capturar pantallas activas?

☐ Insert

☐ Bloq Num

☐ Impr Pant

☐ Alt Gr

- ¿Cuál de los siguientes enunciados no es parte del Sistema Operativo Windows XP?

☐ Usuarios

☐ Escritorio

☐ Xara 3D

☐ Mi PC

- ¿En cuál de las siguientes opciones de almacena todos los documentos de texto predeterminadamente?

☐ Mi PC

☐ Mis Imágenes

☐ Escritorio

☐ Mis Documentos

- ¿Qué programa de Windows le permite reproducir música?

☐ Scandisk

☐ Paint

☐ Reproductor de Windows

☐ Movie Maker

- ¿Cuál de estas combinaciones de teclas en Word 2007 nos permite deshacer una acción?

☐ Ctrl + R

☐ Ctrl + G

☐ Ctrl + Z

☐ Ctrl + Y

- Para ingresar a Word 2007 se siguen los siguientes pasos:

☐ InicioProgramasAccesorios.

☐ InicioProgramasMicrosoft Encarta.

☐ Inicio Programas Microsoft Office.

☐ Inicio Mis Documentos.

• Para guardar un archivo en Word 2007 se siguen los siguientes pasos:

☐ Botón Office/Guardar...

☐ Opción Edición/Guardar como...

☐ Opción Vista/Guardar...

☐ Opción Guardar/Guardar como...

• Barra que no corresponde a Word 2007

☐ Barra Dirección.

☐ Banda de Opciones.

☐ Barra de Estado.

☐ Barra de Título.

• El Opción Inicio nos permite dar sangría al texto a través de la sección:

☐ Referencia

☐ Imagen

☐ Párrafo

☐ Fuente

•  Qu  tecla nos permite avanzar páginas en Word?

☐ Re Pag.

☐ Inicio

☐ Av Pag

☐ Shift

•  Qu  teclas cortas nos permiten guardar un archivo?

☐ Ctrl + A

☐ Ctrl + G

☐ Ctrl + N

☐ Ctrl + C

- ¿Qué teclas cortas nos permiten imprimir un archivo?

☐ Ctrl + P

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + R

- ¿Qué opción utilizamos para Insertar hojas en un documento de Word 2007?

☐ Salto de Fila.

☐ Salto de Columna.

☐ Salto de Ajuste de Texto.

☐ Salto de Página.

- ¿Qué opción de teclas rápidas utilizamos para Reemplazar una palabra?

☐ Ctrl + R

☐ Ctrl + L

☐ Alt + R

☐ Ctrl + B

- ¿Qué opción utilizamos para Insertar una imagen en Word 2007?

☐ Banda de opciones /Insertar/Imagen.

☐ Barra de estado/imagen.

☐ Barra menú/insertar/imagen

☐ Mis Documentos

- ¿Qué opción nos permite poner símbolos al Inicio de cada línea en Word 2007?

☐ Banda de Opciones/formato/numeración y vietas/estilos

☐ Banda de Opciones /insertar/numeración y vietas/símbolo

☐ Banda de Opciones /formato/numeración y vietas/números

☐ Banda de Opciones /inicio/párrafo/vietas

- ¿Qué opción nos permite cambiar márgenes a la hoja en Word 2007?

☐ Diseño de pagina/Vista Preliminar

☐ Diseño/Pagina

☐ Diseño de Pagina/Configurar Pagina

☐ Menú Herramientas/Control de Cambios

- ¿Qué nos permite hacer el encabezado y Pie de página?

☐ Insertar numero en una sola página.

☐ Insertar numeración y vietas en la última página.

☐ Insertar numero en la hoja del centro.

☐ Insertar texto en la parte superior e inferior de todas las páginas

- ¿Qué objeto está conformado por filas y columnas, y se lo puede insertar desde la opción Insertar de la Banda de Opciones en Word 2007?

☐ Columnas

☐ Tabla

☐ Plantilla

☐ Cuadrados.

- La sección fuente en Word 2007 está en:

☐ Opción Inicio.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Herramientas.

☐ Opción Vista.

- Para activar la Ayuda de Word 2007: debemos pulsar la tecla o teclas:

☐ Alt.+ U

☐ Alt.+ A

☐ Alt.+ Y

☐ F1

- Para colocar un texto en formato Cursiva desde teclado utilizamos :

☐ Ctrl. - N

☐ Ctrl. - K

☐ Ctrl. - Y

☐ Ctrl. - Z

• Para poner Negrita a un texto en Word 2007 se utiliza las teclas cortas:

☐ Ctrl. - N

☐ Ctrl. - X

☐ Ctrl. - Y

☐ Ctrl. - Z

• ¿Cuál es la opción rápida desde teclado para ir a Buscar textos en un documento de Word 2007?

☐ Ctrl. - G

☐ Ctrl. - H

☐ Ctrl. - B

☐ Ctrl. - X

• ¿Cuáles son los textos que se repiten en todo el documento, que se ubican en la parte superior y en pie?

☐ Encabezado y Pie de página

☐ Título

☐ WordArt

☐ Números de página

• ¿Cuál de las siguientes opciones permite poner diferente espacio vertical entre las líneas en Word 2007?

☐ Justificación

☐ Viñeta

☐ Interlineado

☐ Estilos

• Para poder salir con teclas cortas de Word 2007 utilizo las teclas:

☐ Alt + F5

☐ Ctrl + F5

☐ Shift + F5

☐ Ninguna de las anteriores

• Para colocar sangría dentro de un documento utilizo la tecla:

☐ Enter

☐ Tab

☐ Barra Espaciadora

☐ Escape

• Para acceder a los símbolos ubicados en la parte superior del teclado se utiliza la tecla:

☐ Alt

☐ Ctrl

☐ Shift

☐ Ninguna de las anteriores

• ¿Cuál es la opción que nos permite cambiar la orientación de la hoja en Word 2007?

☐ Papel.

☐ Diseño.

☐ Diseño de página /Configurar página.

☐ Ninguna de las anteriores.

• Nos permite crear títulos y subtítulos vistosos para nuestros documentos.

☐ Publisher

☐ Paint

☐ WordArt

☐ PowerPoint

• Nos permite Insertar una imagen prediseñada en Word 2007:

☐ Microsoft Office.

☐ Banda de opciones /insertar/imagen prediseñadas.

☐ Barra menÃ³s/insertar/imagen/imÃ¡genes prediseÃ±adas

☐ Mis Documentos

• El Zoom en Word 2007 permite:

☐ Hace que en la pantalla se vea una sola pÃ¡gina

☐ Muestra la pantalla de vista preliminar sin reglas.

☐ Permite fijar diferentes tamaÃ±os del documento.

☐ Ninguno.

• Es el editor de texto mÃ¡s potente del mercado que permite crear documentos para todo tipo de necesidades tanto personales como institucionales.

☐ Excel

☐ Word 2007

☐ Publisher

☐ Word Pad

• Â¿CuÃ¡l de estos es Elemento de la pantalla de Word 2007?

☐ Software

☐ BotÃ³n Inicio

☐ Barra de menÃ³s

☐ Todos los programas

• AquÃ­ se encuentra el nombre del documento, el nombre del programa, los iconos minimizar, maximizar y cerrar.

☐ Formato

☐ Archivo

☐ Barra de menÃ³s

☐ Barra de tÃ­tulo

• Â¿CuÃ¡l es la tecla que nos permite irnos al fin de la lÃ­nea?

☐ Ctrl + E

☐ Alt + A

☐ Ctrl + B

☐ Ctrl + A

• ¿Cuál es la extensión de los archivos de Word 2007?

☐ .rtf

☐ .xls

☐ .docx

☐ .wor

• Teclas cortas para pegar un texto Seleccionado en Word 2007.

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + C

☐ Alt + C

☐ Ctrl + V

• Las teclas rápidas para justificar un texto son.

☐ Ctrl + Q

☐ Ctrl + J

☐ Ctrl. + T

☐ Ctrl + D

•Cuál de estos elementos se los puede colocar al principio de una línea para resaltar el contenido de un párrafo

☐ Esquema Numerado

☐ Símbolo

☐ Números

☐ Vietas

• Insertar una forma en Word 2007

☐ Banda de Opciones/Ilustraciones

☐ Banda de Opciones/Tablas

☐ Barra menú/insertar/Imágenes

☐ Barra de gráficos / SmartArt

- Que icono se utiliza para Imprimir un documento desde la barra de herramientas de acceso rápido

☐

☐

☐

☐

- Los botones de se encuentran en la barra de:

☐ Barra de Título

☐ Opción Vista.

☐ Banda de Opciones

☐ Barra Estándar

- Las teclas rápidas para subrayar un texto son.

☐ Ctrl + N

☐ Ctrl + S

☐ Ctrl. + T

☐ Ctrl + D

- Qué sección nos permite cambiar el tipo de letra y el tamaño de la misma

☐ Inicio/Fuente

☐ Inicio/Párrafo

☐ Inicio/Vista

☐ Barra Formato

- Aparece a la derecha de la pantalla permite movilizarse en el documento

☐ Barra de desplazamiento

☐ Barra de Estado

☐ Acceso Rápido

☐ Barra de Tareas

- En que opción encontramos la opción para poner borde a la página:

☐ Opción Inicio.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Diseño De Página.

☐ Opción Vista

- ¿Cuáles son las teclas que nos permiten movilizarse por la hoja?

☐ Teclas de flechas

☐ Barra de Desplazamiento

☐ Teclas Av pag y Re pag

☐ Inicio y Fin

- En que opción encontramos el comando para cambiar de mayúsculas a minúsculas:

☐ Opción Inicio.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Diseño de Página.

☐ Opción Vista

- ¿Qué opción nos permite alinear la imagen según el texto?

☐ Comprimir imagen

☐ Ajuste de texto

☐ Formato de imagen

☐ Restablecer imagen

- Permite tener la primera letra de un párrafo más llamativa y grande que el resto en Word 2007

☐ Letra Capital

☐ WordArt

☐ Estilos y Formatos

☐ Dirección del texto

- Si utilizamos las teclas Ctrl + Scroll, estamos usando:

☐ Girar

☐ Vista preliminar

☐ Zoom

☐ Vistas

• Cuál de los siguientes gráficos permite copiar formato:

☐

☐

☐

☐

• En qué menú encontramos la opción ortografía y gramática

☐ Opción Revisar.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Diseño De Página.

☐ Opción Vista

• ¿Qué tipo de vista es aquella en la que se pueden visualizar los límites de la hoja en Word 2007?

☐ Normal

☐ Esquema

☐ Web

☐ Impresión

• ¿Qué opción nos permite poner color al texto en Word 2007:

☐

☐

☐

☐

• ¿Qué herramienta nos permite Crear un organigrama en Word 2007

☐ Smart Art

☐ Autoformas

☐ Gráfico

☐ Diagrama

• La herramienta columnas la encontramos en la opción.... De Word 2007:

☐ Vista

☐ Diseño de Página

☐ Insertar

☐ Referencias

• ¿Qué opción en Word 2007 me permite tener una vista previa de las hojas del documento en la parte izquierda?:

☐ Panel de Tareas

☐ Regla

☐ Mapa del documento

☐ Vistas en miniatura

• ¿Qué actividad podemos hacer en una tabla hecha en Word 2007:

☐ Bloquearla

☐ Protegerla

☐ Ordenarla

☐ Ninguna de las anteriores

• La opción Guardar como en Word 2007 nos permite:

☐ Actualizar un documento

☐ Abrir un documento

☐ Guardar como un nuevo documento

☐ Reemplazar un documento

• Que puedo insertar en una tabla de Word 2007:

☐ Columnas hacia abajo

☐ Columnas hacia arriba

☐ Filas a la izquierda

☐ Columnas a la derecha

• El programa Poder Point 2007 trabaja con:

☐ Diapositivas

☐ Documentos

☐ Libros

☐ Hojas

• Que extensión tienen los documentos de Poder Point:

☐ .doc

☐ .xls

☐ .rtf

☐ .pptx

• Con que tecla puede visualizar la presentación en Poder Point 2007:

☐ F3

☐ F4

☐ F5

☐ F2

• En Poder Point puede elegir a cada diapositiva diferentes:

☐ Diseños

☐ Márgenes

☐ Orientación

☐ Tamaños

• Para insertar una diapositiva en Poder Point 2007 utilizo:

☐ Ctrl + Enter

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + D

☐ Ctrl + N

- El efecto que se realiza al ingreso de una diapositiva Poder Point 2007 se llama:

☐ Animación

☐ Efecto

☐ Movimiento

☐ Transición

- Con que tecla salgo de la presentación de Poder Point 2007:

☐ Enter

☐ Alt

☐ Esc

☐ Ctrl

- ¿Cuál de los siguientes objetos no se puede insertar en una presentación de Poder Point 2007?:

☐ Calculadora

☐ Imágenes

☐ Videos

☐ Películas

- Un hipervínculo es:

☐ Texto

☐ Formato

☐ Operación

☐ Vinculo

- Fondo predeterminado que se utiliza para las diapositivas en Poder Point 2007 se llama:

☐ Estilos

☐ Diseños

☐ Fondos

☐ Gráficos

- Para eliminar una diapositiva en Poder Point 2007 utilizÃ³:

- ☐ Tecla Supr
- ☐ Tecla Retroceso
- ☐ Tecla Enter
- ☐ Tecla Shift

- Para seleccionar varias diapositivas utilizo la tecla:

- ☐ Alt + flechas
- ☐ Enter + flechas
- ☐ Shift + flechas
- ☐ Ctrl + flechas

- ¿QuÃ© opciÃ³n me aparece para personalizar animaciÃ³n a mis objetos en Poder Point 2007?

- ☐ Utilizar efecto
- ☐ Agregar Efecto
- ☐ Efectos
- ☐ Crear Efecto

- Si deseo poner un mismo fondo a todas las diapositivas en Poder Point 2007 que opciÃ³n debo elegir:

- ☐ Aplicar a todo
- ☐ Aplicar
- ☐ Aceptar
- ☐ Cancelar

- Para cortar diapositivas en Poder Point 2007 utilizo la tecla:

- ☐ Ctrl + X
- ☐ Ctrl + Y
- ☐ Ctrl + Z
- ☐ Ctrl + C

- Para editar el ingreso a las diapositivas de Poder Point 2007 y su entorno utilizamos:

☐ Documentos

☐ Plantilla

☐ Diseño

☐ Patrón

- Se puede escribir un texto de apoyo para la presentación en Poder Point 2007

☐ Panel de tareas

☐ Área de Notas

☐ Área de Esquemas

☐ Área de Fichas

- En qué tipo de vista en Poder Point 2007 podemos modificar las diapositivas:

☐ Vista Normal

☐ Clasificador de diapositivas

☐ Vista en miniatura

☐ Vista presentación

- Que objetos no se encuentran en la barra de dibujo de Poder Point 2007 :

☐ Autoformas

☐ Imagen

☐ Video

☐ WordArt

- Al insertar una animación en Poder Point 2007 por defecto aparecerá cuando:

☐ Todos los efectos al mismo tiempo.

☐ Después del primer efecto.

☐ Automáticamente mientras aparece la diapositiva.

☐ Al hacer clic.

- Que opción nos permite ingresar el tiempo para que cambie de diapositiva:

☐ Presentación con diapositivas /Efectos

☐ Presentación con diapositivas/ Configurar

☐ Presentación con diapositivas /Personaliza

☐ Presentación con diapositivas /Avanzada

• En que opción encontramos el fondo de diapositiva en Poder Point 2007:

☐ Diseño/Fondo

☐ Presentación/Fondo

☐ Archivo/Fondo

☐ Edición/Fondo

• Un libro en Excel 2007:

☐ Es un conjunto de una o Varias hojas

☐ Es igual al concepto de archivo

☐ Es una Hoja electrónica integrada con una página Word

☐ Es lo mismo que base de datos

•Cuál de las siguientes expresiones son correctas en Excel 2007

☐ $= a2 + a3$

☐ $+ a2 + a3$

☐ $- a2 + a3$

☐ las respuestas anteriores

• De las siguientes acciones cuáles son posibles de realizar en Excel 2007

☐ Proteger una celda

☐ Asegurar una celda

☐ Insertar una celda

☐ Proteger un carácter

• ¿Cuál de las siguientes expresiones es una fórmula válida en Excel 2007?

☐ $= \text{SUMA} (A2:A20)$

☐ $= \text{SUMA} (2A:20()$

☐ = SUMA (A1, A2, A3, A4, A5, A20)

☐ = SUMA (1A+2A+3A+. . . +20()

- El contenido de la celda A1 es el valor 350. La fórmula que calcula en B1 el 20% de A1, es:

☐ =SUMA (B120%)

☐ =A120%

☐ =1 A20%350

☐ =B120%350

- El contenido de la celda B1 es el valor 420. La fórmula Excel 2007 que obtiene 420 incrementado en su 50%, es decir 630 es :

☐ = (B11, 5)

☐ = (B150%)

☐ = (B1420)

☐ = (B1630-420)

- Es una aplicación de una hoja de cálculo en la que se entrecruzan un número determinado de fila y columnas.

☐ Procesador de texto

☐ Sistema Operativo

☐ Hoja Electrónica

☐ Base de Datos

- La expresión: =\$A\$7, representa en Excel 2007:

☐ Una dirección Absoluta en A7

☐ Una dirección Relativa en A7

☐ El Valor de A7

☐ A7 contiene valor en Pesos

- Indica la identificación de una celda compuesta por letras y números en una hoja en Excel 2007.

☐ Referencia

☐ Rango

☐ Celda

☐ Formula

- La siguiente figura en Excel 2007 en una hoja electrónica nos indica

☐ Seleccionar una Función

☐ Sumatoria

☐ Dato

☐ Formula

- En una hoja electrónica en Excel 2007 la Barra que se utiliza para escribir o editar valores o fórmulas en celdas o gráficos. Muestra la fórmula o el valor constante almacenado en la celda activa.

☐ Barra de herramientas

☐ Cuadro de nombres

☐ Barra de fórmulas

☐ Barra de dirección

- En una hoja electrónica Excel 2007 las fórmulas predefinidas que ejecutan cálculos utilizando valores específicos, denominados argumentos, en un orden determinado o estructura. Pueden utilizarse para ejecutar operaciones simples o complejas. Esta definición hace referencia a:

☐ Funciones

☐ Sumatoria

☐ Dato

☐ Formula

- Son ecuaciones que efectúan cálculos con los valores de la hoja de cálculo. Comienza por un signo igual (=). Por ejemplo, lo siguiente multiplica 2 por 3 y, a continuación, suma 5 al resultado. =5+23. Esta definición y ejemplo hacen referencia a:

☐ Función

☐ Fórmula

☐ Rango

☐ Formato

- En Microsoft Excel 2007 podemos encontrar.

☐ 1048576 Filas

☐ 256 Filas

☐ 256 Columnas

☐ 4587 Filas

- Los botones maximizar, cerrar, restaurar, se encuentran en la banda de opciones en Excel 2007:

☐ Barra de Título

☐ Banda de Opciones

☐ Barra de Estado

☐ Barra Estándar

- En Excel 2007 opera con uno o más valores y devuelve un resultado

☐ Función

☐ Operación

☐ Autosuma

☐ Promedio

- Es la representación gráfica de los datos de una hoja de cálculo y facilita su interpretación en Excel 2007

☐ Funciones

☐ Gráficos

☐ Ortografía y gramática

☐ Orden ascendente

-  Cu l es la combinación de teclas para ir a la celda A1 en Excel 2007?

☐ F1

☐ Alt. F5

☐ CTRL+INICIO

☐ Ctrl F4

- Una celda en Excel 2007 por defecto viene con formato:

☐ Moneda

☐ General

☐ Texto

☐ Contabilidad

• De las siguientes fórmulas escritas en Excel 2007, ¿cuál es correcta?

☐ 10+25

☐ =A1:10

☐ =A1+D4

☐ Las tres anteriores son correctas

• Un gráfico en Excel 2007 se crea...

☐ Junto con los datos de la hoja de cálculo.

☐ En una hoja independiente.

☐ Cualquiera de las dos primeras opciones.

☐ Ninguna de las opciones anteriores.

• Para añadir fondo a una hoja en Excel 2007 se siguen los siguientes pasos.

☐ Formato/ Celdas

☐ Formato / Autoformato

☐ Diseño de Página/ Fondo

☐ Ver / Hoja / Fondo

• Para crear una fórmula en Excel 2007 hay que teclear el signo y escribir la expresión.

☐

☐ ;

☐ +

☐ -

• De las siguientes fórmulas, en Excel 2007 ¿cuál NO es correcta?.

☐ =SUMA (A1:F5)

☐ =SUMA(A: B5)

☐ =MAXIMO (A1:D5)

☐ =PROMEDIO (A1:B5; D1:E5)

- En Poder Point 2007, el efecto de animaci3n entre una diapositiva y otra, se llama:

☐ Transici3n

☐ Animaci3n

☐ Efecto

☐ Fondo

- La extensi3n con la que se graba un archivo de Poder Point 2007 es:

☐ .doc

☐ .xls

☐ .ppt

☐ .swf

- Las teclas r3pidas para insertar una nueva diapositiva Poder Point 2007 son:

☐ Control + I

☐ Control + M

☐ Control + N

☐ Control + R

- Para dar transici3n a las diapositivas Poder Point 2007 se debe ir a:

☐ Barra de men3 Formato/ estilo/ transici3n

☐ Barra de men3 Herramientas/ Transici3n

☐ Barra de men3 Presentaci3n / Transici3n de diapositivas

☐ Barra de men3 archivo/ transici3n

- Â¿Qu3 nos permite crear presentaciones de forma visual, atractiva, r3pida y con gran calidad?

☐ Poder Point 2007

☐ Calculadora

☐ Paint

☐ Windows

- Son elementos que podemos incorporar en una diapositiva Poder Point 2007

- ☐ Celdas
- ☐ Objetos
- ☐ Diapositivas
- ☐ Gráficos

- Con Poder Point 2007, se construyen:

- ☐ Documentos .PPTX
- ☐ Animaciones .PPTX
- ☐ Presentaciones .PPTX
- ☐ Transiciones .PPXT

- Poder point 2007 permite realizar presentaciones multimedia porque trabaja con:

- ☐ Texto, videos, sonidos, imágenes
- ☐ Hojas de calculo
- ☐ Celdas
- ☐ Ninguna de las anteriores

- Con que tecla se ejecuta la presentación en Poder Point 2007 desde la diapositiva actual

- ☐ F5
- ☐ Shift +F5
- ☐ Alt + F5
- ☐ Shift + F3

- Al presionar la siguiente imagen en Poder Point 2007 permite insertar

- ☐ Sonido
- ☐ Imagen
- ☐ Clip multimedia
- ☐ Organigrama

- La tecla F7 en Poder Point 2007 sirve para:

- ☐ Ejecutar revisión ortográfica y gramatical
- ☐ Insertar una nueva diapositiva
- ☐ Insertar tabla
- ☐ Abrir la ventana formato de texto
- Cuáles de las siguientes expresiones de búsqueda son válidas en Internet (vamos a buscar las palabras, carro rojo)
 - ☐ Buscar carro rojo
 - ☐ Buscar carro AND rojo
 - ☐ Buscar carro OR rojo
 - ☐ Buscar carro NOT rojo
- En qué consiste el servicio www?
 - ☐ Servicio de Correo
 - ☐ Servicio de Transferencia de Archivos
 - ☐ Servicio de telefonía
 - ☐ Servicio Información tipo revista
- Cuál de los siguientes términos son servicios de Internet?
 - ☐ World Wide Web, E-mail, Ftp
 - ☐ World Wide Web, google.com, Internet Relay Chat IRC, Grupos de noticias
 - ☐ google.com, hotmail.com, Ftp
 - ☐ www, World Wide Web, uan.edu.co
- ansa@hotmail.com identifica a:
 - ☐ Una página de Internet
 - ☐ El Dominio de la página
 - ☐ Correo Electrónico
 - ☐ El país de Origen
- Los siguientes términos .com, .gov, .org corresponden a:
 - ☐ Comercial, privado, organización,

☐ Compañía, nombre, organización

☐ Comercial, gubernamental, organización

☐ Comercial, personal, organización no gubernamental.

• La nomenclatura que identifica a Ecuador en Internet es:

☐ .es

☐ Ninguna de las anteriores

☐ .ec

☐ .ecu

• El programa Winzip tiene como función.

☐ Es un juego de estrategia

☐ Un programa matemático de archivos

☐ Un programa de música para reproducir archivos

☐ Un programa para comprimir y descomprimir archivos

• Cuando un programa que está en Internet con licencia freeware se dice que es:

☐ Un demo

☐ Es libre

☐ Se puede usar por un número de días

☐ Es incompleto

• Para eliminar un virus del computador podemos:

☐ Borrar todo el registro de Windows

☐ Instalar un antivirus

☐ Utilizar un cortafuegos

☐ Todas las anteriores son correctas

• Para buscar información publicada en blogs:

☐ Se puede utilizar cualquier buscador de internet

☐ Es recomendable utilizar un buscador específico de blogs

☐ No existen buscadores específicos de blogs

☐ A y b son correctas

• En you tube podemos ver, levantar y compartir:

☐ Fotos

☐ Videos

☐ Archivos de texto

☐ Archivos de sonido

• Qué tipo de protocolo es FTP:

☐ Un protocolo de transferencia de fichero

☐ Un protocolo de envío de correo

☐ Un protocolo para conectar en red

☐ Ninguna de las anteriores

• Los virus pueden entrar a nuestro computador por:

☐ Un navegador no actualizado

☐ Por el correo electrónico

☐ Por transferencia de archivo

☐ Por todas las anteriores.

• ¿Cuál es la definición de Excel?

☐ Programa de tipo hoja de calculo

☐ Programa editor de texto

☐ Sistema Operativo para realizar operaciones básicas.

☐ Software libre.

• ¿Cómo se les nombra a Las columnas en Excel?

☐ Números 1, 2,3,...

☐ Letras minúsculas del abecedario a, b, c.

☐ Combinaciones A1, A3.

☐ Letras mayúsculas.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite ingresar información en una celda en Excel?

☐ Situar el cursor sobre la celda a introducir los datos.

☐ Ir al menú Insertar y escoger la opción “Insertar Datos”

☐ Dar doble clic con el Mouse sobre la celda a ingresar la información.

☐ Ir a la Barra de formulas y desde ahí ingresar información.

• ¿Cómo se le define a una función en Excel?

☐ Números y letra que operan con una o más valores los cuales devuelven un resultado.

☐ Un rango de datos.

☐ Una fórmula que opera con uno o más valores los cuales devuelven un resultado.

☐ Un comentario que pueden asociarse en una o más celdas combinaciones.

• ¿Cuál de estas celdas existe en una hoja de cálculo:

☐ ZA1

☐ 1W

☐ A10

☐ 65536

• ¿Qué me permite ver la barra de formulas en Excel?.

☐ Ver el contenido de la celda activa.

☐ Ver las operaciones más comunes sobre formatos.

☐ Ver los iconos que se ejecutan más comunes sobre los formatos

☐ Ver iconos que se ejecutan de forma inmediata.

• ¿Con que signo inician todas las formulas en Excel?

☐ ()

☐ = ()

☐ =

☐ + =

- Para insertar una función en Excel con el asistente se debe dar clic sobre el botón:

☐

☐

☐

☐

- ¿Cuál de las siguientes opciones define un gráfico estadístico en Excel?

☐ Imágenes procedentes de las librerías de Excel.

☐ Una representación gráfica de los datos.

☐ Imágenes procedentes de archivos.

☐ Textos que pueden asociarse en una celda.

- ¿Cuál es la definición de una celda en Excel?

☐ Intersección entre una fila y una columna.

☐ Intersección entre una hoja de cálculo.

☐ Una reunión de datos ordenados en una fila y columna.

☐ Es una Fila.

- ¿Es el editor de texto más potente del mercado que permite crear documentos para todo tipo de necesidades tanto personales como institucionales, estos pueden ser por ejemplo informes, oficios cartas, tablas, cartas, reportes?

☐ Publisher.

☐ Word.

☐ Excel.

☐ Word Pad.

- ¿Cuál de las siguientes opciones no pertenece a la interfaz de Word 2007?

☐ Banda de Opciones.

☐ Barra de menús.

☐ Barra de Herramientas de Acceso Rápido.

☐ Banda de Estado.

- ¿Cuál es la combinación de teclas para reemplazar una palabra en un documento de Word 2007?

☐ CONTROL + L.

☐ CONTROL +SHIFT+ L.

☐ CONTROL + X.

☐ CONTROL + A.

- ¿Cuál de las siguientes teclas me permite visualizar la presentación en Poder Point?

☐ Y2.

☐ F12.

☐ F4.

☐ F5.

- ¿Cuáles son los pasos para aplicar bordes a una página en Word 2007?

☐ Diseño de página/Párrafo/Bordes de página.

☐ Insertar/Bordes de página.

☐ Diseño de página/Fondo de página/Bordes de página.

☐ Inicio/ Configurar página.

- ¿Cuál es la cantidad de columnas que tiene Excel 2007?

☐ 16384 Columnas.

☐ 6389 Filas.

☐ 16385 Filas.

☐ 65535 Columnas.

- ¿Cuántas hojas como máximo puede tener un libro de Excel?

☐ 254.

☐ 255.

☐ 120.

☐ 3.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite colocar estilos en los títulos en Word 2007?

☐ Insertar/Estilos.

☐ Inicio/Estilos.

☐ Diseño de Páginas/Estilos.

☐ 3Inicio/Párrafo/Estilos.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite insertar una tabla de contenidos en Word 2007?

☐ Referencias/Insertar Tabla.

☐ Referencias/Tabla de contenido.

☐ Insertar/Tabla de Contenidos.

☐ Diseño de página tabla de contenidos.

• ¿Cuáles son los pasos para insertar encabezado y pie de página en Word 2007?

☐ Insertar/Formas/Encabezado y pie de página.

☐ Insertar/Encabezado y pie de página.

☐ Inicio/ Encabezado y pie de página.

☐ Vista/Encabezado y pie de página.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear el texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N.

☐ CTRL+I.

☐ CTRL+Q.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la derecha en Word 2007?

☐ CTRL+E.

☐ CTRL+Y.

☐ CTRL+D.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N

☐ CTRL+I

☐ CTRL+Q

☐ CTRL+S

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite centrar un texto en Word 2007?

☐ CTRL+W.

☐ CTRL+T.

☐ ALT+T.

☐ SHIFT+T.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N.

☐ CTRL+I.

☐ CTRL+Q.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite crear un documento nuevo en Word 2007?

☐ CTRL+R.

☐ CTRL+J.

☐ CTRL+U.

☐ CTRL+L.

• ¿Cuáles son los pasos para colocar letra capital en un documento en Word 2007?

☐ Insertar/Tablas/letra capital.

☐ Insertar/texto/letra capital.

☐ Insertar/párrafos/letra capital.

☐ Diseño de página/texto/letra capital.

• ¿Cuáles son los pasos para colocar texto en columnas en Word 2007?

☐ Diseño de página/Fondo de página/Columnas.

- ☐ Diseño de página/Configurar página/Columnas.
- ☐ Diseño de página/párrafo/Columnas.
- ☐ Insertar /Configurar página/Columnas.
-   En qué pestaña de la banda de opciones podemos colocar la portada a los documentos en Word 2007?
- ☐ Insertar.
- ☐ Inicio.
- ☐ Diseño de página.
- ☐ Referencias.
-   En qué pestaña de la banda de opciones podemos colocar marca de agua en un documento en Word 2007?
- ☐ Revisar.
- ☐ Diseño de página.
- ☐ Inicio.
- ☐ Vista.
-   Cuál de las siguientes opciones representa el almacenamiento de un Kilobyte?
- ☐ 1024 bits.
- ☐ 1024 bytes.
- ☐ 512 bytes.
- ☐ 2048 bytes.
-   Cuáles son los pasos para colocar letra capital en un documento en Word 2007?
- ☐ Insertar/Tablas/letra capital.
- ☐ Insertar/texto/letra capital.
- ☐ Insertar/páginas/letra capital.
- ☐ Diseño de página/texto/letra capital.
-   Cuáles son los pasos para ajustar texto en Excel 2007?
- ☐ Insertar/alineación/ajustar texto.

☐ Inicio/alineaci3n/ajustar texto.

☐ Datos/alineaci3n/ajustar texto.

☐ Formulas/alineaci3n/ajustar texto.

• ¿Cuál de las siguientes opciones en un tipo de dato en Excel 2007?

☐ Integer.

☐ String.

☐ Moneda.

☐ Entero Corto.

• ¿En qué opción puedo encontrar orientación del texto en las celdas de Excel 2007?

☐ Datos.

☐ Insertar.

☐ Inicio.

☐ Vista.

• ¿Cuál de las siguientes opciones se describe un modelo de un gráfico estadístico en Excel 2007?

☐ Cuadrado.

☐ Circular.

☐ Rombo.

☐ Rectángulo.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la extensión de los archivos de Excel 2007?

☐ XLSXS.

☐ XLS.

☐ XLSX.

☐ DOCX.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la orientación que puede tener una hoja en Excel 2007?

☐ Filas.

☐ Columnas.

☐ Margen.

☐ Vertical.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una función lógica en Excel 2007?

☐ Resta.

☐ Producto.

☐ Suma.

☐ Y.

• ¿Cuál de las siguientes opciones no corresponde a una función de texto en Excel 2007?

☐ Derecha.

☐ Decimal.

☐ Código.

☐ Contar.

• ¿Cuáles son los pasos para cifrar un libro en Excel 2007?

☐ Cifrar/cifrar documento.

☐ Publicar/cifrar documento.

☐ Guardar documento/ Cifrar documento.

☐ Preparar/Cifrar documento.

• ¿Cuáles teclas me permiten modificar el contenido de una celda en Excel 2007?

☐ F9.

☐ F7.

☐ F5.

☐ F2.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde al formato de las celdas por defecto en Excel 2007?

☐ Fecha Corta.

☐ Contabilidad.

☐ Número.

☐ General.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una ficha de la banda opciones en Excel 2007?

☐ Correspondencia.

☐ Datos.

☐ Referencia.

☐ Tabla.

- ¿Cuáles son los pasos para insertar una imagen en Excel 2007?

☐ Vista/imagen.

☐ Revisar/imagen.

☐ Inicio/imagen.

☐ Insertar/imagen.

- ¿Cuál de las siguientes opciones es un parámetro de la función SI?

☐ Número Uno.

☐ Criterio.

☐ Rango.

☐ Prueba Lógica.

- ¿Cuáles son los pasos en XARA-3D para exportar como Gif animado un título?

☐ File / Export Animation.

☐ Edit/Export Animation.

☐ View/Export Animation.

☐ Window/Export Animation.

- Aplicar formato condicional en Excel 2007 sirve para:

☐ Validar el contenido de una celda.

☐ Dar formato especial o no sobre esa celda.

☐ Para mostrar un mensaje de error o aviso si llegara el caso.

☐ Copiar formato.

- Para localizar celdas con formatos condicionales dentro de Microsoft Excel debemos presionar las teclas:

☐ Alt+ F5.

☐ Ctrl+ F5.

☐ F5.

☐ F3.

- Uno de los programas que nos permiten la creación de títulos animados es:

☐ Microsoft Excel.

☐ Microsoft Access.

☐ Xara 3D.

☐ Microsoft Poder Point.

- ¿Cuál de los siguientes enunciados contiene los títulos de los temas y subtemas que forman el documento en Word 2007?

☐ Tabla de contenidos

☐ Macros

☐ Combinar Correspondencia

☐ Filtros

- ¿Cuál de las siguientes opciones debo seguir para tener un archivo bmp en Xara?

☐ Opción File/save as.....

☐ Opción File/ export animation.

☐ Opción export.

☐ Opción export/ create animation.

- ¿Cuál de los siguientes programas me permite realizar un listado de notas y obtener su respectivo promedio?

☐ Word

☐ Excel

☐ Publisher

☐ Tablas

- ¿Cuál de las siguientes opciones me permite incluir una función dentro de la prueba lógica?

☐ SI.

☐ Suma.

☐ Y.

☐ O.

- ¿Cuáles son los pasos para crear una Macro en Microsoft Excel 2007?

☐ Pestaña/Datos/Macro

☐ Pestaña Revisar/Macro

☐ Pestaña Formato/Macro

☐ Pestaña Vista/ Macro

- ¿Cuáles son los pasos a seguir para combinar correspondencia?

☐ Pestaña Insertar/Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Combinar/Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Correspondencia/ Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Complementos/ Iniciar Combinación de Correspondencia

- Nos ahorra tiempo al crear un evento en Excel y se la puede ejecutar por teclado.

☐ Tabla Dinámica.

☐ Funciones.

☐ Filtros.

☐ Macros.

- ¿Cuál de las siguientes opciones forma parte de un Filtro en Excel?

☐ Filtrar Categorías.

☐ Filtrar números.

☐ Filtrar Condiciones.

☐ Ninguna de las anteriores.

- ¿Cuáles son los pasos para aplicar tabla dinámica?

☐ Datos/Tabla Dinámica.

☐ Vista/Tabla Dinámica.

☐ Inicio/Tabla Dinámica.

☐ Insertar/Tabla Dinámica.

• ¿Cuáles son los pasos para aplicar validación a una celda en Excel 2007?

☐ Datos/Validación.

☐ Herramientas/Datos.

☐ Formato /Datos.

☐ Tablas.

• ¿Cuál de las siguientes opciones forma parte de la ventana validación?

☐ Inicio.

☐ Configuración.

☐ Condición.

☐ Prueba Lógica.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una barra de Excel 2007?

☐ Barra de formulas.

☐ Barra de herramientas.

☐ Barra de vistas.

☐ Barra de funciones.

• ¿Qué función en Excel le permite tener una respuesta en el caso de que la condición sea VERDADERA y otra respuesta si la condición es FALSA.

☐ SI Condicional.

☐ Función Y.

☐ Función O.

☐ Filtro Avanzado.

• ¿Qué me permite crear el formato condicional?

☐ Nueva Condición.

☐ Nueva Función.

☐ Nueva Regla.

☐ Nueva Formula.

- Es una manera fácil y rápida de buscar un subconjunto de datos de un rango de celdas o de una columna de tabla y trabajar en él, en Office Excel 2007.

☐ Macros.

☐ Vínculos.

☐ Autofiltros.

☐ Enlaces.

- ¿Cuál de los siguientes gráficos corresponde al Botón de Office?

☐

☐

☐

☐

- Es una parte de un documento en Word 2007 con sus propias características de formato global.

☐ Funciones

☐ Sección

☐ Ortografía y gramática

☐ Orden ascendente

- ¿Cuál es la extensión con la que guardan los textos animados que se crea en 3D XARA?

☐ .mdb

☐ .fws

☐ .x3d

☐ .gif

- ¿Cuál de las siguientes opciones es un botón de la pestaña Correspondencia en Word 2007?

☐ Inicio.

☐ Insertar.

☐ LÃ—nea de Saludo.

☐ Referencia.

• Â¿CuÃ—l de las siguientes opciones conceptualiza Open Office Writer?

☐ Programa de texto de Microsoft office.

☐ Programa de hojas de cÃ—lculo.

☐ Es un procesador de texto libre.

☐ Procesador de presentaciones.

• Â¿CuÃ—l de las siguientes opciones corresponde a la extensiÃ—n con la que se guardan los archivos de Open Office Writer?

☐ .docx.

☐ .doc.

☐ .odt.

☐ .xls.

• Â¿CuÃ—l de las siguientes opciones corresponde a la extensiÃ—n con la que se guardan los archivos de Open Office Calc?

☐ .ods.

☐ .ppt.

☐ .xlss.

☐ Ninguna de las anteriores.

• Â¿CuÃ—l de las siguientes opciones corresponde a la extensiÃ—n con la que se guardan los archivos de Open Office Impress?

☐ .bmp.

☐ .jpg

☐ .odp.

☐ .xara.

• Â¿CuÃ—l de las siguientes opciones me sirve para aplicar sangrÃ—a a un texto?

☐ Ctrl.

☐ Shift.

☐ Tab.

☐ End.

• ¿Cuáles de las siguientes aplicaciones corresponden a Microsoft Office 2007?

☐ Mind manager.

☐ 3D XARA.

☐ Microsoft Excel.

☐ Power Builder.

• ¿Qué es un computador?

☐ Máquina eléctrica.

☐ Programa editor de texto.

☐ Máquina electromagnética.

☐ Máquina electrónica.

• ¿Cuáles son las partes de un computador?

☐ Hardware.

☐ Sistema Operativo.

☐ Memoria Ram.

☐ Microprocesador.

• ¿Cómo se define a la parte física del computador?

☐ Hardware .

☐ Software.

☐ Programas.

☐ Memorias.

• ¿Qué es un Disco Duro?

☐ Dispositivo de Almacenamiento.

☐ Dispositivo de Entrada.

☐ Disco removible.

☐ Dispositivo de Salida.

- ¿Cómo se puede definir un Microprocesador?

☐ Hardware

☐ El cerebro del computador.

☐ Dispositivo USB

☐ Material Magnético

- ¿Qué es una Memoria RAM?

☐ Memoria de solo lectura

☐ El cerebro del computador.

☐ Memoria de solo escritura

☐ Memoria de solo lectura/escritura.

- ¿Qué entiende por Sistema Binario?

☐ Un sistema que trabaja con números y letras

☐ Un sistema de ceros y unos.

☐ Memoria de solo escritura

☐ Un sistema de números enteros.

- ¿Qué contiene la Barra de Estado en Word 2007?

☐ Información del documento acerca de número de páginas, idioma, etc.

☐ Comandos especiales de Word 2007.

☐ Información del Usuario

☐ Información de lectura/escritura.

- ¿Cuál opción es la correcta para insertar el número de página?

☐ Banda de Opciones/ Insertar/ Encabezado y pie de pagina

☐ Banda de Opciones/ Insertar/

☐ Banda de Opciones/ Vista

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Qué son los libros de trabajo?

☐ Documentos de Word

☐ Documentos de Excel 2007.

☐ Documentos de Poder Point

☐ Documentos de Open Office.

• ¿Las Teclas para imprimir un documento?

☐ Ctrl+I

☐ Ctrl+K

☐ Ctrl+J

☐ Ctrl+P

.

• ¿Para combinar Celdas en Excel 2007?

☐ Banda de Opciones/Inicio

☐ Banda de Opciones/Vista

☐ Banda de Opciones/Insertar

☐ Banda de Opciones/Revisar

• ¿Qué función realiza las teclas Ctrl + X

☐ Cortar

☐ Pegar

☐ Copiar

☐ Suprimir

• ¿Cómo cierro cualquier programa utilizando combinaci3n de teclas?

☐ ALT + F4

☐ ALT + F1

☐ ALT + F2

☐ ALT + F3

- ¿Qué es un archivo en Windows?

☐ Conjunto de datos que almacenan información.

☐ Datos aleatorios.

☐ Información de algún tema en particular.

☐ Textos reunidos.

- La tecla F2 en Excel 2007 nos sirve para :

☐ Modificar el contenido de una celda

☐ Ir a

☐ Desplazarse en la hoja de calculo

☐ Copiar

- En Word 2007 las teclas que nos permiten Ir a son:

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + L

☐ Ctrl + p

☐ Ctrl +G

- La opción para cambiar la fuente de un texto en Word 2007 se encuentra en :

☐ Banda de Opciones/Inicio/ Fuente

☐ Banda de Opciones/Vista

☐ Banda de Opciones/Insertar

☐ Banda de Opciones/Revisar

- Para seleccionar archivos consecutivos utilizo el cursor y la tecla:

☐ ALTGR

☐ Windows

☐ Shift

☐ Ctrl

- El teclado es un dispositivo:

☐ Dispositivo de Entrada

☐ Dispositivo de Salida

☐ Almacenamiento

☐ Ninguna de las anteriores

• Para mover una carpeta utilizo las teclas:

☐ Ctrl + C

☐ Ctrl + V

☐ Ninguna de las anteriores

☐ Tecla de Windows

• Los parlantes son dispositivos de :

☐ Dispositivo de Entrada

☐ Dispositivo de Salida

☐ Almacenamiento

☐ Ninguna de las anteriores

• Para apagar el sistema mediante teclas usted podría presionar:

☐ Alt + F4

☐ ALT +5

☐ ALT+F5

☐ Ninguna de las anteriores

•   mo se le nombra a una celda de Excel 2007?

☐ Fila/columna

☐ Columna/Fila

☐ Columna/Columna

☐ Ninguna de las anteriores

• Es la memoria que se utiliza para acelerar el proceso, es de alta velocidad, permite que el procesador tenga más rápido acceso a los datos?

☐ RAM

☐ ROM

☐ Cache

☐ CMOS

- Se le denomina a la cantidad de bits que puede manipular simultáneamente el CPU.

☐ Tamaño de la palabra

☐ Bus de datos

☐ Byte

☐ MegaHertz

- Nos sirve para disminuir el tamaño que ocupa físicamente un archivo.

☐ Antivirus

☐ Compactador/descompactador

☐ Desfragmentador

☐ Protector de Pantalla

- ¿Cuál de los siguientes es una división del software de aplicación?

☐ De productividad

☐ De entretenimiento

☐ De negocios

☐ Todas las anteriores

- ¿Cuál de los siguientes dispositivos es apropiado para transportar información?

☐ Disco Duro

☐ Memoria Secundaria

☐ CD's

☐ Memoria ROM

- ¿Cuál de los siguientes es el Sistema Operativo que no maneja Interfaz Gráfica?

☐ Windows 2000

☐ Mac OS

☐ Unix

☐ Windows XP

• ¿Cuál de las siguientes es una función del Sistema Operativo?

☐ Administrar los recursos de la computadora

☐ Organizar la información que se almacena en la computadora

☐ Ser una interfaz entre la computadora y el usuario

☐ Todas las anteriores

• ¿Cuál de las siguientes es verdadera?

☐ Una vez borrado un archivo no hay manera de recuperarlo.

☐ Al borrar un archivo se puede recuperar este solo si no se ha grabado algo encima de él.

☐ Al borrar un archivo este puede extraerse de un lugar que permite su rescate.

☐ Un archivo nunca se borra de la computadora, siempre queda como respaldo.

• ¿Qué es un Sistema Operativo?

☐ Programas que inicializan a la computadora

☐ Conjunto de instrucciones que ayuda al usuario en la realización de una tarea.

☐ Conjunto de programas que administran las tareas que son ejecutadas concurrentemente en la computadora

☐ Todas las anteriores

• Si se está explorando una carpeta con archivos, ¿cuál de las siguientes opciones del Menú "Ver" nos permite ver la última fecha de cuando se modificaron los archivos?

☐ Vistas en miniatura

☐ Iconos

☐ Mosaicos

☐ Detalles

• Sirve para reorganizar la información en disco y que se puede acceder más rápidamente a la información.

☐ Antivirus

☐ Compactador/descompactador

☐ Desfragmentador

☐ Protector de Pantalla

- Son computadoras que tienen un gran poder de procesamiento, su velocidad puede llegar al rango de billones de instrucciones por segundo, se utilizan en centros de investigación, universidades, etc.

☐ Microcomputadoras

☐ Minicomputadoras

☐ Computadoras Centrales

☐ Super Computadoras

- ¿Cuál de las siguientes es una manera de evitar virus en nuestras computadoras?

☐ Es comprar y utilizar solamente software que venga “bien empacado” en la tienda o a través de la casa de software por correo

☐ Navegar y bajar de cualquier página de Internet el software que necesitemos.

☐ No actualizar la lista de virus

☐ Todas las anteriores

- ¿Es la extensión con la cual se crea un archivo compreso en el sistema operativo Windows?

☐ .rar

☐ .zip

☐ .ace

☐ .arc

- Las siglas de FTP corresponden a:

☐ Protocolo de Transferencia de Campos

☐ Protocolo de Transferencia de Archivos

☐ Protocolo de Traslado de Fuentes

☐ Protocolo de Traslado de Folders

- Los programas usados para tener acceso a páginas Web y desplegarlas se llaman:

☐ Sitios Web

☐ Ventanas Web

☐ Documentos Web

☐ Exploradores Web

• Es un IP válido:

☐ 12.345.77

☐ 12.34.5.77

☐ 1234.577

☐ 12.34.34.577

•   Cu  l es el método abreviado para seleccionar todo el texto de un documento?

☐ Ctrl + E

☐ Ctrl + C

☐ Ctrl + V

☐ Ctrl + Z

•   Cu  l de los siguientes servicios de Internet se utiliza como una conexión remota a una computadora o servidor?

☐ FTP

☐ Telnet

☐ Ping

☐ Netsend

•   C  mo cambias el tamaño de un objeto en un paquete de presentaciones?

☐ Al arrastrar un controlador de tamaño

☐ Al hacer clic en el botón cambiar tamaño

☐ Al arrastrar el controlador de ajuste

☐ No puedes cambiar el tamaño de un objeto del paquete de presentaciones.

•   Es el nombre de dominio destinado para aquellas instituciones no lucrativas que tienen una página en Internet?

☐ .edu

☐ .org

☐ .mx

☐ .net

- ¿Cuál vista usar para ver mejor los márgenes de una página?

☐ Normal

☐ Diseño de Impresión

☐ Esquema

☐ Diseño Web

- Para colocar texto en el pisapapeles siempre es necesario primero:

☐ Hacer clic en el botón Copiar

☐ Hacer clic en el botón Cortar

☐ Hacer clic en el botón Pegar

☐ Seleccionar el texto

- Al Oprimir [Ctrl.][Intro] insertas un:

☐ Salto de página suave

☐ Salto de página manual

☐ Salto de sección continuo

☐ Salto de columna

- Cuando solo deseamos copiar el formato de algún texto debo hacer?

☐ Seleccionar el texto, darle copiar y luego pegar.

☐ Seleccionar el texto, luego darle copiar formato y seleccionar al texto que deseo aplicárselo.

☐ Seleccionar el texto, darle corta y luego pegar.

☐ Ninguna de las anteriores.

- Una red de telecomunicaciones internacional que consiste en documentos con hipervínculos recibe el nombre de:

☐ NSFNET

☐ Netscape Navigator

☐ Internet Explorer

☐ World Wide Web

- Los efectos de animación de PowerPoint te permiten controlar

☐ El orden en que se animan el texto y objetos.

☐ La dirección desde la cual aparecen los objetos animados.

☐ Cuáles textos e imágenes se animan

☐ Todas las anteriores.

- ¿Qué se usa para colocar objetos en un sitio específico de una diapositiva?

☐ Los campos

☐ Las reglas

☐ La cuadrícula

☐ Líneas dibujadas

- El asistente de auto contenido que forma parte del paquete de presentación se puede utilizar para:

☐ Cuando no se sabe muy bien cómo organizar las ideas de la presentación

☐ Arrastrar el controlador de ajuste.

☐ Cambiar el tamaño de un objeto.

☐ Todas las anteriores.

- ¿Qué carácter es utilizado para indicar una referencia absoluta?

☐ &

☐ \$

☐ %

☐ @

- ¿Qué tipo de referencia de celda cambia al copiarla?

☐ Absoluta

☐ Relativa

☐ Circular

☐ Cerrada

- Mencione un formato de archivo con el que no se puede guardar una presentación en PowerPoint.

() Página web

() Documento Word

() Imagen .jpg

() Imagen .gif

- Para añadir una nueva fila en blanco en el extremo inferior de una tabla debes:

() Colocar el punto de inserción en la última fila y hacer clic en el menú Tabla, en el comando Insertar y en Filas en la parte superior.

() Seleccionar la última fila y hacer clic en el menú Tabla y el comando Dividir celdas.

() Colocar el punto de inserción en la última celda de la última fila y presionar [Tab]

() Colocar el punto de inserción en la última fila y presionar [Mayus][flecha abajo]

- Si en la columna A tenemos el precio de artículos y en la columna B queremos calcular el impuesto del 10%, la fórmula a copiar en cada celda de la columna B será:

() = A1 10%

() = \$A\$10.1

() = A1 0.1

() = \$A\$110%

- La fórmula = SI(A1 < B1 , MIN (A1:A5), MIN(B1:B5)) corresponde a

() Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

() Dejar el valor menor de los elementos A1 a A5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

() Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

() Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

- La intersección de cada columna con cada renglón se le llama :

() Rango

() Referencia Activa

() Coordenada

☐ Celda

- ¿Cuál es el operador para construir una referencia absoluta?

☐ =

☐ abs()

☐ %

☐ \$

- ¿Qué tipo de datos sería mejor para un campo en el que se almacenarían las fechas de nacimiento?

☐ Texto

☐ Numérico

☐ Auto numérico

☐ Fecha/Hora

- Cada una de las afirmaciones siguientes es verdadera para un filtro excepto

☐ Crea una hoja de datos temporal de registros que satisfacen los criterios

☐ Es posible almacenar la hoja de datos resultante

☐ La hoja de datos resultante incluye todos los campos en la base de datos.

☐ Un filtro se guarda en forma automática en la base de datos como objeto.

- Un formulario nos sirve para

☐ Actualizar información en la base de datos

☐ Borrar algún registro en la base de datos

☐ Buscar un registro en la base de datos

☐ Todas las anteriores

- Es un objeto abstracto o concreto que existe y que es distinguible de los demás, acerca del cual nos interesa guardar información:

☐ Atributo

☐ Entidad

☐ Campo

☐ Objeto

- En una base de datos, que almacena informaci3n de los socios de un video club. ¿Cuál es el identificador con que se hace referencia a todos los datos de un socio en específico?

☐ Query

☐ Campo

☐ Registro

☐ Relaci3n

- ¿Qu3 es un "backup"?

☐ Es un sistema de antivirus

☐ Es un sistema de copia de seguridad

☐ Es un sistema de seguridad en Internet

☐ Es una unidad de informaci3n utilizada por las computadoras

- ¿Qu3 es un byte?

☐ Es una unidad de informaci3n utilizada por las computadoras

☐ Es una unidad de medida para calibrar la informaci3n en internet

☐ Es un sistema de seguridad en Internet

☐ Es un tipo de datos de almacenamiento

- ¿Qu3 significa encriptar?

☐ Significa guardar los archivos comprimidos para que ocupen menos espacio

☐ Significa proteger archivos expresando su contenido en un lenguaje cifrado

☐ Significa realizar copias de seguridad de archivos en tama±o reducido

☐ Significa borrar toda la informaci3n de forma segura.

- ¿Qu3 es el spam? Â Â Â

☐ Es un virus inform3tico

☐ Es el env±o de correo no solicitado

☐ Es una marca de ordenador

☐ Es un sistema de seguridad en Internet

- ¿Qu3 es un pixel?Â Â

- ☐ Es una unidad de almacenamiento de datos
- ☐ Es el elemento gráfico mínimo con el que se componen las imágenes en la pantalla de un ordenador.
- ☐ Es una unidad de medida que sirve para contar las cantidad de colores de los que se compone una imagen en la pantalla de un ordenador
- ☐ Es un sistema de seguridad en Internet
- ¿Quá es un servidor?
- ☐ Es un ordenador utilizado básicamente para conectarse a internet
- ☐ Es un ordenador central de un sistema de red que provee servicios y programas a otros ordenadores conectados
- ☐ Es un ordenador de tecnología avanzada utilizado para software potencialmente complejo
- ☐ Es una persona que presta servicios informáticos
- ¿Quá es el USB?
- ☐ Es una interface de tipo plug & play entre un ordenador y ciertos dispositivos
- ☐ Es un emulador para juegos de consola
- ☐ Es un tipo de tarjeta aceleradora gráfica
- ☐ Es un virus informático
- ¿Quá es un login?
- ☐ Es una clave de acceso que permite identificar al usuario de un servicio
- ☐ Es un ordenador utilizado básicamente para conectarse a internet
- ☐ Es una clave específica de los móviles
- ☐ Es una clave específica para hacer operaciones bancarias
- Para indicar una referencia absoluta es?
- ☐ %
- ☐ &
- ☐ \$
- ☐ @
- Si en la columna A tenemos el precio de artículos y en la columna B queremos calcular el impuesto del 35%, la fórmula a copiar en cada celda de la columna B será;

☐ = A1 0.35

☐ = \$A\$135%

☐ = A1 35%

☐ = \$A\$13.5

• La fórmula = SI(A1 < B1 , MIN (A1:A5), MIN(B1:B5)) corresponde a

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos A1 a A5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

• La intersección de filas con columnas se conoce como :

☐ Rango.

☐ Coordenada.

☐ Celda.

☐ Referencia Activa

• El criterio valor lógico es parte de la función:

☐ Si

☐ Promedio

☐ Max

☐ Y

• La intersección de filas con columnas se conoce como :

☐ Rango.

☐ Coordenada.

☐ Celda.

☐ Referencia Activa

• El criterio valor lógico es parte de la función:

☐ Si

☐ Promedio

☐ Max

☐ Y

- Para almacenar las celdas el tipo de dato de una celda deberá ser.

☐ Texto

☐ Numérico

☐ Si/NO

☐ Fecha/Hora

- Para determinar los datos que se pueden o no ingresar en una celda se debe aplicar:

☐ Formato condicional

☐ Validación

☐ Formato esquemático

☐ Formato de fuente.

- En un documento de Word para visualizar los bordes de impresión es necesario estar en la vista:

☐ Esquema.

☐ Diseño Web.

☐ Normal.

☐ Diseño de Impresión.

- Para colocar imágenes, formas, texto en el portapapeles es necesario primero:

☐ Hacer clic en el botón Pegar

☐ Seleccionar el texto

☐ Hacer clic en el botón Copiar

☐ Hacer clic en el botón Cortar

- ¿Cuál de las siguientes disciplinas estudia el tratamiento automático de la información utilizando dispositivos electrónicos y sistemas computacionales?

☐ Matemáticas

☐ Informática

☐ Mecánica

☐ Física

• ¿Cuál de los siguientes enunciados representa a un carácter?

☐ Byte

☐ Sistema

☐ Datos

☐ Computador

• ¿Cómo se denomina a la estructura física del computador, es decir a su parte tangible:

☐ Software.

☐ Firmware.

☐ Hardware

☐ Firefox.

• El: MS-DOS, WINDOWS 95, WINDOWS 98, WINDOWS 7 es:

☐ Software de aplicación.

☐ Sistemas Operativos.

☐ Firmware.

☐ Software de desarrollo.

• El joystick es un dispositivo de:

☐ Almacenamiento.

☐ Salida.

☐ Entrada.

☐ Lectura.

• ¿Cuál de los siguientes ejemplos de impresora trabaja por selección de puntos:?

☐ Lectora.

☐ Inyectable.

☐ Ninguna.

☐ Matricial.

• La Memoria RAM es :

☐ Solo de escritura.

☐ Solo de lectura.

☐ Lectura/Escritura.

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Cuál es la unidad más pequeña de información?:

☐ Byte.

☐ Carácter.

☐ Bit.

☐ Ninguna de las anteriores.

• Se conoce como el cerebro del Computador a:

☐ Microprocesador

☐ CPU

☐ Led

☐ Transistor

• Un computador es

☐ Programa editor de texto.

☐ Máquina electrónica.

☐ Máquina electromagnética.

☐ Máquina eléctrica.

• Se conoce como memoria de solo lectura a:

☐ Disco duro

☐ ROM

☐ Procesador

☐ Memory flash

- ¿Cuál de los siguientes dispositivos es una unidad de salida de información?

☐ Micrófono

☐ Web Cam

☐ Escáner

☐ Impresora

- ¿Cuál de las siguientes áreas del teclado están representadas por letras y símbolos?

☐ Función

☐ Especiales

☐ Numéricas

☐ Alfanuméricas

- Las teclas de función van desde:

☐ F1...F15

☐ F2...F5

☐ F1...F12

☐ F3, F4, F5 y F10

- ¿Cuál es la cantidad de Transistores que poseen los procesadores actuales?

☐ 6 transistores

☐ 5.5 millones de transistores

☐ 5 mil transistores

☐ 32 millones de transistores

- ¿Cuál de las siguientes barras se encuentra en el escritorio de Windows?

☐ Barra de título

☐ Barra de menú

☐ Barra de herramientas

☐ Barra de tareas

• ¿Cuál de las siguientes características se debe considerar al adquirir un computador?

☐ Tipo de teclado.

☐ Velocidad del procesador.

☐ Color del case.

☐ Tamaño del Monitor.

• ¿Cuál de las siguientes opciones permite cambiar la configuración del sistema operativo Windows?

☐ Búsqueda de Windows.

☐ Panel de Control.

☐ Mensajería de Windows.

☐ Ayuda de Windows.

• ¿Cuál de las siguientes opciones permite cambiar el fondo del escritorio de Windows?

☐ Apariencia de Pantalla

☐ Sistema

☐ Propiedades de Pantalla

☐ Configuración de Pantalla

• ¿Cuál de las siguientes opciones permiten tener acceso a: todos los programas, mi música, mis videos, mis imágenes, archivos, juegos?

☐ Mi PC

☐ Iconos del Escritorio

☐ Barra de Tareas

☐ Botón Inicio

• ¿Cuál de los siguientes pasos se debe seguir para cambiar la fecha y la hora del sistema?

☐ Inicio / Panel de Control / Fecha y Hora

☐ Inicio / Buscar / Fecha y hora

☐ Inicio / Mi pc / Fecha y Hora

☐ Clic derecho escritorio / Propiedades / Fecha y Hora

• ¿Cuál de las siguientes opciones permite repetir varias veces una imagen en toda la pantalla?:

☐ Posición/Centrada

☐ Ninguna de las anteriores

☐ Posición/Mosaico

☐ Posición/Expandida

- ¿Cuál de las siguientes opciones de propiedades de pantalla permite cambiar los colores de las ventanas y botones?:

☐ Escritorio

☐ Apariencia

☐ Temas

☐ Configuración

- En la lista de Protectores de Pantalla podemos encontrar la siguiente.

☐ Clásico de Windows

☐ Estilo XP

☐ Marquesina

☐ Escritorio

- ¿Cuál de las siguientes barras permite mover una ventana al dar clic sobre esta?:

☐ Barra de menús

☐ Barra de título

☐ Cualquiera de las anteriores

☐ Barra de estado

- Para cambiar el tamaño de una ventana de Windows, esta debe estar en estado de:

☐ Restaurada

☐ Minimizada

☐ Cerrada

☐ Maximizada

- ¿Cuál de las siguientes combinaciones de teclas permite ingresar al Explorador de Windows:

☐ + R

☐ + P

☐ + E

☐ + X

- ¿Cuál de las siguientes vistas muestra la información de tamaño, tipo, fecha de modificación de un archivo o carpeta?

☐ Iconos

☐ Mosaicos

☐ Detalles

☐ Lista

- ¿Cuál de los siguientes Sistemas Operativos tiene como característica ser Plug and Play?

☐ DOS

☐ Windows

☐ Ninguno de las anteriores

☐ Pascal

- Se le conoce como un basurero electrónico a?

☐ Explorador de Windows

☐ Papelera de reciclaje

☐ Mis documentos

☐ Mi PC

- ¿Cuál de las siguientes combinaciones de teclas permite seleccionar todo el texto?

☐ Ctrl + X

☐ Alt + C

☐ Ctrl + Y

☐ Ctrl + E

- ¿Cuál de los siguientes enunciados no pertenece al escritorio de Windows

☐ Iconos

☐ Fondo de pantallas

☐ Barra de Dirección

☐ Barra de tareas

• ¿Cuál de los siguientes valores representa el Terabyte?

☐ 1024 bytes

☐ 1024 Mb

☐ 1024 Gb

☐ 1024 bits

• ¿Cuál de los siguientes enunciados define a un archivo?

☐ Sitio para almacenar la información

☐ Documento que se abre con un programa

☐ Dispositivo de entrada

☐ Ninguna de las anteriores

• ¿Cuál no es un dispositivo de entrada y salida de información?

☐ Puerto USB

☐ Modem

☐ CD Rom

☐ Fax

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad de un CD?

☐ De 300 a 500 Mb

☐ De 700 Mb

☐ De 2.8 a 3.1 Mhz

☐ Desde 1 GB

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad máxima de almacenamiento de un BlueRay?

☐ de 300 a 500 Mb

☐ 1,44 Mb

☐ 75 GB

☐ de 400 Gb

- ¿Cuál botón se debe pulsar para cerrar una ventana?

☐ Botón Restaurar.

☐ Word.

☐ Buscar.

☐ Botón cerrar.

- La opción de búsqueda permite.

☐ Abrir archivos

☐ Guardar archivos

☐ Salir

☐ Encontrar archivos según ciertas características

- ¿Cuál de las siguientes opciones permite abrir programas ejecutables?

☐ Buscar.

☐ Configurar.

☐ Ejecutar.

☐ Panel de Control.

- ¿Cuál de los siguientes componentes de una ventana muestra las propiedades o acciones que se realiza con un determinado archivo o carpeta?

☐ Barra de estado

☐ Banda de Opciones

☐ Barra de Título

☐ Barra de Zoom

- ¿Cuál de los siguientes botones permite ingresar a la estructura de archivos y carpetas o visualizar las acciones aplicables a las carpetas?

☐

☐

☐

☐ ()

- Las teclas Ctrl + X nos permite.

☐ () Maximizar

☐ () Mover

☐ () Ver iconos

☐ () Copiar

- ¿Qué función cumple la barra de título?

☐ () Muestra Acceso directo

☐ () Muestra Los menús

☐ () Muestra El nombre de la carpeta

☐ () Muestra La fecha y hora

- Para cambiar el nombre de un archivo o carpeta se debe presionar la tecla.

☐ () F3

☐ () F2

☐ () F6

☐ () F4

- Al eliminar un archivo o carpetas se puede recuperar con la opción:

☐ () Restaurar

☐ () Recuperar

☐ () Deshacer

☐ () Rehacer

- Para resolver dudas sobre el manejo de algún componente o herramienta de Windows XP se debe ingresar a:

☐ () Open office

☐ () Mi PC

☐ () Panel de Control

☐ () Ayuda de Windows XP

• Un accesorio de Windows es?

☐ Word.

☐ Traductor.

☐ Calculadora.

☐ Escritorio.

• ¿Para agrandar el texto seleccionado y todos los elementos de pantalla se debe seleccionar?

☐ Zoom.

☐ Panel de control.

☐ Paint.

☐ Ampliador.

• ¿De las siguientes opciones cuál es la extensión para los archivos de Paint?

☐ di

☐ bmp

☐ rtf

☐ ima

• ¿Cuál de las siguientes herramientas de Paint nos permite dibujar con estilo libre?

☐

☐

☐

☐

• ¿Qué opción se activa cuando el computador no recibe señales de entrada?

☐ Protector de Pantalla

☐ Explorador

☐ Escritorio

☐ CPU

• ¿Cuál es el menú de Paint permite activar o desactivar el zoom?:

☐ Archivo

☐ EdiciÃ³n

☐ Ver

☐ Herramientas

• A que menÃº se debe acceder para crear una carpeta en el Explorador de Windows:

☐ Herramientas

☐ Archivo

☐ EdiciÃ³n

☐ Ver

• CuÃ¡l de las siguientes teclas permite capturar pantallas activas?.

☐ Impr Pant.

☐ Alt Gr.

☐ Shift.

☐ Bloq Num.

• Â¿CuÃ¡l de las siguientes opciones no es parte del Paquete Microsoft Office.

☐ Usuarios

☐ Music Match

☐ Xara 3D

☐ Mi PC

• Â¿CuÃ¡l de las siguientes opciones permite almacenar los documentos de texto predeterminadamente?

☐ Escritorio

☐ Mis Documentos

☐ Mi PC

☐ Mis ImÃ¡genes

• Â¿CuÃ¡l de los siguientes programas de Windows permiten reproducir mÃºsica y videos?

☐ Scandisk

☐ Paint

☐ Reproductor de Windows Media

☐ Movie Maker

- ¿Cuál de las siguientes combinaciones de teclas en Word 2007 permite rehacer una acción?

☐ Ctrl + R

☐ Ctrl + G

☐ Ctrl + Z

☐ Ctrl + Y

- Cuáles son los pasos a seguir para ingresar a Word 2007:

☐ InicioProgramasMicrosoft Office.

☐ InicioProgramasAccesorios.

☐ InicioProgramasMicrosoft Encarta.

☐ InicioMis Documentos.

- Para guardar un archivo con un nombre diferente en Word 2007 se siguen los siguientes pasos:

☐ Botón Office/Guardar...

☐ Opción Edición/Guardar como...

☐ Opción Vista/Guardar...

☐ Opción Guardar/Guardar como...

- ¿Cuál de las siguientes barras no pertenecen a Word 2007?

☐ Barra Dirección.

☐ Banda de Opciones.

☐ Barra de Estado.

☐ Barra de Título.

- Para dar sangría al texto se debe ir a la sección:

☐ Referencia

☐ Párrafo

☐ Fuente

☐ Imagen

- ¿La tecla que permita avanzar páginas en Word es?

☐ Av Pag

☐ Shift

☐ Re Pag.

☐ Inicio

- ¿Cuál de las siguientes combinaciones de teclas permite guardar un archivo?

☐ Ctrl + N.

☐ Ctrl + C.

☐ Ctrl + A.

☐ Ctrl + G.

- ¿Qué teclas cortas permiten abrir un nuevo documento?

☐ Ctrl + U

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + R

- ¿Qué opción utilizamos para Insertar hojas en un documento de Word 2007?:

☐ Control, Shift.

☐ Salto de Columna.

☐ Shift, Alt.

☐ Control, Enter.

- ¿Qué combinación de teclas se utiliza para Ir a una página determinada?

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + L

☐ Alt + I

☐ Ctrl + B

- ¿Para Insertar una imagen en Word 2007 se debe ingresar a?

☐ Barra de estado/imagen.

☐ Barra menú/insertar/imagen.

☐ Banda de opciones /Insertar/Imagen.

☐ Mis Documentos.

- ¿Cuál de las siguientes opciones permite iniciar una lista numerada?

☐ Estilos

☐ Numeración

☐ Viñetas

☐ Símbolo

- Para cambiar los márgenes a la hoja en Word 2007 se debe ingresar a:

☐ Diseño de página/Vista Preliminar

☐ Diseño de Página/Configurar Página

☐ Menú Herramientas/Control de Cambios

☐ Diseño/Página

- ¿Cuál es la función del encabezado y Pie de página?

☐ Insertar número en la hoja del centro.

☐ Insertar texto en la parte superior e inferior de todas las páginas

☐ Insertar número en una sola página.

☐ Insertar símbolo/encabezado y pie de página.

- ¿Cuál de los siguientes objetos están formados por filas y columnas?

☐ Columnas

☐ Plantilla

☐ Malla.

☐ Tabla

- El Área de fuente en Word 2007 se encuentra en la pestaña:

☐ Opción Herramientas.

☐ Opción Vista.

☐ Opción Inicio.

☐ Opción Insertar.

- Cual de las siguientes combinaciones de teclas permiten ejecutar la Ayuda de Word 2007:

☐ Alt.+ U

☐ Alt.+ A

☐ F1

☐ Alt.+ Y

- Para aplicar al texto formato Cursiva desde teclado se debe utilizar las teclas :

☐ Ctrl. - Y

☐ Ctrl. - Z

☐ Ctrl. N

☐ Ctrl. - K

- Para aplicar Negrita a un texto en Word 2007 se utiliza la combinación de teclas:

☐ Ctrl. - Y

☐ Ctrl. - Z

☐ Ctrl. N

☐ Ctrl. - X

- La opción rápida desde teclado para Buscar textos determinados en un documento de Word 2007 es.

☐ Ctrl. - G

☐ Ctrl. - H

☐ Ctrl. - B

☐ Ctrl. - X

- ¿Son títulos vistosos que se utilizan en Word para señalar un título o una frase determinada?

☐ WordArt

☐ Números de Página

☐ Encabezado y Pie de Página

☐ Título

• ¿Qué opciones permite aplicar espacios vertical entre las líneas en Word 2007?

☐ Justificación

☐ Viñeta

☐ Interlineado

☐ Estilos

• Para cerrar un documento de Word 2007 que teclas se debe utilizar:

☐ Alt + F5

☐ Ctrl + F4

☐ Shift + F5

☐ Alt + F4

•Cuál de las siguientes teclas permite aplicar sangría dentro de un documento:

☐ Barra Espaciadora

☐ Escape

☐ Enter

☐ Tab

• Para insertar los símbolos ubicados en la parte superior del teclado se debe utiliza la tecla:

☐ Alt

☐ Ctrl

☐ Shift

☐ Alt Gr.

• A que área se debe dirigir para cambiar la orientación de la hoja en Word 2007:

☐ Papel.

☐ Diseñador.

☐ Diseñador de página /Configurar página.

☐ Ninguna de las anteriores.

- Permite insertar caratulas predefinidas.

☐ WordArt

☐ Paint

☐ Portada

☐ PowerPoint

- Cual de las siguientes opciones representa los pasos para insertar imágenes predefinidas.

☐ Microsoft Office.

☐ Barra menú/insertar/imagen/imágenes predefinidas

☐ Mis Documentos

☐ Banda de opciones /insertar/imagen predefinidas.

- El Zoom máximo que se puede insertar en Word 2007 es:

☐ 350%

☐ 267%

☐ 500%

☐ 700%

- Se conoce como el editor de texto más potente del mercado que permite crear documentos para todo personales como institucionales.

☐ Excel

☐ Word Pad

☐ Word 2007

☐ Publisher

- ¿Cuál de las siguientes opciones es un elemento de la pantalla de Word 2007?

☐ Software

☐ Botón Inicio

☐ cinta de opciones

☐ Todos los programas

- La barra donde se ubica el nombre del programa, los iconos minimizar, maximizar y cerrar se llama.

☐ Formato

☐ Archivo

☐ Barra de título

☐ Barra de menús

- ¿Para desplazarse al fin de la línea se debe presionar?

☐ Fin

☐ Av.Pag

☐ Inicio

☐ Ctrl + A

- Con qué extensión se guardan los archivos de Word 2007.

☐ .rtf

☐ .docx

☐ .wor

☐ .xls

- ¿Cuál es la combinación de teclas cortas para pegar un texto en Word 2007?

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + C

☐ Alt + C

☐ Ctrl + V

- Para justificar un texto se debe presionar las siguientes teclas.

☐ Ctrl + J

☐ Ctrl + T

☐ Ctrl + D

☐ Ctrl + Q

- ¿Cuál de las siguientes opciones puede ser utilizada como viñetas?

☐ Esquema Numerado

☐ Símbolo

☐ Números

☐ WordArt

- Para insertar una forma en Word 2007 se debe seguir los pasos

☐ Barra menú/insertar/Imágenes

☐ Barra de gráficos/ SmartArt

☐ Banda de Opciones/Ilustraciones

☐ Banda de Opciones/Tablas

- ¿Con qué teclas se puede movilizar por la hoja?

☐ Teclas de flechas

☐ Barra de Desplazamiento

☐ Teclas Av pag y Re pag

☐ Inicio y Fin

- ¿Qué icono se utiliza para abrir un nuevo documento desde la barra de herramientas de acceso rápido

☐

☐

☐

☐

- Las vistas de un documento de Word 2007 es:

☐ Formateada

☐ Doblada

☐ Esquema

☐ Estándar

- Las teclas rápidas para centrar un texto son.

☐ Ctrl + N

☐ Ctrl + S

☐ Ctrl + T

☐ Ctrl + D

- Los pasos para cambiar el tipo de letra y el tamaño son:

☐ Inicio/Fuente

☐ Inicio/Párrafo

☐ Inicio/Vista

☐ Barra Formato

- Barra que permite movilizarse horizontal y verticalmente en el documento

☐ Acceso Rápido

☐ Barra de Tareas

☐ Barra de desplazamiento

☐ Barra de Estado

- En que pestaña se encuentra la opción para poner borde a la página:

☐ Inicio.

☐ Diseño De Página.

☐ Vista

☐ Insertar.

- Con que teclas se puede cambiar entre mayúsculas y minúsculas:

☐ Shift F3

☐ Shift F4

☐ Control F3

☐ alt F4

- Cuál de las siguientes opciones permite alinear la imagen según el texto?

☐ Comprimir imagen

☐ Formato de imagen

☐ Restablecer imagen

☐ Ajuste de texto

- Con que nombre se conoce a la opción que permite tener la primera letra de un párrafo más llamativa y grande que el resto en Word 2007

☐ Estilos y Formatos

☐ Dirección del texto

☐ Letra Capital

☐ WordArt

- Al utilizar las teclas Ctrl + Scroll, se activa la opción:

☐ Zoom

☐ Vistas

☐ Girar

☐ Vista preliminar

- Indique que gráfico permite copiar formato:

☐

☐

☐

☐

- En que área se encuentra la opción ortografía y gramática

☐ Fuente.

☐ Revisión.

☐ Estilos.

☐ Vista

- Para visualizar los límites de la hoja en Word 2007 se debe estar en la vista

☐ Normal

☐ Impresión

☐ Esquema

☐ Web

- Cuál de los siguientes iconos permite aplicar color al texto en Word 2007:

☐

☐

☐

☐

- Para crear un organigrama en Word 2007 se debe utilizar la herramienta.

☐ Gráfico

☐ Diagrama

☐ Smart Art

☐ Autoformas

- La herramienta columnas se encuentra en la pestaña:

☐ Insertar

☐ Referencias

☐ Vista

☐ Diseño de Página

- Para tener una vista previa de las hoja del documento en la parte izquierda se debe activar:

☐ Panel de Tareas

☐ Mapa del documento

☐ Vistas en miniatura

☐ Regla

- Qué acción se puede hacer en una tabla hecha en Word 2007:

☐ Ordenarla

☐ Ninguna de las anteriores

☐ Bloquearla

☐ Protegerla

• Para aumentar la seguridad de un documento se debe.

☐ Actualizar un documento

☐ Abrir un documento

☐ Guardar como un nuevo documento

☐ Cifrar el documento.

• Las columnas en Word 2007 se pueden insertar:

☐ Hacia abajo

☐ Hacia arriba

☐ Derecha

☐ Filas a la izquierda

• Power Point 2007 trabaja con:

☐ Documentos

☐ Libros

☐ Diapositivas

☐ Hojas

• Con que extensión se generan los documentos de Power Point:

☐ .doc

☐ .rtf

☐ .pptx

☐ .xls

• Para visualizar una presentación en Power Point 2007 se debe presionar :

☐ F5

☐ F2

☐ F3

☐ F4

- Se puede aplicar a cada diapositiva diferentes:

☐ Márgenes.

☐ Orientación.

☐ Tamaños.

☐ Diseños.

- De las siguientes combinaciones de teclas cuál permite insertar una nueva diapositiva en Power Point 2007:

☐ Ctrl + Enter

☐ Ctrl + N

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + D

- Al efecto que se aplica al ingresar o cambiar la diapositiva Power Point 2007 se llama:

☐ Animación.

☐ Movimiento.

☐ Transición.

☐ Efecto.

- Para salir de una presentación se debe presionar la tecla:

☐ Esc

☐ Ctrl

☐ Enter

☐ Alt

- De la siguiente lista de objetos cuál no se puede insertar en una presentación de Power Point 2007?:

☐ Videos

☐ Películas

☐ Calculadora

☐ Imágenes

- Se puede definir como hipervínculo a:

- ☐ Intercambio de diapositivas.
- ☐ Formato.
- ☐ Traslado de un lugar a otro.
- ☐ Vinculo.

- Al fondo predeterminado que se utiliza en una diapositivas se llama:

- ☐ Fuente
- ☐ Gráficos
- ☐ Estilos
- ☐ Diseños

- En Power Point 2007 para eliminar una diapositiva se debe presionar la tecla:

- ☐ Enter
- ☐ Shift
- ☐ Supr
- ☐ Retroceso

- Cual de las siguientes teclas permiten seleccionar más de una diapositiva:

- ☐ Alt + flechas
- ☐ Shift + flechas
- ☐ Ctrl + flechas
- ☐ Enter + flechas

- Para personalizar la animación de objetos en Power Point 2007 se debe?

- ☐ Utilizar animación
- ☐ Agregar Efecto
- ☐ Animación
- ☐ Crear Efecto

- Para aplicar un mismo fondo a todas las diapositivas en Power Point 2007 se debe escoger:

☐ Aceptar.

☐ Cancelar.

☐ Aplicar a todo.

☐ Aplicar.

• Si se desea cortar una diapositivas en Power Point 2007 se deberá utilizar las teclas:

☐ Ctrl + Z

☐ Ctrl + C

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + Y

• Para personalizar el fondo o estructura de la información de una diapositivas de Power Point 2007 se utiliza:

☐ Diseño

☐ Patrón

☐ Documentos

☐ Plantilla

• Para crear un texto de apoyo en la presentación de Power Point 2007 se debe utilizar.

☐ Panel de tareas

☐ Área de Notas

☐ Área de Esquemas

☐ Área de Fichas

• ¿Cuál de las siguientes vistas en Power Point 2007 permite modificar las diapositivas?:

☐ Vista en miniatura

☐ Vista presentación

☐ Vista Normal

☐ Clasificador de diapositivas

• Por defecto una animación en Power Point 2007 aparecerá:

☐ Todos los efectos al mismo tiempo.

☐ Después del primer efecto.

☐ Al hacer clic.

☐ Automáticamente mientras aparece la diapositiva.

•Cuál de los siguientes objetos no se encuentran dentro de la barra de dibujo de Power Point 2007:

☐ Autoformas.

☐ Video.

☐ WordArt.

☐ Imagen.

•Cuál de las siguientes opciones permite ingresar el tiempo para que cambie de una diapositiva a otra:

☐ Presentación con diapositivas /Personaliza

☐ Presentación con diapositivas /Avanzada

☐ Presentación con diapositivas /Efectos

☐ Presentación con diapositivas/ Configurar

• Para personalizar el fondo de una diapositiva en Power Point 2007 se debe ir a:

☐ Archivo/Fondo.

☐ Edición/Fondo.

☐ Diseño/Fondo.

☐ Presentación/Fondo.

• Se define como libro en Excel 2007 a:

☐ Conjunto de una o Varias hojas

☐ Al concepto de archivo

☐ Mismo que base de datos

☐ Hoja electrónica integrada con una pagina Word

•¿Cuál de las siguientes expresiones no es correcta en Excel 2007?

☐ = a2 + a3

☐ + a2 + a3

☐ - a2 + a3

☐ a2+a3

• ¿Cuál de las siguientes acciones es posible realizar en Excel 2007 ?

☐ Insertar una celda

☐ Proteger un carácter

☐ Proteger una celda

☐ Asegurar una celda

• ¿De las siguientes expresiones cuál es una fórmula válida en Excel 2007?

☐ = SUMA(A1,A2,A3,A4,A5,,,,,A20)

☐ = SUMA (A2:A20)

☐ = SUMA (2^a:20)

☐ = SUMA (1^a+2^a+3^a+ . . . +20)

• La utilización de los dos puntos en Excel representa:.

☐ Referencia

☐ Rango

☐ Celda

☐ Fórmula

• El contenido de la celda D1 es el valor 500. La fórmula que calcula en A1 el 20% de D1, es:

☐ =SUMA (D120%)

☐ =D120%

☐ =1 D20%350

☐ =B120%350

• El contenido de la celda B1 es el valor 420. La fórmula Excel 2007 que obtiene un incremento en un 50% de la celda B1, dando como resultado 630 es :

☐ = (B11,5)B1

☐ = (B150%)+B1

☐ = (B1420)

() = (B1630-420)

- Es la combinación de filas y columnas.

() Procesador de texto.

() Sistema Operativo.

() Hoja Electrónica.

() Base de Datos.

- La siguiente imagen en Excel 2007 indica

() Seleccionar una Función

() Formula

() Sumatoria

() Dato

- En Excel 2007 la Barra que se utiliza para escribir o editar valores, fórmulas en celdas o gráficos se conoce como:

() Barra de dirección

() Barra de herramientas

() Cuadro de nombres

() Barra de fórmulas

- En Excel 2007 las fórmulas predefinidas que ejecutan cálculos utilizando valores específicos, denominados argumentos, en un orden determinado o estructura se denominan:

() Funciones

() Sumatoria

() Dato

() Formula

- Son ecuaciones que efectúan cálculos con los valores de las celdas. Comienza por un signo igual (=) por ejemplo =A3+B8

() Función

() Fórmula

() Rango

☐ Formato

- El número de filas con las que cuenta una hoja de cálculo es.

☐ 256 Columnas

☐ 4587 Filas

☐ 1048576 Filas

☐ 256 Filas

- Los botones maximizar, cerrar, restaurar, en Excel 2007 se encuentran en la barra de:

☐ Barra de Título

☐ Banda de Opciones

☐ Barra de Estado

☐ Barra Estándar

- La función que devuelve la media aritmética de un curso se conoce como

☐ Función

☐ Operación

☐ Autosuma

☐ Promedio

- Permite interpretar los datos de una manera gráfica en una hoja de cálculo a esta acción se le conoce como

☐ Funciones

☐ Gráficos

☐ Ortografía y gramática

☐ Orden ascendente

- ¿Qué combinación de teclas permite ir a la celda A1 en Excel 2007?

☐ CTRL+INICIO

☐ Ctrl F4

☐ F1

☐ Alt. F5

- El formato por defecto de una celda es:

☐ General

☐ Texto

☐ Contabilidad

☐ Moneda

- ¿Cuál de las siguientes fórmulas escritas en Excel 2007, es correcta?

☐ =A1+D4

☐ =D4;A1.

☐ 10+25

☐ =A1:10

- Un gráfico en Excel 2007 se puede crear. ..

☐ Junto con los datos de la hoja de cálculo.

☐ En una hoja independiente.

☐ Cualquiera de las dos primeras opciones.

☐ En un nuevo libro

- Cuáles son los pasos a seguir para añadir fondo a una hoja en Excel 2007.

☐ Diseño de Pagina/ Fondo

☐ Formato/ Celdas

☐ Formato / Autoformato

☐ Ver / Hoja / Fondo

- Una formula siempre empezara con el signo..... y escribir la expresión.

☐ ()

☐ () -

☐ () ;

☐ () +

- De las siguientes fórmulas, en Excel 2007 ¿cuál NO es correcta?

☐ =SUMA (A1:F5)

☐ =SUMA(A: B5)

☐ =MINIMO (A1:D5)

☐ =PROMEDIO (A1:B5; D1:E5)

- El efecto de animación entre una diapositiva y otra, se llama:

☐ Fondo

☐ Transición

☐ Animación

☐ Efecto

- La extensión con la que se graba una presentación con diapositivas de Power Point 2007 es:

☐ .doc

☐ .xls

☐ .ppsx

☐ .swf

- ¿Cuál de las siguientes opciones de teclas rápidas permite insertar una nueva diapositiva Power Point 2007?

☐ Control + I

☐ Control + M

☐ Control + N

☐ Control + R

- De los siguientes pasos ¿Cuál permite dar transición a las diapositivas es:

☐ Barra de menú Formato/ estilo/ transición

☐ Barra de menú Presentación / Transición de diapositivas

☐ Barra de menú archivo/ transición

☐ Barra de menú Herramientas/ Transición

- ¿Cuál de las siguientes aplicaciones permite crear presentaciones multimedia atractivas y de gran calidad?

☐ Firefox

☐ Windows

☐ Power point 2007

☐ Calculadora

- ¿Cuál de las siguientes opciones permite interpretar de manera grafica resultados estadísticos en power point?

☐ Diapositivas

☐ Gráficos

☐ Celdas

☐ Objetos

- Con el programa Microsoft Power Point 2007, se pueden crear:

☐ Documentos .PPTX

☐ Presentaciones .PPTX

☐ Transiciones .PPXT

☐ Animaciones .PPTX

- Power point 2007 facilita la creación de presentaciones multimedia porque permite incluir:

☐ Hojas de cálculo.

☐ Celdas.

☐ Ninguna de las anteriores.

☐ Texto, videos, sonidos, imágenes.

- Para ejecutar la diapositiva actual se debe presionar la tecla.

☐ Shift +F5

☐ Alt + F5

☐ F5

☐ Shift + F3

- Al dar clic en el siguiente botón en Power Point 2007 permite insertar

☐ Clip multimedia

☐ Organigrama

☐ Sonido

☐ Imagen

- Al presionar la tecla F7 en Power Point 2007 sirve para:

☐ Insertar tabla

☐ Abrir la ventana formato de texto

☐ Ejecutar revisión ortográfica y gramatical

☐ Insertar una nueva diapositiva

- Para buscar las palabras carro rojo en internet se debe utilizar las siguientes expresiones.

☐ Buscar carro OR rojo

☐ Buscar carro NOT rojo

☐ Buscar carro rojo

☐ Buscar carro AND rojo

- En qué se fundamenta el servicio www?

☐ Servicio de Correo

☐ Servicio de telefonía

☐ Servicio Información tipo revista

☐ Servicio de Transferencia de Archivos

- De los siguientes términos cuáles son servicios que se pueden encontrar en Internet?

☐ google.com, hotmail.com, Ftp

☐ www, World Wide Web, uan.edu.co

☐ World Wide Web, E-mail, Ftp

☐ World Wide Web, google.com, Internet Relay Chat (IRC), Grupos de noticias

- garcia23@gmail.com identifica a:

☐ Correo Electrónico

☐ El país de Origen

- ☐ Una página de Internet
- ☐ El Dominio de la página
- Cuál de los siguientes términos corresponden a .com, .gov, .org:
 - ☐ Comercial, gubernamental, organización
 - ☐ Comercial, personal, organización no gubernamental.
 - ☐ Comercial, privado, organización,
 - ☐ Compañía, nombre, organización
- La nomenclatura que identifica a Argentina en Internet es:
 - ☐ .as
 - ☐ .ag
 - ☐ .ar
 - ☐ .com.ar
- La función de la aplicación Winzip es.
 - ☐ Reproducir archivos
 - ☐ Comprimir y descomprimir archivos
 - ☐ Un juego de estrategia
 - ☐ Un programa matemático de archivos
- Cuando un programa posee licencia freeware se dice que es:
 - ☐ Demo
 - ☐ Libre
 - ☐ Utilizable por un número de días
 - ☐ Incompleto
- Para eliminar un virus del computador se puede:
 - ☐ Borrar todo el registro de Windows
 - ☐ Instalar un antivirus
 - ☐ Utilizar un cortafuegos

☐ Todas las anteriores son correctas

- Si se requiere buscar solo archivos de Word se debe digitar el tema y..

☐ filetype .doc

☐ + doc

☐ filetype .ppt

☐ filetype .word

- You tube permite ver, levantar y compartir:

☐ Archivos de texto.

☐ Archivos de sonido.

☐ Fotos.

☐ Videos.

- Se define al protocolo FTP como:

☐ Un protocolo de transferencia de fichero

☐ Un protocolo de enviÃ³ de correo

☐ Un protocolo para conectar en red

☐ Ninguna de las anteriores

- Los virus pueden entrar a nuestro computador por:

☐ Encender la mÃ¡quina en una maÃ±ana frÃ³a.

☐ Por el correo electrÃ³nico

☐ Abrir el case del CPU

☐ Encontrarse una epidemia en el ambiente

- Se puede decir que Excel es?

☐ Sistema Operativo para realizar operaciones bÃ¡sicas.

☐ Software libre.

☐ Programa de tipo hoja de calculo

☐ Programa editor de texto

- ¿Las columnas en Excel se identifican por?

() Números 1, 2, 3,...

() Combinaciones A1, A3.

() Letras mayúsculas.

() Letras minúsculas del abecedario a, b, c.

- Para ingresar información en una celda en Excel se debe:

() Dar doble clic con el Mouse sobre la celda a ingresar la información.

() Ir a la Barra de formulas y desde ahí ingresar información.

() Situar el cursor sobre la celda a introducir los datos.

() Ir al menú Insertar y escoger la opción “Insertar Datos”

- Una función se define como:

() Números y letra que operan con una o más valores los cuales devuelven

Un resultado.

() Una fórmula que opera con uno o más valores los cuales devuelven un resultado.

() Un rango de datos.

() Un comentario que pueden asociarse en una o más celdas combinaciones.

- Identifique de las siguientes opciones cuál representa a una celda:

() ZA1

() AAB10

() 65536

() 1W

- La barra de formulas en Excel se utiliza para

() Ver los iconos que se ejecutan más comunes sobre los formatos

() Ver iconos que se ejecutan de forma inmediata.

() Ver el contenido de la celda activa.

() Ver las operaciones más comunes sobre formatos.

- En Excel una formula empieza siempre con?

☐ ()

☐ () = ()

☐ () + =

☐ () =

- Para insertar una funci3n se debe dar clic en el bot3n:

☐ ()

☐ ()

☐ ()

☐ ()

- Un gr3fico estad3stico en Excel es?

☐ () Im3genes procedentes de las librer3as de Excel.

☐ () Textos que pueden asociarse en una celda.

☐ () Una representaci3n grafica de los datos.

☐ () Im3genes procedentes de archivos.

- Se puede definir en Excel a una celda como:

☐ () Una reuni3n de datos ordenados en una fila y columna.

☐ () Es una Fila.

☐ () Intersecci3n entre una fila y una columna.

☐ () Intersecci3n entre una hoja de c3lculo.

- El programa que permite crear oficios cartas, tablas, car3tulas, reportes con una alta calidad editando y dando formato al texto es ?

☐ () Publisher.

☐ () Word.

☐ () Excel .

☐ () Word Pad.

- De las siguientes opciones cu3l NO pertenece a la interfaz de Power point 2007?.

☐ Barra de menús.

☐ Barra de Herramientas de Acceso Rápido.

☐ Banda de Estado.

☐ Banda de Opciones.

• Indique cuál es la combinación de teclas que permite activar la opción reemplazar en Word 2007?.

☐ CONTROL + L.

☐ CONTROL +SHIF+ L.

☐ CONTROL + X.

☐ CONTROL + A.

• Para ejecutar una presentación en Power point se debe presionar la tecla.

☐ Y2.

☐ F4.

☐ F5.

☐ F12.

• Los pasos que se debe seguir para aplicar bordes a una página en Word 2007 es?

☐ Diseño de página/Fondo de página/Bordes de página.

☐ Inicio/ Configurar página.

☐ Diseño de página/Párrafo/Bordes de página.

☐ Insertar/Bordes de página.

• Excel 2007 cuenta con:

☐ 16385 Filas.

☐ 65535 Columnas.

☐ 16384 Columnas.

☐ 6389 Filas

• Un libro de Excel 2007 puede tener ?.

☐ 1000 hojas.

☐ 1024 hojas.

☐ 120 hojas.

☐ 3 hojas.

- De los siguientes pasos cuál permite aplicar estilos al texto?

☐ Diseño de Páginas/Estilos.

☐ Inicio/Párrafo/Estilos.

☐ Insertar/Estilos.

☐ Inicio/Estilos.

- Para insertar una tabla de contenidos los pasos a seguir son:

☐ Insertar/Tabla de Contenidos.

☐ Diseño de página tabla de contenidos.

☐ Referencias/Insertar Tabla.

☐ Referencias/Tabla de contenido.

- Para insertar encabezado y pie de página en Word 2007 se debe ir a:

☐ Inicio/ Encabezado y pie de página.

☐ Vista/Encabezado y pie de página.

☐ Insertar/Formas/Encabezado y pie de página.

☐ Insertar/Encabezado y pie de página.

- Las teclas que permiten alinear el texto a la izquierda son:

☐ CTRL+S.

☐ CTRL+N.

☐ CTRL+I.

☐ CTRL+Q.

- Para alinear un texto a la derecha se debe combinar las teclas:

☐ CTRL+E.

☐ CTRL+S.

☐ CTRL+Y.

☐ CTRL+D.

- Para colocar un texto en subíndice se debe presionar las teclas:

☐ CTRL+=

☐ CTRL+>

☐ CTRL+<

☐ CTRL+S

- Las teclas rápidas para centrar un texto son:

☐ ALT+T.

☐ SHIFT+T.

☐ CTRL+W.

☐ CTRL+T.

- Para aplicar superíndice la combinación de teclas es:

☐ CTRL++.

☐ CTRL+I

☐ CTRL+.-.

☐ CTRL+;.

- Para salir de Word se debe combinar las teclas.

☐ CTRL+R.

☐ CTRL+J.

☐ CTRL+U.

☐ CTRL+L.

- Los pasos que se debe seguir para insertar WordArt son:

☐ Insertar/Tablas/WordArt.

☐ Insertar/texto/ WordArt.

☐ Insertar/páginas/ WordArt

☐ Diseño de página/texto/ WordArt.

- Los pasos que se debe seguir para crear 3 columnas en un párrafo es:

☐ Diseño de página/párrafo/Columnas/ numero de columnas

☐ Insertar /Configurar página/Columnas/ numero de columnas.

☐ Diseño de página/Fondo de página/Columnas/ numero de columnas

☐ Diseño de página/Configurar página/Columnas/ numero de columnas

- En qué pestaña de la banda de opciones se encuentra la orientación del documento de Word 2007.

☐ Insertar.

☐ Inicio.

☐ Diseño de página.

☐ Referencias.

- Para aplicar color a las paginas en Word debe ir a la pestaña:

☐ Revisar.

☐ Diseño de página.

☐ Inicio.

☐ Vista.

- ¿Cuál de las siguientes medidas representa un Kilobyte?

☐ 512 bytes.

☐ 2048 bytes.

☐ 1024 bits.

☐ 1024 bytes.

- Para aplicar bordes a un párrafo se debe ir a Inicio/..

☐ Portapapeles

☐ Fuente.

☐ Párrafo

☐ Estilos.

- Para ajustar texto en Excel 2007 debe ir a?

☐ Datos/alineaci3n/ajustar texto.

☐ Formulas/alineaci3n/ajustar texto.

☐ Insertar/alineaci3n/ajustar texto.

☐ Inicio/alineaci3n/ajustar texto.

- En formato de celda se puede aplicar el tipo de dato:

☐ Integer.

☐ String.

☐ Moneda.

☐ Entero Corto.

- La opci3n de orientaci3n de texto en las celdas de Excel 2007 esta en:

☐ Datos.

☐ Vista.

☐ Insertar.

☐ Inicio.

- Para visualizar la fecha jueves,25 marzo 2010 en una celda esta deber3 tener formato de fecha

☐ Integer.

☐ Corta.

☐ Larga.

☐ Entero Corto.

- De las siguientes opciones cu3l representa un modelo de un gr3fico estad3stico en Excel 2007?

☐ Rombo.

☐ Rect3ngulo.

☐ Cuadrado.

☐ Circular.

- 3La extensi3n con la que se generan los archivos de Excel 2007 es?

☐ XLSXS.

☐ XLS.

☐ XLSX.

☐ DOCX.

• Una hoja en Excel 2007 puede tener orientación ?

☐ Margen.

☐ Vertical.

☐ Filas.

☐ Columnas.

• De los siguientes enunciados cuál no representa a una función.

☐ Resta.

☐ Producto.

☐ Suma.

☐ Y.

• De la siguiente lista cuál no es una función de texto en Excel 2007?

☐ Derecha.

☐ Decimal.

☐ Código.

☐ Contar.

• Para mayor seguridad se cifra un documento de Excel en:

☐ Cifrar/cifrar documento.

☐ Guardar documento/ Cifrar documento.

☐ Preparar/Cifrar documento.

☐ Publicar/cifrar documento.

• Para editar el contenido de una celda se deberá presionar la tecla:

☐ F9.

☐ F7.

☐ F5.

☐ F2.

- Una celda posee por defecto el formato de:

☐ Fecha Corta.

☐ Número.

☐ General.

☐ Contabilidad.

- Que opción corresponde a una ficha de la banda opciones en Excel 2007?

☐ Referencia.

☐ Tabla.

☐ Correspondencia.

☐ Datos.

- Para insertar una imagen en Excel 2007 los pasos a seguir son:?

☐ Vista/imagen.

☐ Inicio/imagen.

☐ Insertar/imagen.

☐ Revisar/imagen.

- Identifique que opción es parte de la función SI?

☐ Número Uno.

☐ Rango.

☐ Prueba Lógica.

☐ Criterio.

- Para insertar la fecha en un documento se debe seguir los siguientes pasos:

☐ Insertar/tablas/Fecha.

☐ Insertar/texto/Fecha y hora. .

☐ Insertar/Ilustraciones/Fecha y hora.

☐ Insertar/Texto/símbolos.

• Se puede definir como formato condicional a:

☐ Mostrar un mensaje de error o aviso si llegara el caso.

☐ Copiar formato.

☐ Validar el contenido de una celda.

☐ Dar formato especial o no sobre una celda.

• Al presionar que tecla permite ubicar las celdas que están aplicadas formato condicional:

☐ Alt+ F5.

☐ Ctrl+ F5.

☐ F5.

☐ F3.

• Un título animado se puede insertar en:

☐ Microsoft Excel.

☐ Microsoft Access.

☐ Xara 3D.

☐ Microsoft Power Point.

• En WORD se puede listar los títulos de los temas y subtemas que forman el documento a esto se le conoce cómo?

☐ Combinar Correspondencia.

☐ Filtros.

☐ Tabla de contenidos.

☐ Macros.

• Indique de los siguientes programas cuál permite crear un listado de notas y obtener su respectivo promedio?

☐ Word

☐ Excel

☐ Publisher

☐ Tablas

- Para minimizar las ventanas abiertas se debe presionar las teclas:

☐ Control m

☐ + m

☐ + w

☐ d.

- De las siguientes funciones CuÃ¡l permite tener una respuesta en el caso de que la condiciÃ³n sea VERDADERA, y otra respuesta si la condiciÃ³n es FALSA.

☐ FunciÃ³n Y.

☐ FunciÃ³n O.

☐ SI Condicional.

☐ Filtro Avanzado.

- Para crear una Macro en Microsoft Excel 2007 se debe seguir lo siguientes pasos

☐ PestaÃ±a/Datos/Macro.

☐ PestaÃ±a Formato/Macro.

☐ PestaÃ±a Vista/ Macro.

☐ PestaÃ±a Revisar/Macro.

- Para combinar correspondencia se debe.

☐ PestaÃ±a Insertar/Iniciar CombinaciÃ³n de Correspondencia

☐ PestaÃ±a Combinar/Iniciar CombinaciÃ³n de Correspondencia

☐ PestaÃ±a Correspondencia/ Iniciar CombinaciÃ³n de Correspondencia

☐ PestaÃ±a Complementos/ Iniciar CombinaciÃ³n de Correspondencia

- Al proceso automatizado de una determinada acciÃ³n en Excel se le conoce como.

☐ Tabla DinÃ¡mica.

☐ Funciones.

☐ Filtros.

☐ Macros.

- Al proceso que permite tener acceso a un subconjunto de datos de un rango de celdas o de una columna de tabla y trabajar en ella, en Office Excel 2007 se le conoce como.

☐ Macros.

☐ VÃnculos.

☐ Autofiltros.

☐ Enlaces.

- Para crear una tabla dinÃmica los pasos a seguir son:?

☐ Datos/Tabla DinÃmica.

☐ Vista/Tabla DinÃmica.

☐ Inicio/Tabla DinÃmica.

☐ Insertar/Tabla DinÃmica.

- ÂQuÃ pasos se debe seguir para validar dato?

☐ Formato /Datos.

☐ Tablas.

☐ Datos/ValidaciÃn.

☐ Herramientas/Datos.

- Dentro de la ventana validaciÃn de datos se encuentra la pestaÃa:

☐ CondiciÃn.

☐ Prueba LÃgica.

☐ Inicio.

☐ ConfiguraciÃn.

- El argumento valor lÃgico pertenece a:

☐ SI.

☐ Suma.

☐ Y.

☐ Producto.

• ¿Cuál de las siguientes opciones no corresponde a la interfaz de Excel 2007?

☐ Barra de formulas.

☐ Barra de herramientas.

☐ Barra de tareas.

☐ Barra de funciones.

• En Excel 2007 se puede filtrar por:

☐ Categorías.

☐ Números.

☐ Condiciones.

☐ Hojas.

• Para aplicar formato condicional se debe ir a:

☐ Nueva Regla.

☐ Nueva Formula.

☐ Nueva Condición.

☐ Nueva Función.

• Con que imagen se le relaciona al botón de office.

☐

☐

☐

☐

• Al texto de Word con características y formato global se le conoce como:

☐ Ortografía y gramática

☐ Orden ascendente

☐ Funciones

☐ Sección

• ¿Cuál es la extensión de los textos animados?

☐ .mdb

☐ .fws

☐ .x3d

☐ .gif

• La opción Correspondencia en Word 2007 permite insertar?

☐ LÁnea de Saludo.

☐ Referencia.

☐ Inicio.

☐ Despedida

• Se puede definir a Open Office Writer cómo?

☐ Programa de texto de Microsoft office.

☐ Procesador de presentaciones.

☐ Programa de hojas de cálculo.

☐ Un procesador de texto libre.

• Al generar un archivo en Open Office Writer se crea con la extensión?

☐ .docx.

☐ .doc.

☐ .odt.

☐ .xls.

• Un archivo de Open Office Calc tiene la extensión:

☐ .ods.

☐ .ppt.

☐ .xlss.

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Cuál de las siguientes extensiones pertenece a los archivos de Open Office Impress?

☐ .bmp.

☐ .jpg

☐ .odp.

☐ .xara.

- Para trasladarse al final del documento se debe presionar las teclas.

☐ Ctrl + fin.

☐ Shift+fin.

☐ Tab.

☐ End.

- Microsoft Office 2007 tiene como parte de sus programas a:

☐ Mindmanager.

☐ 3D XARA.

☐ Microsoft Excel.

☐ PowerBuilder.

- Un computador se puede definir como:

☐ Maquina eléctrica que procesa, almacena y presenta información.

☐ Programa editor de texto que procesa, almacena y presenta información.

☐ Maquina electrónica que procesa, almacena y presenta información.

☐ Maquina electromagnética que procesa, almacena y presenta información.

- Un computador está formado por la parte lógica o Software y la parte física o

☐ Sistema Operativo.

☐ Memoria Ram.

☐ Hardware.

☐ Microprocesador.

- El software de aplicación es:

☐ Hardware .

☐ Software.

- ☐ Programas.
- ☐ Memorias.
 - Se define a un Disco Duro ¿Cómo?
- ☐ Dispositivo de Entrada.
- ☐ Disco removible.
- ☐ Dispositivo de Almacenamiento.
- ☐ Dispositivo de Salida.
 - Dentro de los dispositivos mixtos se encuentra.
- ☐ Hardware
 - ☐ El cerebro del computador.
 - ☐ Dispositivo USB
 - ☐ Material Magnético
 - La memoria RAM se le conoce como
- ☐ Memoria de solo lectura
- ☐ El cerebro del computador.
- ☐ Memoria de solo lectura/escritura.
- ☐ Memoria de solo escritura
- Cuáles la definición de Sistema Binario?
- ☐ Memoria de solo escritura
- ☐ Un sistema de números enteros.
- ☐ Sistema que trabaja con números y letras
- ☐ Sistema de ceros y unos.
- En la barra de Estado de Word 2007 de encuentra?
- ☐ Información del Usuario
- ☐ Información de lectura/escritura.
- ☐ Información del documento acerca de número de páginas, idioma, etc

☐ Comandos especiales de Word 2007.

- Los pasos a seguir para insertar un número de página es ir a:

☐ Banda de Opciones/ Vista

☐ Ninguna de las anteriores.

☐ Banda de Opciones/ Insertar/ Encabezado y pie de página

☐ Banda de Opciones/ Insertar/

- Un libro de trabajo es un documento de?

☐ Documentos de Access

☐ Documentos de Impres 2007.

☐ Documentos de Power Point

☐ Documentos de Open Office.

- Para observar cómo queda un documento antes de imprimir se debe ir a la opción

☐ Vista dos páginas

☐ Vista doblada

☐ Vista diseño web

☐ vista preliminar

.

- Para combinar varias celdas en una sola los pasos a seguir son:

☐ Banda de Opciones/Inicio

☐ Banda de Opciones/Insertar

☐ Banda de Opciones/Revisar

☐ Banda de Opciones/Vista

- ¿Qué función realiza las teclas Ctrl + Z

☐ Cortar

☐ Deshacer

☐ Copiar

☐ Suprimir

- La combinación de teclas que se utiliza para cerrar una aplicación es

() ALT + F4

() ALT + F1

() ALT + F2

() ALT + F3

- ¿Cuál de las siguientes definiciones es un archivo en Windows?

() Textos reunidos.

() Conjunto de datos que almacenan informaci3n.

() Datos aleatorios.

() Informaci3n de alg3n tema en particular.

- Cuñal de las siguientes combinaciones de teclas permite trasladarse a la celda A1 :

() Control, Inicio

() Control, Fin

() Fecha hacia arriba

() Fecha hacia abajo

- Para ir a una pagina determinada en Word 2007 se debe utilizar las teclas:

() Ctrl + p.

() Ctrl +G.

() Ctrl + I.

() Ctrl + L.

- La opción para cambiar entre mayúsculas y minúsculas se encuentra en :

() Banda de Opciones/Insertar

() Banda de Opciones/Revisar

() Banda de Opciones/Inicio/ Fuente

() Banda de Opciones/Vista

- Para seleccionar archivos no consecutivos utilizo el cursor y la tecla:

☐ Shift

☐ Ctrl

☐ ALTGR

☐ Windows

- El Plotter es un dispositivo:

☐ Almacenamiento.

☐ Ninguna de las anteriores.

☐ Dispositivo de Entrada.

☐ Dispositivo de Salida.

- Para trasladar un archivo o carpeta de un lugar a otro se deberá utilizar las teclas:

☐ Ctrl + C

☐ Ctrl + V

☐ Control + X

☐ Tecla de Windows

- La tableta digitalizadora es un dispositivos de :

☐ Almacenamiento.

☐ Ninguna de las anteriores.

☐ Dispositivo de Entrada.

☐ Dispositivo de Salida.

- La combinación de teclas que se utiliza para apagar el sistema es:

☐ ALT+F5.

☐ ALT+F2.

☐ Alt + F4+A.

☐ ALT +5+A.

- La estructura de una celda de Excel 2007 es

- ☐ Columna/Columna
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ Fila/columna
- ☐ Columna/Fila
- A la memoria que se utiliza para acelerar procesos y que permite que el procesador tenga rápido acceso a los datos se le conoce como?
 - ☐ RAM
 - ☐ ROM
 - ☐ Cache
 - ☐ CMOS
- Cuál de los siguientes enunciados permite la conexión entre dispositivos y el CPU
 - ☐ Byte.
 - ☐ MegaHertz.
 - ☐ Tamaño de la palabra
 - ☐ Bus de datos
- Al computador que tienen un gran poder de procesamiento y su velocidad puede llegar al rango de billones de instrucciones por segundo se le conoce como.
 - ☐ Microcomputadoras
 - ☐ Minicomputadoras
 - ☐ Computadoras Centrales
 - ☐ Super Computadoras
- Cuál de los siguientes es una división del software de desarrollo?
 - ☐ De productividad
 - ☐ De entretenimiento
 - ☐ De negocios
 - ☐ De programación de Aplicaciones
- De los siguientes dispositivos cuál se le conoce como mixto?
 - ☐ Microcomputadora
 - ☐ Minicomputadora
 - ☐ Computadora Central
 - ☐ Supercomputadora

☐ Disco Duro

☐ Memoria Secundaria

☐ Floppy

☐ Memoria ROM

• El Sistema Operativo que no maneja una Interfaz Gráfica es?

☐ Unix

☐ Windows XP

☐ Windows 2000

☐ Mac OS

• Una de las funciones del Sistema Operativo es?

☐ Ser una interfaz entre la computadora y el usuario

☐ Todas las anteriores

☐ Administrar los recursos de la computadora

☐ Organizar la información que se almacena en la computadora

• Una vez borrado un archivo este es:

☐ Recuperado

☐ Se puede recuperar este solo si no se ha grabado algo encima de él.

☐ Este puede extraerse de un lugar que permite su rescaso.

☐ Imborrable de la computadora, siempre queda como respaldo.

• Se define como sistema operativo a:

☐ Conjunto de programas que administran las tareas que son ejecutadas concurrentemente en la computadora.

☐ Los programas que permiten desarrollar aplicaciones contables.

☐ Programas que inicializan a la computadora.

☐ Conjunto de instrucciones que ayuda al usuario en la realización de un tarea.

• Para ver los contenidos de una carpeta de acuerdo a su tamaño, fecha, tipo etc. La visualización debe ser:

☐ Vistas en miniatura.

☐ Mosaico.

☐ Detalle.

☐ Iconos.

- De las siguientes descripcionesCuál permite reducir el tamaño de un archivo en disco.

☐ Desfragmentador.

☐ Protector de Pantalla.

☐ Antivirus.

☐ Compactador/descompactador.

- Permite reorganizar la información en disco.

☐ Desfragmentador

☐ Protector de Pantalla

☐ Antivirus

☐ Compactador/descompactador

- Para desplegar la opción ejecutar se debe combinar las teclas:

☐ Boton Inicio+ R

☐ Boton Inicio + E

☐ Boton Inicio +D

☐ Boton Inicio +G

- Al comprimir un archivo con winzip la extensión con la que se genera es?

☐ .ace.

☐ .arc.

☐ .rar

☐ .zip

- Se define a FTP como:

☐ Protocolo de Tránsito de Fuentes.

☐ Protocolo de Traslado de Faltantes.

☐ Protocolo de Transferencia de Campos.

☐ Protocolo de Transferencia de Archivos.

• Cual de las siguientes definiciones permite tener acceso a páginas web relacionadas a un tema.

☐ Sitios Web

☐ Buscadores Web

☐ Navegadores Web

☐ Exploradores Web

• Un IP Valido es :

☐ 12.345.77

☐ 12.34.5.77

☐ 1234.577

☐ 192.164.12.2

• Dentro de un correo electrónico las siglas CCO significa:

☐ Copia Carbon Oculta

☐ Copia Carbon Observación

☐ Copia Carbon Ortografía

☐ Copia Oculta

• Para una conexión remota a una computadora o servidor se utiliza

☐ FTP

☐ Telnet

☐ Ping

☐ Netsend

• El dominio que utilizan las entidades sin fines de lucro es

☐ .mx

☐ .net

☐ .edu

☐ .org

- En un documento de Word para visualizar los bordes de impresión es necesario estar en la vista:

☐ Esquema.

☐ Diseño Web.

☐ Normal.

☐ Diseño de Impresión.

- Para colocar imágenes, formas, texto en el portapapeles es necesario primero:

☐ Hacer clic en el botón Pegar

☐ Seleccionar el texto

☐ Hacer clic en el botón Copiar

☐ Hacer clic en el botón Cortar

- Para insertar una fila en blanco en el extremo inferior de una tabla se debe:

☐ Colocar el punto de inserción en la última celda de la última fila y presionar [Tab]

☐ Colocar el punto de inserción en la última fila y hacer clic en el menú Tabla, en el comando Insertar y en Filas en la parte superior.

☐ Seleccionar la última fila y hacer clic en el menú Tabla y el comando Dividir celdas.

☐ Colocar el punto de inserción en la última fila y presionar [Mayus][flecha abajo]

- Con la combinación de teclas [Ctrl.][Intro] se inserta:

☐ Salto de sección continuo

☐ Salto de página suave

☐ Salto de página manual

☐ Salto de columna

- Los pasos para copia el formato de un texto es:

☐ Seleccionar el texto, darle corta y luego pegar.

☐ Ninguna de las anteriores.

☐ Seleccionar el texto, darle copiar y luego pegar.

() Seleccionar el texto, luego marcar copiar formato y seleccionar al texto que deseo aplicárselo.

- Para seleccionar todo el documento se debe combinar las teclas.

() Ctrl + V.

() Ctrl + E.

() Ctrl + C.

() Ctrl + Z.

- Para crear una tabla de contenidos se debe :

() Aplicar formato condicional.

() Aplicar formato negrita.

() Aplicar Mayúsculas y minúsculas.

() Aplicar estilos.

- Se aplican efectos de animación para:

() Determinar el orden en que se animan el texto y objetos.

() Determinar la dirección desde la cual aparecen los objetos animados.

() Determinar cuáles textos e imágenes se animan

() Determinar el diseño de animación.

- Para distribuir objetos en Word 2007 de una manera optima se deberá utilizar:

() Campos

() Reglas

() Cuadrícula

() Líneas dibujadas

- El paquete de presentación se puede utilizar para:

() Cambiar el tamaño de un objeto.

() Cuando no se sabe muy bien como organizar las ideas de la presentación

() Arrastrar el controlador de ajuste.

() Todas las anteriores.

- Uno de los formatos que se puede guardar una presentación en power point es.

☐ Imagen .jpg

☐ Imagen .gif

☐ Página web

☐ Documento Word

- La referencia de las celdas que no cambia al copiarla es?

☐ Circular

☐ Cerrada

☐ Absoluta

☐ Relativa

- Para indicar una referencia absoluta es?

☐ %

☐ &

☐ \$

☐ @

- Si en la columna A tenemos el precio de artículos y en la columna B queremos calcular el impuesto del 35%, la fórmula a copiar en cada celda de la columna B será;

☐ = A1 0.35

☐ = \$A\$135%

☐ = A1 35%

☐ = \$A\$13.5

- La fórmula = SI(A1 < B1 , MIN (A1:A5), MIN(B1:B5)) corresponde a

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos A1 a A5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

• La intersección de filas con columnas se conoce como :

- ☐ Rango.
- ☐ Coordenada.
- ☐ Celda.
- ☐ Referencia Activa

• El criterio valor lógico es parte de la función:

- ☐ si
- ☐ Promedio
- ☐ Max
- ☐ Y

• Para almacenar las celdas el tipo de dato de una celda deberá ser.

- ☐ Texto
- ☐ Numérico
- ☐ Si/NO
- ☐ Fecha/Hora

• Para determinar los datos que se pueden o no ingresar en una celda se debe aplicar:

- ☐ Formato condicional
- ☐ Validación
- ☐ Formato esquemático
- ☐ Formato de fuente.

• Se utiliza un formulario para:

- ☐ Buscar un registro en la base de datos
- ☐ Todas las anteriores
- ☐ Actualizar información en la base de datos
- ☐ Borrar algún registro en la base de datos

• Para hacer vínculos dentro de un documento de Word 2007 se utiliza:

☐ Referencia Cruzada

☐ Hipervínculos

☐ Marcador

☐ Esquema

• Para poder insertar el editor de ecuaciones se debe insertar:

☐ Texto

☐ Símbolos

☐ Objetos

☐ Relación.

• Se conoce como backup a:

☐ Sistema de seguridad en Internet.

☐ Sistema de antivirus

☐ Sistema de respaldos

☐ Sistema de copia de seguridad

• La letra A representa un:

☐ Byte

☐ Bit

☐ Kilobyte

☐ Megabyte

• El Zoom Máximo aplicable en Word 2007 es

☐ 350%

☐ 500%

☐ 600%

☐ 579%

• Se define como spam a?

☐ Un virus informático.

- ☐ El envío de correo no solicitado.
- ☐ Una marca de ordenador.
- ☐ Un esquema de tabla.
- Cuál de los siguientes enunciados define a un pixel?
 - ☐ Es una unidad de almacenamiento de datos
 - ☐ Es el elemento gráfico mínimo con el que se componen las imágenes en la pantalla de un ordenador.
 - ☐ Es una unidad de medida que sirve para contar las cantidad de colores de los que se compone una imagen en la pantalla de un ordenador.
 - ☐ Tamaño en pantalla de resolución.
- Se define como servidor a:
 - ☐ Es un ordenador utilizado básicamente para conectarse a internet
 - ☐ Es un ordenador central de un sistema de red que provee servicios y programas a otros ordenadores conectados
 - ☐ Es un ordenador de tecnología avanzada utilizado para software potencialmente complejo
 - ☐ Backup de respaldo
- De los siguientes enunciados se puede decir que el puerto USB es:
 - ☐ Es una interface de tipo plug & play entre un ordenador y ciertos dispositivos
 - ☐ Es un emulador para juegos de consola
 - ☐ Es un tipo de tarjeta de red
 - ☐ Es un tipo de tarjeta aceleradora gráfica
- Un login se define como:
 - ☐ Una clave específica para hacer operaciones bancarias
 - ☐ Una clave de acceso que permite identificar al usuario de un servicio
 - ☐ Una clave específica de los móviles
 - ☐ Una clave específica de ingreso.
- Un Scanner es un dispositivo de:
 - ☐ Almacenamiento.

☐ Salida.

☐ Entrada

☐ Lectura

•Cuál de los siguientes ejemplos representa un tipo de impresora:

☐ Matricial.

☐ Lectora.

☐ Inyectable.

☐ Ninguna.

• La Memoria ROM es una memoria de :

☐ Escritura.

☐ Lectura.

☐ Lectura/Escritura.

☐ Ninguna de las anteriores.

• En informática la unidad más pequeña de información es :

☐ Bit.

☐ Byte.

☐ Caracter.

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Cuál de las siguientes opciones se le considera como el cerebro del Computador?

☐ CPU

☐ Led

☐ Transistor

☐ Microprocesador

• ¿Qué es un computador?

☐ Máquina eléctrica.

☐ Programa editor de texto.

☐ Máquina electromagnética.

☐ Máquina electrónica.

•Cuál de las siguientes opciones es considerada como una Memoria solo de lectura:

☐ Disco duro

☐ Cd-Rom

☐ Procesador

☐ Memory flash

•Cuál de las siguientes opciones es una unidad de salida de información.

☐ Micrófono

☐ Web Cam

☐ Escáner

☐ Impresora

•Cuál de los siguientes grupos de teclas están representadas por letras y símbolos.

☐ Numéricas

☐ Alfanuméricas

☐ Función

☐ Especiales

• Es la disciplina que estudia el tratamiento automático de la información utilizando dispositivos electrónicos y sistemas computacionales.

☐ Matemáticas

☐ Sistema

☐ Datos

☐ Informática

• Es un conjunto de datos significativos y pertinentes que describan sucesos o entidades

☐ Byte

☐ Sistema

☐ Datos

☐ Computador

- Es la estructura física del computador, es decir a su parte tangible:

☐ Hardware.

☐ Software.

☐ Firmware.

☐ Modem.

- ¿Qué puede decir que es el: MS-DOS, WINDOWS 95, WINDOWS 98 son?

☐ Hardware.

☐ Sistema Operativo.

☐ Firmware.

☐ Modem.

- Las teclas de función en el teclado son aquellas que van desde:

☐ F1...F15

☐ F2...F5

☐ F1...F12

☐ F3,F4,F5 y F10

- ¿Cuántos Transistores poseen los procesadores actuales?

☐ 5 mil transistores

☐ 32 millones de transistores

☐ 6 transistores

☐ 5.5 millones de transistores

- ¿Qué podemos encontrar en el escritorio de Windows?

☐ Barra de herramientas

☐ Barra de tareas

☐ Barra de título

☐ Barra de menú

- ¿Cuál de las siguientes características se debe considerar para adquirir un computador?

☐ Color del case

☐ Tamaño del Monitor

☐ Tipo de teclado

☐ Velocidad del procesador

- ¿Cuál de las siguientes opciones tiene como objetivo responder inquietudes acerca del sistema operativo Windows?

☐ Mensajera de Windows

☐ Ayuda de Windows

☐ Búsqueda de Windows

☐ Panel de Control

- ¿Qué opción me permite minimizar una ventana en Windows?

☐

☐

☐

☐

- ¿Cuál es la opción que me permite cambiar el fondo del escritorio de Windows?

☐ Apariencia de Pantalla

☐ Configuración de Pantalla

☐ Sistema

☐ Propiedades de Pantalla

- ¿Dónde encontramos las opciones de: todos los programas, mi música, mis videos, mis imágenes, archivos, juegos?

☐ Mi PC

☐ Barra de Tareas

☐ Botón Inicio

☐ Iconos del Escritorio

- Si queremos que un fondo de escritorio se repita en toda la pantalla hasta que se complete debemos aplicar:

- ☐ Posición/Centrada
- ☐ Posición/Mosaico
- ☐ Posición/Expandida
- ☐ Ninguna de las anteriores

- En que opción de las propiedades de pantalla se puede cambiar los colores de ventanas y botones:

- ☐ Escritorio
- ☐ Configuración
- ☐ Apariencia
- ☐ Temas

- ¿Cuál de las siguientes opciones se encuentra en la lista de Protectores de Pantalla?

- ☐ Marquesina
- ☐ Escritorio
- ☐ Clásico de Windows
- ☐ Estilo XP

- De donde sujetamos una ventana de Windows para moverla:

- ☐ Barra de menús
- ☐ Barra de estándar
- ☐ Barra de título
- ☐ Cualquiera de las anteriores

- Para modificar el tamaño de una ventana de Windows, esta previamente tiene que estar en estado de:

- ☐ Maximizada
- ☐ Restaurada
- ☐ Minimizada
- ☐ Cerrada

- ¿Cuál de las siguientes opciones no es parte del cuadro de dialogo Apagar Equipo:

- ☐ Apagar
- ☐ Reiniciar
- ☐ Suspender
- ☐ Ejecutar

• ¿Cuál de las siguientes opciones de combinación de teclas permite ingresar al Explorador de Windows:

- ☐ + E
- ☐ + X
- ☐ + R
- ☐ + P

• Usando el botón de vistas de la barra de herramientas del explorador de Windows, donde aparecen los iconos uno debajo de otro con algunas propiedades como tamaño, tipo, fecha de modificación es porque se está usando la opción.

- ☐ Iconos
- ☐ Mosaicos
- ☐ Detalles
- ☐ Lista

• Uno de los métodos para acceder a cambiar la fecha y la hora del sistema es.

- ☐ Inicio / Mi PC / Fecha y Hora
- ☐ Clic derecho escritorio / Propiedades / Fecha y Hora
- ☐ Inicio / Panel de Control / Fecha y Hora
- ☐ Inicio / Buscar / Fecha y hora

• ¿Cuál de los siguientes Sistemas Operativos es un Plug and Play?

- ☐ DOS
- ☐ Pascal
- ☐ Windows
- ☐ Ninguno de las anteriores

• ¿Cuál de estas opciones recopila todos los archivos y carpetas eliminadas?

☐ Explorador de Windows

☐ Mis documentos

☐ Papelera de reciclaje

☐ Mi PC

• ¿Cuál de esta combinación de teclas nos sirve para seleccionar todo el texto?

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + E

☐ Alt + C

☐ Ctrl + Y

• ¿Cuál de los siguientes enunciados no forma parte del escritorio de Windows

☐ Iconos

☐ Barra de tareas

☐ Fondo de pantallas

☐ Barra de Dirección

• ¿Cuál de los siguientes valores representa el kilobyte?

☐ 1024 bytes

☐ 1024 Mb

☐ 1024 Gb

☐ 1024 bits

• ¿Cuál de los siguientes enunciados conceptualiza lo que es un archivo?

☐ Sitio para almacenar la información

☐ Documento que se abre con un programa

☐ Dispositivo de entrada

☐ Ninguna de las anteriores

• ¿Cuál de los siguientes ejemplos no es un dispositivo de entrada y salida de información?

☐ CD Writer

☐ Diskette

☐ Flash memory

☐ CD Rom

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad de un Disco Duro.

☐ De 300 a 500 Mb

☐ de 10 a 500 Gb

☐ De 1000 a 5000 Mb

☐ Desde 1 GB

• ¿Cuál de las siguientes medidas representa la capacidad de un CDROM

☐ De 300 a 500 Mb

☐ 1,44 Mb

☐ Desde 1 GB

☐ de 700 a 800 Mb

• Para cerrar una ventana debemos dar clic sobre:

☐ Botón Restaurar.

☐ Word.

☐ Buscar.

☐ Botón cerrar.

• La opción de búsqueda nos permite.

☐ Abrir archivos

☐ Encontrar archivos según características

☐ Guardar archivos

☐ Salir

• ¿Cuál de las siguientes opciones permite abrir programas ejecutables?.

☐ Buscar

☐ Configurar

☐ Ejecutar

☐ Panel de Control

- Cuál de las siguientes componentes de una ventana contienen botones que agilitan las operaciones

☐ Barra de estado

☐ Banda de Opciones

☐ Barra de Titulo

☐ Barra de Zoom

- Las teclas Ctrl + C nos permite.

☐ Maximizar

☐ Ver iconos

☐ Apagar

☐ Copiar

- Cuál de los siguientes botones permite ir hacia la carpeta antecedente.

☐

☐

☐

☐

- En un programa de Office la barra de titulo nos muestra

☐ Acceso directo

☐ Los menús

☐ El nombre de la carpeta

☐ La fecha y hora

- Cuál de las siguientes teclas nos permite Cambiar el Nombre a los archivos o carpetas?

☐ F3

☐ F2

☐ F6

☐ F4

- Una vez eliminados archivos y carpetas con que opción podemos recuperarlos:

☐ Restaurar

☐ Recuperar

☐ Deshacer

☐ Rehacer

- Para cambiar la configuración del computador desde donde se lo puede realizar..

☐ Open office

☐ Mi PC

☐ Explorador

☐ Panel de Control

- ¿Cuál de los siguientes enunciados es un accesorio de Windows?

☐ Word

☐ Traductor

☐ Paint

☐ Escritorio

- ¿Cuál es el accesorio que permite realizar operaciones matemáticas?

☐ Word

☐ Panel de control

☐ Barra de título

☐ Calculadora

- ¿Cuál de las siguientes opciones descritas abajo es la extensión para los archivos de Paint?

☐ .dic

☐ .rtf

☐ .bmp

☐ .ima

- ¿Cuál de las siguientes herramientas de Paint nos permite seleccionar un color?

☐

☐

☐

☐

- ¿Cuál es la primera pantalla que se carga al momento de prender el computador?

☐ Explorador

☐ Protector de Pantalla

☐ Escritorio

☐ CPU

- ¿Cuál es el menú de Paint permite activar o desactivar las barras?:

☐ Ver

☐ Herramientas

☐ Archivo

☐ Edición

- Si usted desea crear una carpeta en el Explorador de Windows lo deberá hacer desde el menú:

☐ Herramientas

☐ Edición

☐ Archivo

☐ Ver

- ¿Qué tecla nos permite capturar pantallas activas?.

☐ Insert

☐ Bloq Num

☐ Impr Pant

☐ Alt Gr

- ¿Cuál de los siguientes enunciados no es parte del Sistema Operativo Windows XP.

☐ Usuarios

☐ Escritorio

☐ Xara 3D

☐ Mi PC

- En cuál de las siguientes opciones se almacenan todos los documentos de texto predeterminadamente?

☐ Mi PC

☐ Mis Imágenes

☐ Escritorio

☐ Mis Documentos

- ¿Qué programa de Windows le permite reproducir música?

☐ Scandisk

☐ Paint

☐ Reproductor de Windows

☐ Movie Maker

- ¿Cuál de estas combinaciones de teclas en Word 2007 nos permite deshacer una acción?

☐ Ctrl + R

☐ Ctrl + G

☐ Ctrl + Z

☐ Ctrl + Y

- Para ingresar a Word 2007 se siguen los siguientes pasos:

☐ Inicio Programas Accesorios.

☐ Inicio Programas Microsoft Encarta.

☐ Inicio Programas Microsoft Office.

☐ Inicio Mis Documentos.

- Para guardar un archivo en Word 2007 se siguen los siguientes pasos:

☐ Botón Office/Guardar...

☐ Opción Edición/Guardar como...

☐ Opción Vista/Guardar...

☐ Opción Guardar/Guardar como...

- Barra que no corresponde a Word 2007

☐ Barra Dirección.

☐ Banda de Opciones.

☐ Barra de Estado.

☐ Barra de Título.

- El Opción Inicio nos permite dar sangría al texto a través de la sección:

☐ Referencia

☐ Imagen

☐ Párrafo

☐ Fuente

- ¿Qué tecla nos permite avanzar páginas en Word?

☐ Re Pag.

☐ Inicio

☐ Av Pag

☐ Shift

- ¿Qué teclas cortas nos permiten guardar un archivo?.

☐ Ctrl + A

☐ Ctrl + G

☐ Ctrl + N

☐ Ctrl + C

- ¿Qué teclas cortas nos permiten imprimir un archivo?.

☐ Ctrl + P

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + R

• ¿Qué opción utilizamos para Insertar hojas en un documento de Word 2007?:

☐ Salto de Fila.

☐ Salto de Columna.

☐ Salto de Ajuste de Texto.

☐ Salto de Página.

• ¿Qué opción de teclas rápidas utilizamos para Reemplazar una palabra?

☐ Ctrl + R

☐ Ctrl + L

☐ Alt + R

☐ Ctrl + B

• ¿Qué opción utilizamos para Insertar una imagen en Word 2007?

☐ Banda de opciones /Insertar/Imagen.

☐ Barra de estado/imagen.

☐ Barra menús/insertar/imagen

☐ Mis Documentos

• ¿Qué opción nos permite poner símbolos al Inicio de cada línea en Word 2007?

☐ Banda de Opciones/formato/numeración y vietas/estilos

☐ Banda de Opciones /insertar/numeración y vietas/símbolo

☐ Banda de Opciones /formato/numeración y vietas/números

☐ Banda de Opciones /inicio/párrafo/vietas

• ¿Qué opción nos permite cambiar márgenes a la hoja en Word 2007?

☐ Diseño de pagina/Vista Preliminar

☐ Diseño/Pagina

☐ Diseño de Pagina/Configurar Pagina

☐ MenÃº Herramientas/Control de Cambios

- Â¿QuÃ© nos permite hacer el encabezado y Pie de pÃ¡gina?

☐ Insertar numero en una sola pÃ¡gina.

☐ Insertar numeraciÃ³n y viÃ±etas en la Ãºltima pÃ¡gina.

☐ Insertar numero en la hoja del centro.

☐ Insertar texto en la parte superior e inferior de todas las pÃ¡ginas

- Â¿QuÃ© objeto estÃ¡ conformado por filas y columnas, y se lo puede insertar desde la opciÃ³n Insertar de la Banda de Opciones en Word 2007?

☐ Columnas

☐ Tabla

☐ Plantilla

☐ Cuadrados.

- La secciÃ³n fuente en Word 2007 estÃ¡ en:

☐ OpciÃ³n Inicio.

☐ OpciÃ³n Insertar.

☐ OpciÃ³n Herramientas.

☐ OpciÃ³n Vista.

- Para activar la Ayuda de Word 2007: debemos pulsar la tecla o teclas:

☐ Alt.+ U

☐ Alt.+ A

☐ Alt.+ Y

☐ F1

- Para colocar un texto en formato Cursiva desde teclado utilizamos :

☐ Ctrl. N

☐ Ctrl. - K

☐ Ctrl. - Y

☐ Ctrl. - Z

- Para poner Negrita a un texto en Word 2007 se utiliza las teclas cortas:

- ☐ Ctrl. N
- ☐ Ctrl. - X
- ☐ Ctrl. - Y
- ☐ Ctrl. - Z

- ¿Cuál es la opción rápida desde teclado para ir a Buscar textos en un documento de Word 2007?

- ☐ Ctrl. - G
- ☐ Ctrl. - H
- ☐ Ctrl. - B
- ☐ Ctrl. - X

- ¿Cuáles son los textos que se repiten en todo el documento, que se ubican en la parte superior y en pie?

- ☐ Encabezado y Pie de página
- ☐ Título
- ☐ WordArt
- ☐ Números de Página

- ¿Cuál de las siguientes opciones permite poner diferente espacio vertical entre las líneas en Word 2007?

- ☐ Justificación
- ☐ Viñeta
- ☐ Interlineado
- ☐ Estilos

- Para poder salir con teclas cortas de Word 2007 utilizo las teclas:

- ☐ Alt + F5
- ☐ Ctrl + F5
- ☐ Shift + F5
- ☐ Ninguna de las anteriores

- Para colocar sangría dentro de un documento utilizo la tecla:

☐ Enter

☐ Tab

☐ Barra Espaciadora

☐ Escape

- Para acceder a los símbolos ubicados en la parte superior del teclado se utiliza la tecla:

☐ Alt

☐ Ctrl

☐ Shift

☐ Ninguna de las anteriores

- Cuál es la opción que nos permite cambiar la orientación de la hoja en Word 2007 :

☐ Papel.

☐ Diseño.

☐ Diseño de pagina /Configurar pagina.

☐ Ninguna de las anteriores.

- Nos permite crear títulos y subtítulos vistosos para nuestros documentos.

☐ Publisher

☐ Paint

☐ WordArt

☐ PowerPoint

- Nos permite Insertar una imagen prediseñada en Word 2007:

☐ Microsoft Office.

☐ Banda de opciones /insertar/imagen prediseñadas.

☐ Barra menús/insertar/imagen/imágenes prediseñadas

☐ Mis Documentos

- El Zoom en Word 2007 permite:

☐ Hace que en la pantalla se vea una sola página

- ☐ Muestra la pantalla de vista preliminar sin reglas.
- ☐ Permite fijar diferentes tamaños del documento.
- ☐ Ninguno.
- Es el editor de texto más potente del mercado que permite crear documentos para todo tipo de necesidades tanto personales como institucionales.
- ☐ Excel
- ☐ Word 2007
- ☐ Publisher
- ☐ Word Pad
- ¿Cuál de estos es Elemento de la pantalla de Word 2007?
- ☐ Software
- ☐ Botón Inicio
- ☐ Barra de menús
- ☐ Todos los programas
- Aquí se encuentra el nombre del documento, el nombre del programa, los iconos minimizar, maximizar y cerrar.
- ☐ Formato
- ☐ Archivo
- ☐ Barra de menús
- ☐ Barra de título
- ¿Cuál es la tecla que nos permite irnos al fin de la línea?
- ☐ Ctrl + E
- ☐ Alt + A
- ☐ Ctrl + B
- ☐ Ctrl + A
- ¿Cuál es la extensión de los archivos de Word 2007?
- ☐ .rtf

☐ .xls

☐ .docx

☐ .wor

- Teclas cortas para pegar un texto Seleccionado en Word 2007.

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + C

☐ Alt + C

☐ Ctrl + V

- Las teclas rápidas para justificar un texto son.

☐ Ctrl + Q

☐ Ctrl + J

☐ Ctrl + T

☐ Ctrl + D

- Cual de estos elementos se los puede colocar al principio de una línea para resaltar el contenido de un párrafo

☐ Esquema Numerado

☐ Símbolo

☐ Números

☐ Viñetas

- Insertar una forma en Word 2007

☐ Banda de Opciones/Ilustraciones

☐ Banda de Opciones/Tablas

☐ Barra menús/insertar/Imágenes

☐ Barra de gráficos/ SmartArt

- Que icono se utiliza para Imprimir un documento desde la barra de herramientas de acceso rápido

☐

☐

☐ ()

☐ ()

- Los botones de se encuentran en la barra de:

☐ () Barra de Título

☐ () Opción Vista.

☐ () Banda de Opciones

☐ () Barra Estándar

- Las teclas rápidas para subrayar un texto son.

☐ () Ctrl + N

☐ () Ctrl + S

☐ () Ctrl + T

☐ () Ctrl + D

- Qué sección nos permite cambiar el tipo de letra y el tamaño de la misma

☐ () Inicio/Fuente

☐ () Inicio/Párrafo

☐ () Inicio/Vista

☐ () Barra Formato

- Aparece a la derecha de la pantalla permite movilizarse en el documento

☐ () Barra de desplazamiento

☐ () Barra de Estado

☐ () Acceso Rápido

☐ () Barra de Tareas

- En qué opción encontramos la opción para poner borde a la página:

☐ () Opción Inicio.

☐ () Opción Insertar.

☐ () Opción Diseño De Página.

☐ Opción Vista

- ¿Cuáles son las teclas que nos permiten movilizarse por la hoja?

☐ Teclas de flechas

☐ Barra de Desplazamiento

☐ Teclas Av pag y Re pag

☐ Inicio y Fin

- En que opción encontramos el comando para cambiar de mayúsculas a minúsculas:

☐ Opción Inicio.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Diseño De Pagina.

☐ Opción Vista

- Que opción nos permite alinear la imagen según el texto ?

☐ Comprimir imagen

☐ Ajuste de texto

☐ Formato de imagen

☐ Restablecer imagen

- Permite tener la primera letra de un párrafo más llamativa y grande que el resto en Word 2007

☐ Letra Capital

☐ WordArt

☐ Estilos y Formatos

☐ Dirección del texto

- Si utilizamos las teclas Ctrl + Scroll, estamos usando:

☐ Girar

☐ Vista preliminar

☐ Zoom

☐ Vistas

- Cuál de los siguientes gráficos permite copiar formato:

☐()

☐()

☐()

☐()

- En qué menú encontramos la opción ortografía y gramática

☐ Opción Revisar.

☐ Opción Insertar.

☐ Opción Diseño De Página.

☐ Opción Vista

- ¿Qué tipo de vista es aquella en la que se pueden visualizar los límites de la hoja en Word 2007?

☐ Normal

☐ Esquema

☐ Web

☐ Impresión

- ¿Qué opción nos permite poner color al texto en Word 2007:

☐()

☐()

☐()

☐()

- ¿Qué herramienta nos permite Crear un organigrama en Word 2007

☐ Smart Art

☐ Autoformas

☐ Gráfico

☐ Diagrama

- La herramienta columnas la encontramos en la opción.... de Word 2007:

☐ Vista

☐ Diseño de Página

☐ Insertar

☐ Referencias

-  Qu  opción en Word 2007 me permite tener una vista previa de las hojas del documento en la parte izquierda?:

☐ Panel de Tareas

☐ Regla

☐ Mapa del documento

☐ Vistas en miniatura

- Qué actividad podemos hacer en una tabla hecha en Word 2007:

☐ Bloquearla

☐ Protegerla

☐ Ordenarla

☐ Ninguna de las anteriores

- La opción Guardar como en Word 2007 nos permite:

☐ Actualizar un documento

☐ Abrir un documento

☐ Guardar como un nuevo documento

☐ Reemplazar un documento

- Que puedo insertar en una tabla de Word 2007:

☐ Columnas hacia abajo

☐ Columnas hacia arriba

☐ Filas a la izquierda

☐ Columnas a la derecha

- El programa Power Point 2007 trabaja con:

☐ Diapositivas

☐ Documentos

☐ Libros

☐ Hojas

• Que extensión tienen los documentos de Power Point:

☐ .doc

☐ .xls

☐ .rtf

☐ .pptx

• Con que tecla puede visualizar la presentación en Power Point 2007 :

☐ F3

☐ F4

☐ F5

☐ F2

• En Power Point puede elegir a cada diapositiva diferentes:

☐ Diseños

☐ Márgenes

☐ Orientación

☐ Tamaños

• Para insertar una diapositiva en Power Point 2007 utilizar:

☐ Ctrl + Enter

☐ Ctrl + M

☐ Ctrl + D

☐ Ctrl + N

• El efecto que se realiza al ingreso de una diapositiva Power Point 2007 se llama:

☐ Animación

☐ Efecto

☐ Movimiento

☐ Transición

• Con que tecla salgo de la presentación de Power Point 2007:

☐ Enter

☐ Alt

☐ Esc

☐ Ctrl

• ¿Cuál de los siguientes objetos no se puede insertar en una presentación de Power Point 2007?:

☐ Calculadora

☐ Imágenes

☐ Videos

☐ Películas

• Un hipervínculo es:

☐ Texto

☐ Formato

☐ Operación

☐ Vinculo

• Fondo predeterminado que se utiliza para las diapositivas en Power Point 2007 se llama:

☐ Estilos

☐ Diseños

☐ Fondos

☐ Gráficos

• Para eliminar una diapositiva en Power Point 2007 utilizamos:

☐ Tecla Supr

☐ Tecla Retroceso

☐ Tecla Enter

☐ Tecla Shift

- Para seleccionar varias diapositivas utilizÃ³ la tecla:

☐ Alt + flechas

☐ Enter + flechas

☐ Shift + flechas

☐ Ctrl + flechas

- Â¿QuÃ© opciÃ³n me aparece para personalizar animaciÃ³n a mis objetos en Power Point 2007?

☐ Utilizar efecto

☐ Agregar Efecto

☐ Efectos

☐ Crear Efecto

- Si deseo poner un mismo fondo a todas las diapositivas en Power Point 2007 que opciÃ³n debo elegir:

☐ Aplicar a todo

☐ Aplicar

☐ Aceptar

☐ Cancelar

- Para cortar diapositivas en Power Point 2007 utilizo la tecla:

☐ Ctrl + X

☐ Ctrl + Y

☐ Ctrl + Z

☐ Ctrl + C

- Para editar el ingreso a las diapositivas de Power Point 2007 y su entorno utilizamos:

☐ Documentos

☐ Plantilla

☐ DiseÃ±o

☐ PatrÃ³n

- Se puede escribir un texto de apoyo para la presentación en Power Point 2007

☐ Panel de tareas

☐ Área de Notas

☐ Área de Esquemas

☐ Área de Fichas

- En qué tipo de vista en Power Point 2007 podemos modificar las diapositivas:

☐ Vista Normal

☐ Clasificador de diapositivas

☐ Vista en miniatura

☐ Vista presentación

- Que objetos no se encuentran en la barra de dibujo de Power Point 2007 :

☐ Autoformas

☐ Imagen

☐ Video

☐ WordArt

- Al insertar una animación en Power Point 2007 por defecto aparecerá cuando:

☐ Todos los efectos al mismo tiempo.

☐ Después del primer efecto.

☐ Automáticamente mientras aparece la diapositiva.

☐ Al hacer clic.

- Que opción nos permite ingresar el tiempo para que cambie de diapositiva:

☐ Presentación con diapositivas /Efectos

☐ Presentación con diapositivas/ Configurar

☐ Presentación con diapositivas /Personaliza

☐ Presentación con diapositivas /Avanzada

- En que opción encontramos el fondo de diapositiva en Power Point 2007:

☐ Diseño/Fondo

☐ Presentación/Fondo

☐ Archivo/Fondo

☐ Edición/Fondo

• Un libro en Excel 2007:

☐ Es un conjunto de una o Varias hojas

☐ Es igual al concepto de archivo

☐ Es una Hoja electrónica integrada con una pagina Word

☐ Es lo mismo que base de datos

• Cuál de las siguientes expresiones son correctas en Excel 2007

☐ $= a^2 + a^3$

☐ $+ a^2 + a^3$

☐ $- a^2 + a^3$

☐ Las respuestas anteriores

• De las siguientes acciones cuáles son posibles de realizar en Excel 2007

☐ Proteger una celda

☐ Asegurar una celda

☐ Insertar una celda

☐ Proteger un carácter

• Cuál de las siguientes expresiones es una fórmula válida en Excel 2007?

☐ $= \text{SUMA} (A2:A20)$

☐ $= \text{SUMA} (2A:20()$

☐ $= \text{SUMA}(A1,A2,A3,A4,A5,,,,,A20)$

☐ $= \text{SUMA} (1A+2A+3A+ \dots +20()$

• El contenido de la celda A1 es el valor 350.La fórmula que calcula en B1 el 20% de A1, es:

☐ $=\text{SUMA} (B120\%)$

☐ =A120%

☐ =1 A20%350

☐ =B120%350

- El contenido de la celda B1 es el valor 420. La fórmula Excel 2007 que obtiene 420 incrementado en su 50%, es decir 630 es :

☐ = (B11, 5)

☐ = (B150%)

☐ = (B1420)

☐ = (B1630-420)

- Es una aplicación de una hoja de cálculo en la que se entrecruzan un número determinado de fila y columnas.

☐ Procesador de texto

☐ Sistema Operativo

☐ Hoja Electrónica

☐ Base de Datos

- La expresión: =\$A\$7, representa en Excel 2007:

☐ Una dirección Absoluta en A7

☐ Una dirección Relativa en A7

☐ El Valor de A7

☐ A7 contiene valor en Pesos

- Indica la identificación de una celda compuesta por letras y números en una hoja en Excel 2007.

☐ Referencia

☐ Rango

☐ Celda

☐ Formula

- La siguiente figura en Excel 2007 en una hoja electrónica nos indica

☐ Seleccionar una Función

☐ Sumatoria

☐ Dato

☐ Formula

- En una hoja electrónica en Excel 2007 la Barra que se utiliza para escribir o editar valores o fórmulas en celdas o gráficos. Muestra la fórmula o el valor constante almacenado en la celda activa.

☐ Barra de herramientas

☐ Cuadro de nombres

☐ Barra de fórmulas

☐ Barra de dirección

- En una hoja electrónica Excel 2007 las fórmulas predefinidas que ejecutan cálculos utilizando valores específicos, denominados argumentos, en un orden determinado o estructura. Pueden utilizarse para ejecutar operaciones simples o complejas. Esta definición hace referencia a:

☐ Funciones

☐ Sumatoria

☐ Dato

☐ Formula

- Son ecuaciones que efectúan cálculos con los valores de la hoja de cálculo. Comienza por un signo igual (=). Por ejemplo, lo siguiente multiplica 2 por 3 y, a continuación, suma 5 al resultado. =5+23. Esta definición y ejemplo hacen referencia a:

☐ Función

☐ Fórmula

☐ Rango

☐ Formato

- En Microsoft Excel 2007 podemos encontrar.

☐ 1048576 Filas

☐ 256 Filas

☐ 256 Columnas

☐ 4587 Filas

- Los botones maximizar, cerrar, restaurar, se encuentran en la banda de opciones en Excel 2007:

() Barra de TÃ-tulo

() Banda de Opciones

() Barra de Estado

() Barra Estã;ndar

- En Excel 2007 opera con uno o más valores y devuelve un resultado

() FunciÃ³n

() OperaciÃ³n

() Autosuma

() Promedio

- Es la representación gráfica de los datos de una hoja de cálculo y facilita su interpretación en Excel 2007

() Funciones

() GrÃ;ficos

() OrtografÃ-a y gramÃ¡tica

() Orden ascendente

- ¿Cuál es la combinación de teclas para ir a la celda A1 en Excel 2007?

() F1

() Alt. F5

() CTRL+INICIO

() Ctrl F4

- Una celda en Excel 2007 por defecto viene con formato:

() Moneda

() General

() Texto

() Contabilidad

• De las siguientes fórmulas escritas en Excel 2007, ¿cuál es correcta?

() 10+25

☐ =A1:10

☐ =A1+D4

☐ Las tres anteriores son correctas

- Un gráfico en Excel 2007 se crea. ..

☐ Junto con los datos de la hoja de cálculo.

☐ En una hoja independiente.

☐ Cualquiera de las dos primeras opciones.

☐ Ninguna de las opciones anteriores.

- Para añadir fondo a una hoja en Excel 2007 se sigue los siguientes pasos.

☐ Formato/ Celdas

☐ Formato / Autoformato

☐ Diseño de Pagina/ Fondo

☐ Ver / Hoja / Fondo

- Para crear una formula en Excel 2007 hay que teclear el signo y escribir la expresión.

☐

☐ ;

☐ +

☐ -

- De las siguientes fórmulas, en Excel 2007 ¿cuál NO es correcta?.

☐ =SUMA (A1:F5)

☐ =SUMA(A: B5)

☐ =MAXIMO (A1:D5)

☐ =PROMEDIO (A1:B5; D1:E5)

- En Power Point 2007, el efecto de animación entre una diapositiva y otra, se llama:

☐ Transición

☐ Animación

☐ Efecto

☐ Fondo

• La extensión con la que se graba un archivo de Power Point 2007 es:

☐ .doc

☐ .xls

☐ .ppt

☐ .swf

• Las teclas rápidas para insertar una nueva diapositiva Power Point 2007 son:

☐ Control + I

☐ Control + M

☐ Control + N

☐ Control + R

• Para dar transición a las diapositivas Power Point 2007 se debe ir a:

☐ Barra de menú Formato/ estilo/ transición

☐ Barra de menú Herramientas/ Transición

☐ Barra de menú Presentación / Transición de diapositivas

☐ Barra de menú archivo/ transición

• ¿Qué nos permite crear presentaciones de forma visual, atractiva, rápida y con gran calidad?

☐ Power point 2007

☐ Calculadora

☐ Paint

☐ Windows

• Son elementos que podemos incorporar en una diapositiva Power Point 2007

☐ Celdas

☐ Objetos

☐ Diapositivas

☐ Gráficos

- Con Power Point 2007, se construyen:

☐ Documentos .PPTX

☐ Animaciones .PPTX

☐ Presentaciones .PPTX

☐ Transiciones .PPXT

- Power point 2007 permite realizar presentaciones multimedia porque trabaja con:

☐ Texto, videos, sonidos, imágenes

☐ Hojas de calculo

☐ Celdas

☐ Ninguna de las anteriores

- Con que tecla se ejecuta la presentación en Power Point 2007 desde la diapositiva actual

☐ F5

☐ Shift +F5

☐ Alt + F5

☐ Shift + F3

- Al presionar la siguiente imagen en Power Point 2007 permite insertar

☐ Sonido

☐ Imagen

☐ Clip multimedia

☐ Organigrama

- La tecla F7 en Power Point 2007 sirve para:

☐ Ejecutar revisión ortográfica y gramatical

☐ Insertar una nueva diapositiva

☐ Insertar tabla

☐ Abrir la ventana formato de texto

- Cuáles de las siguientes expresiones de búsqueda son validas en Internet (vamos a buscar las palabras, carro rojo)
 - () Buscar carro rojo
 - () Buscar carro AND rojo
 - () Buscar carro OR rojo
 - () Buscar carro NOT rojo
- En qué consiste el servicio www?
 - () Servicio de Correo
 - () Servicio de Transferencia de Archivos
 - () Servicio de telefonía
 - () Servicio Información tipo revista
- Cuál de los siguientes términos son servicios de Internet?
 - () World Wide Web, E-mail, Ftp
 - () World Wide Web, google.com, Internet Relay Chat (IRC), Grupos de noticias
 - () google.com, hotmail.com, Ftp
 - () www, World Wide Web, uan.edu.co
- ansa@hotmail.com identifica a:
 - () Una página de Internet
 - () El Dominio de la página
 - () Correo Electrónico
 - () El país de Origen
- Los siguientes términos .com, .gov, .org corresponden a:
 - () Comercial, privado, organización,
 - () Compañía, nombre, organización
 - () Comercial, gubernamental, organización
 - () Comercial, personal, organización no gubernamental.
- La nomenclatura que identifica a Ecuador en Internet es:

☐ .es

☐ . Ninguna de las anteriores

☐ .ec

☐ .ecu

• El programa Winzip tiene como función.

☐ Es un juego de estrategia

☐ Un programa matemático de archivos

☐ Un programa de música para reproducir archivos

☐ Un programa para comprimir y descomprimir archivos

• Cuando un programa que esta en Internet con licencia freeware se dice que es:

☐ Un demo

☐ Es libre

☐ Se puede usar por un número de días

☐ Es incompleto

• Para eliminar un virus del computador podemos:

☐ Borrar todo el registro de Windows

☐ Instalar un antivirus

☐ Utilizar un cortafuegos

☐ Todas las anteriores son correctas

• Para buscar información publicada en blogs:

☐ Se puede utilizar cualquier buscador de internet

☐ Es recomendable utilizar un buscador específico de blogs

☐ No existen buscadores específicos de blogs

☐ A y b son correctas

• En you tube podemos ver, levantar y compartir:

☐ Fotos

- ☐ Videos
- ☐ Archivos de texto
- ☐ Archivos de sonido
- Que tipo de protocolo es FTP:
 - ☐ Un protocolo de transferencia de fichero
 - ☐ Un protocolo de enviÃ³ de correo
 - ☐ Un protocolo para conectar en red
 - ☐ Ninguna de las anteriores
- Los virus pueden entrar a nuestro computador por:
 - ☐ Un navegador no actualizado
 - ☐ Por el correo electrÃ³nico
 - ☐ Por transferencia de archivo
 - ☐ Por todas las anteriores.
- Â¿CuÃ¡l es la definiciÃ³n de Excel?
 - ☐ Programa de tipo hoja de cÃ¡lculo
 - ☐ Programa editor de texto
 - ☐ Sistema Operativo para realizar operaciones bÃ¡sicas.
 - ☐ Software libre.
- Â¿CÃ³mo se les nombra a Las columnas en Excel?
 - ☐ NÃºmeros 1, 2,3,...
 - ☐ Letras minÃºsculas del abecedario a, b, c.
 - ☐ Combinaciones A1, A3.
 - ☐ Letras mayÃºsculas.
- Â¿CuÃ¡l de las siguientes opciones me permite ingresar informaciÃ³n en una celda en Excel?
 - ☐ Situar el cursor sobre la celda a introducir los datos.
 - ☐ Ir al menÃº Insertar y escoger la opciÃ³n "Insertar Datos"

☐ Dar doble clic con el Mouse sobre la celda a ingresar la informaci3n.

☐ Ir a la Barra de formulas y desde ah3– ingresar informaci3n.

• 3C3mo se le define a una funci3n en Excel?

☐ N3meros y letra que operan con una o m3s valores los cu3iles devuelven un resultado.

☐ Un rango de datos.

☐ Una f3rmula que opera con uno o m3s valores los Cu3iles devuelven un resultado.

☐ Un comentario que pueden asociarse en una o m3s celdas combinaciones.

• 3Cu3l de estas celdas existe en una hoja de c3lculo:

☐ ZA1

☐ 1W

☐ A10

☐ 65536

• Para insertar una funci3n en Excel con el asistente se debe dar clic sobre el bot3n:

☐

☐

☐

☐

• 3Es el editor de texto m3s potente del mercado que permite crear documentos para todo tipo de necesidades tanto personales como institucionales, estos pueden ser por ejemplo informes, oficios cartas, tablas, car3tulas, reportes?

☐ Publisher.

☐ Word.

☐ Excel.

☐ Word Pad.

• 3Con que signo inician todas las formulas en Excel?

☐ ()

☐ = ()

☐ =

☐ + =

- ¿Cuál de las siguientes opciones define un gráfico estadístico en Excel?

☐ Imágenes procedentes de las librerías de Excel.

☐ Una representación gráfica de los datos.

☐ Imágenes procedentes de archivos.

☐ Textos que pueden asociarse en una celda.

- ¿Qué me permite ver la barra de fórmulas en Excel?

☐ Ver el contenido de la celda activa.

☐ Ver las operaciones más comunes sobre formatos.

☐ Ver los iconos que se ejecutan más comunes sobre los formatos

☐ Ver iconos que se ejecutan de forma inmediata.

- ¿Cuál es la definición de una celda en Excel?

☐ Intersección entre una fila y una columna.

☐ Intersección entre una hoja de cálculo.

☐ Una reunión de datos ordenados en una fila y columna.

☐ Es una Fila.

- ¿Cuál de las siguientes opciones no pertenece a la interfaz de Word 2007?

☐ Banda de Opciones.

☐ Barra de menús.

☐ Barra de Herramientas de Acceso Rápido.

☐ Banda de Estado.

- ¿Cuál es la combinación de teclas para reemplazar una palabra en un documento de Word 2007?

☐ CONTROL + L.

☐ CONTROL +SHIF+ L.

☐ CONTROL + X.

☐ CONTROL + A.

- ¿Cuál de las siguientes teclas me permite visualizar la presentación en Power Point?

☐ Y2.

☐ F12.

☐ F4.

☐ F5.

- ¿Cuáles son los pasos para aplicar bordes a una página en Word 2007?

☐ Diseño de página/Párrafo/Bordes de página.

☐ Insertar/Bordes de página.

☐ Diseño de página/Fondo de página/Bordes de página.

☐ Inicio/ Configurar página.

- ¿Cuál es la cantidad de columnas que tiene Excel 2007?

☐ 16384 Columnas.

☐ 6389 Filas.

☐ 16385 Filas.

☐ 65535 Columnas.

- ¿Cuántas hojas como máximo puede tener un libro de Excel?

☐ 254.

☐ 255.

☐ 120.

☐ 3.

- ¿Cuál de las siguientes opciones me permite colocar estilos en los títulos en Word 2007?

☐ Insertar/Estilos.

☐ Inicio/Estilos.

☐ Diseño de Páginas/Estilos.

☐ 3Inicio/Párrafo/Estilos.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite insertar una tabla de contenidos en Word 2007?

☐ Referencias/Insertar Tabla.

☐ Referencias/Tabla de contenido.

☐ Insertar/Tabla de Contenidos.

☐ Diseño de página tabla de contenidos.

• ¿Cuáles son los pasos para insertar encabezado y pie de página en Word 2007?

☐ Insertar/Formas/Encabezado y pie de página.

☐ Insertar/Encabezado y pie de página.

☐ Inicio/ Encabezado y pie de página.

☐ Vista/Encabezado y pie de página.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear el texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N.

☐ CTRL+I.

☐ CTRL+Q.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la derecha en Word 2007?

☐ CTRL+E.

☐ CTRL+Y.

☐ CTRL+D.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N

☐ CTRL+I

☐ CTRL+Q

☐ CTRL+S

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite centrar un texto en Word 2007?

☐ CTRL+W.

☐ CTRL+T.

☐ ALT+T.

☐ SHIFT+T.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite alinear un texto a la izquierda en Word 2007?

☐ CTRL+N.

☐ CTRL+I.

☐ CTRL+Q.

☐ CTRL+S.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite crear un documento nuevo en Word 2007?

☐ CTRL+R.

☐ CTRL+J.

☐ CTRL+U.

☐ CTRL+L.

• ¿Cuáles son los pasos para colocar letra capital en un documento en Word 2007?

☐ Insertar/Tablas/letra capital.

☐ Insertar/texto/letra capital.

☐ Insertar/párrafos/letra capital.

☐ Diseño de página/texto/letra capital.

• ¿Cuáles son los pasos para colocar texto en columnas en Word 2007?

☐ Diseño de página/Fondo de página/Columnas.

☐ Diseño de página/Configurar página/Columnas.

☐ Diseño de página/márgenes/Columnas.

☐ Insertar /Configurar página/Columnas.

• ¿En qué pestaña de la banda de opciones podemos colocar la portada a los documentos en Word 2007?

☐ Insertar.

☐ Inicio.

☐ Diseño de página.

☐ Referencias.

- ¿En qué pestaña de la banda de opciones podemos colocar marca de agua en un documento en Word 2007?

☐ Revisar.

☐ Diseño de página.

☐ Inicio.

☐ Vista.

- ¿Cuál de las siguientes opciones representa el almacenamiento de un Kilobyte?

☐ 1024 bits.

☐ 1024 bytes.

☐ 512 bytes.

☐ 2048 bytes.

- ¿Cuáles son los pasos para colocar letra capital en un documento en Word 2007?

☐ Insertar/Tablas/letra capital.

☐ Insertar/texto/letra capital.

☐ Insertar/páginas/letra capital.

☐ Diseño de página/texto/letra capital.

- ¿Cuáles son los pasos para ajustar texto en Excel 2007?

☐ Insertar/alineación/ajustar texto.

☐ Inicio/alineación/ajustar texto.

☐ Datos/alineación/ajustar texto.

☐ Formulas/alineación/ajustar texto.

- ¿Cuál de las siguientes opciones es un tipo de dato en Excel 2007?

☐ Integer.

☐ String.

☐ Moneda.

☐ Entero Corto.

• ¿En qué opción puedo encontrar orientación del texto en las celdas de Excel 2007?

☐ Datos.

☐ Insertar.

☐ Inicio.

☐ Vista.

• ¿Cuál de las siguientes opciones se describe un modelo de un gráfico estadístico en Excel 2007?

☐ Cuadrado.

☐ Circular.

☐ Rombo.

☐ Rectángulo.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la extensión de los archivos de Excel 2007?

☐ XLSXS.

☐ XLS.

☐ XLSX.

☐ DOCX.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la orientación que puede tener una hoja en Excel 2007?

☐ Filas.

☐ Columnas.

☐ Margen.

☐ Vertical.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una función lógica en Excel 2007?

☐ Resta.

☐ Producto.

☐ Suma.

☐ Y.

- ¿Cuál de las siguientes opciones no corresponde a una función de texto en Excel 2007?

☐ Derecha.

☐ Decimal.

☐ Código.

☐ Contar.

- ¿Cuáles son los pasos para cifrar un libro en Excel 2007?

☐ Cifrar/cifrar documento.

☐ Publicar/cifrar documento.

☐ Guardar documento/ Cifrar documento.

☐ Preparar/Cifrar documento.

- ¿Cuáles teclas me permiten modificar el contenido de una celda en Excel 2007?

☐ F9.

☐ F7.

☐ F5.

☐ F2.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde al formato de las celdas por defecto en Excel 2007?

☐ Fecha Corta.

☐ Contabilidad.

☐ Número.

☐ General.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una ficha de la banda opciones en Excel 2007?

☐ Correspondencia.

☐ Datos.

☐ Referencia.

☐ Tabla.

- ¿Cuáles son los pasos para insertar una imagen en Excel 2007?

☐ Vista/imagen.

☐ Revisar/imagen.

☐ Inicio/imagen.

☐ Insertar/imagen.

- ¿Cuál de las siguientes opciones es un parámetro de la función SI?

☐ Número Uno.

☐ Criterio.

☐ Rango.

☐ Prueba Lógica.

- ¿Cuáles son los pasos en XARA-3D para exportar como Gif animado un título?:

☐ File / Export Animation .

☐ Edit/Export Animation.

☐ View/Export Animation.

☐ Window/Export Animation.

- Aplicar formato condicional en Excel 2007 sirve para:

☐ Validar el contenido de una celda.

☐ Dar formato especial o no sobre esa celda.

☐ Para mostrar un mensaje de error o aviso si llegara el caso.

☐ Copiar formato.

- Para localizar celdas con formatos condicionales dentro de Microsoft Excel debemos presionar las teclas:

☐ Alt+ F5.

☐ Ctrl+ F5.

☐ F5.

☐ F3.

- Uno de los programas que nos permiten la creación de títulos animados es:

- ☐ Microsoft Excel.
- ☐ Microsoft Access.
- ☐ Xara 3D.
- ☐ Microsoft Power Point.
- ¿Cuál de los siguientes enunciados contiene los títulos de los temas y subtemas que forman el documento en Word 2007?
- ☐ Tabla de contenidos
- ☐ Macros
- ☐ Combinar Correspondencia
- ☐ Filtros
- ¿Cuál de los siguientes programas me permite realizar un listado de notas y obtener su respectivo promedio?
- ☐ Word
- ☐ Excel
- ☐ Publisher
- ☐ Tablas
- ¿Cuál de las siguientes opciones debo seguir para tener un archivo bmp en Xara?
- ☐ Opción File/save as.....
- ☐ opción File/ export animation.
- ☐ Opción export.
- ☐ Opción export/ create animation.
- ¿Cuáles son los pasos para crear una Macro en Microsoft Excel 2007?
- ☐ Pestaña/Datos/Macro
- ☐ Pestaña Revisar/Macro
- ☐ Pestaña Formato/Macro
- ☐ Pestaña Vista/ Macro
- ¿Qué función en Excel le permite tener una respuesta en el caso de que la condición sea VERDADERA, y otra respuesta si la condición es FALSA.

☐ SI Condicional.

☐ Función Y.

☐ Función O.

☐ Filtro Avanzado.

- ¿Cuáles son los pasos a seguir para combinar correspondencia?

☐ Pestaña Insertar/Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Combinar/Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Correspondencia/ Iniciar Combinación de Correspondencia

☐ Pestaña Complementos/ Iniciar Combinación de Correspondencia

- Nos ahorra tiempo al crear un evento en Excel y se la puede ejecutar por teclado.

☐ Tabla Dinámica.

☐ Funciones.

☐ Filtros.

☐ Macros.

- Es una manera fácil y rápida de buscar un subconjunto de datos de un rango de celdas o de una columna de tabla y trabajar en él, en Office Excel 2007.

☐ Macros.

☐ Vínculos.

☐ Autofiltros.

☐ Enlaces.

- ¿Cuáles son los pasos para aplicar tabla dinámica?

☐ Datos/Tabla Dinámica.

☐ Vista/Tabla Dinámica.

☐ Inicio/Tabla Dinámica.

☐ Insertar/Tabla Dinámica.

- ¿Cuáles son los pasos para aplicar validación a una celda en Excel 2007?

☐ Datos/Validación.

☐ Herramientas/Datos.

☐ Formato /Datos.

☐ Tablas.

• ¿Cuál de las siguientes opciones forma parte de la ventana validación?

☐ Inicio.

☐ Configuración.

☐ Condiciones.

☐ Prueba Lógica.

• ¿Cuál de las siguientes opciones me permite incluir una función dentro de la prueba lógica?

☐ SI.

☐ Suma.

☐ Y.

☐ O.

• ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una barra de Excel 2007?

☐ Barra de formulas.

☐ Barra de herramientas.

☐ Barra de vistas.

☐ Barra de funciones.

• ¿Cuál de las siguientes opciones forma parte de un Filtro en Excel?

☐ Filtrar Categorías.

☐ Filtrar números.

☐ Filtrar Condiciones.

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Qué me permite crear el formato condicional?

☐ Nueva Condición.

☐ Nueva Función.

☐ Nueva Regla.

☐ Nueva Formula.

• ¿Cuál de los siguientes gráficos corresponde al Botón de Office?

☐

☐

☐

☐

• Es una parte de un documento en Word 2007 con sus propias características de formato global.

☐ Funciones

☐ Sección

☐ Ortografía y gramática

☐ Orden ascendente

• ¿Cuál es la extensión con la que guardan los textos animados que se crea en 3D XARA?

☐ .mdb

☐ .fws

☐ .x3d

☐ .gif

• ¿Cuál de las siguientes opciones es un botón de la pestaña Correspondencia en Word 2007?

☐ Inicio.

☐ Insertar.

☐ Lema de Saludo.

☐ Referencia.

• ¿Cuál de las siguientes opciones conceptualiza Open Office Writer?

☐ Programa de texto de Microsoft office.

☐ Programa de hojas de cálculo.

☐ Es un procesador de texto libre.

☐ Procesador de presentaciones.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la extensión con la que se guardan los archivos de Open Office Writer?

☐ .docx.

☐ .doc.

☐ .odt.

☐ .xls.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la extensión con la que se guardan los archivos de Open Office Calc?

☐ .ods.

☐ .ppt.

☐ .xlsx.

☐ Ninguna de las anteriores.

- ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la extensión con la que se guardan los archivos de Open Office Impress?

☐ .bmp.

☐ .jpg

☐ .odp.

☐ .xara.

- ¿Cuál de las siguientes opciones me sirve para aplicar sangría a un texto?

☐ Ctrl.

☐ Shift.

☐ Tab.

☐ End.

- ¿Cuál de las siguientes aplicaciones corresponden a Microsoft Office 2007?

☐ Mindmanager.

☐ 3D XARA.

☐ Microsoft Excel.

- ☐ PowerBuilder.
- ¿Qué es un computador?
- ☐ Máquina eléctrica.
- ☐ Programa editor de texto.
- ☐ Máquina electromagnética.
- ☐ Máquina electrónica.
- ¿Cuáles son las partes de un computador?
- ☐ Hardware.
- ☐ Sistema Operativo.
- ☐ Memoria Ram.
- ☐ Microprocesador.
- ¿Cómo se define a la parte física del computador?
- ☐ Hardware .
- ☐ Software.
- ☐ Programas.
- ☐ Memorias.
- ¿Qué es un Disco Duro?
- ☐ Dispositivo de Almacenamiento.
- ☐ Dispositivo de Entrada.
- ☐ Disco removible.
- ☐ Dispositivo de Salida.
- ¿Cómo se puede definir un Microprocesador?
- ☐ Hardware
- ☐ El cerebro del computador.
- ☐ Dispositivo USB
- ☐ Material Magnético

• ¿Qué es una Memoria RAM?

☐ Memoria de solo lectura

☐ El cerebro del computador.

☐ Memoria de solo escritura

☐ Memoria de solo lectura/escritura.

• ¿Qué entiende por Sistema Binario?

☐ Un sistema que trabaja con números y letras

☐ Un sistema de ceros y unos .

☐ Memoria de solo escritura

☐ Un sistema de números enteros.

• ¿Qué contiene la Barra de Estado en Word 2007?

☐ Información del documento acerca de número de páginas, idioma, etc.

☐ Comandos especiales de Word 2007.

☐ Información del Usuario

☐ Información de lectura/escritura.

• ¿Cuál opción es la correcta para insertar el número de página?

☐ Banda de Opciones/ Insertar/ Encabezado y pie de pagina

☐ . Banda de Opciones/ Insertar/

☐ Banda de Opciones/ Vista

☐ Ninguna de las anteriores.

• ¿Qué son los libros de trabajo?

☐ Documentos de Word

☐ Documentos de Excel 2007.

☐ Documentos de Power Point

☐ Documentos de Open Office.

• ¿Cuáles son las teclas para imprimir un documento?

☐ Ctrl+I

☐ Ctrl+K

☐ Ctrl+J

☐ Ctrl+P

.

• ¿Para combinar Celdas en Excel 2007?

☐ Banda de Opciones/Inicio

☐ Banda de Opciones/Vista

☐ Banda de Opciones/Insertar

☐ Banda de Opciones/Revisar

• ¿Qué función realiza las teclas Ctrl + X

☐ Cortar

☐ Pegar

☐ Copiar

☐ Suprimir

• ¿Cómo cierro cualquier programa utilizando combinaciones de teclas?

☐ ALT + F4

☐ ALT + F1

☐ ALT + F2

☐ ALT + F3

• ¿Qué es un archivo en Windows?

☐ Conjunto de datos que almacenan información.

☐ Datos aleatorios.

☐ Información de algún tema en particular.

☐ Textos reunidos.

• La tecla F2 en Excel 2007 nos sirve para :

☐ Modificar el contenido de una celda

☐ Ir a

☐ Desplazarse en la hoja de calculo

☐ Copiar

• En Word 2007 las teclas que nos permiten Ir a son:

☐ Ctrl + I

☐ Ctrl + L

☐ Ctrl + p

☐ Ctrl +G

• La opción para cambiar la fuente de un texto en Word 2007 se encuentra en :

☐ Banda de Opciones/Inicio/ Fuente

☐ Banda de Opciones/Vista

☐ Banda de Opciones/Insertar

☐ Banda de Opciones/Revisar

• Para seleccionar archivos consecutivos utilizo el cursor y la tecla:

☐ ALTGR

☐ Windows

☐ Shift

☐ Ctrl

• El teclado es un dispositivo:

☐ Dispositivo de Entrada

☐ Dispositivo de Salida

☐ Almacenamiento

☐ Ninguna de las anteriores

• Para mover una carpeta utilizá las teclas:

☐ Ctrl + C

☐ Ctrl + V

☐ Ninguna de las anteriores

☐ Tecla de Windows

• Los parlantes son dispositivos de :

☐ Dispositivo de Entrada

☐ Dispositivo de Salida

☐ Almacenamiento

☐ Ninguna de las anteriores

• Para apagar el sistema mediante teclas usted podrá presionar:

☐ Alt + F4

☐ ALT +5

☐ ALT+F5

☐ Ninguna de las anteriores

•   mo se le nombra a una celda de Excel 2007?

☐ Fila/columna

☐ Columna/Fila

☐ Columna/Columna

☐ Ninguna de las anteriores

•   Es la memoria que se utiliza para acelerar el proceso, es de alta velocidad, permite que el procesador tenga más rápido acceso a los datos?

☐ RAM

☐ ROM

☐ Cache

☐ CMOS

• Se le denomina así a la cantidad de bits que puede manipular simultáneamente el CPU.

☐ Tamaño de la palabra

☐ Bus de datos

☐ Byte

☐ MegaHertz

• ¿Cuál de los siguientes es una división del software de aplicación?

☐ De productividad

☐ De entretenimiento

☐ De negocios

☐ Todas las anteriores

• Son computadoras que tienen un gran poder de procesamiento, su velocidad puede llegar al rango de billones de instrucciones por segundo, se utilizan en centros de investigación, universidades, etc.

☐ Microcomputadoras

☐ Minicomputadoras

☐ Computadoras Centrales

☐ Super Computadoras

• ¿Cuál de los siguientes dispositivos es apropiado para transportar información?

☐ Disco Duro

☐ Memoria Secundaria

☐ CD's

☐ Memoria ROM

• ¿Cuál de los siguientes es el Sistema Operativo que no maneja Interfaz Gráfica?

☐ Windows 2000

☐ Mac OS

☐ Unix

☐ Windows XP

• ¿Cuál de las siguientes es una función del Sistema Operativo?

☐ Administrar los recursos de la computadora

☐ Organizar la información que se almacena en la computadora

☐ Ser una interfaz entre la computadora y el usuario

- ☐ Todas las anteriores
- ¿Cuál de las siguientes es verdadera?
- ☐ Una vez borrado un archivo no hay manera de recuperarlo.
- ☐ Al borrar un archivo se puede recuperar este solo si no se ha grabado algo encima de él.
- ☐ Al borrar un archivo este puede extraerse de un lugar que permite su rescaso.
- ☐ Un archivo nunca se borra de la computadora, siempre queda como respaldo.
- ¿Qué es un Sistema Operativo?
- ☐ Programas que inicializan a la computadora
- ☐ Conjunto de instrucciones que ayuda al usuario en la realización de un tarea.
- ☐ Conjunto de programas que administran las tareas que son ejecutadas concurrentemente en la computadora
- ☐ Todas las anteriores
- Si se está explorando una carpeta con archivos, ¿cuál de las siguientes opciones del Menú “Ver” nos permite ver la última fecha de cuando se modificaron los archivos?
- ☐ Vistas en miniatura
- ☐ Iconos
- ☐ Mosaicos
- ☐ Detalles
- Nos sirve para disminuir el tamaño que ocupa físicamente un archivo.
- ☐ Antivirus
- ☐ Compactador/descompactador
- ☐ Desfragmentador
- ☐ Protector de Pantalla
- Sirve para reorganizar la información en disco y que se puede acceder más rápidamente a la información.
- ☐ Antivirus
- ☐ Compactador/descompactador
- ☐ Desfragmentador

☐ Protector de Pantalla

- ¿Cuál de las siguientes es una manera de evitar virus en nuestras computadoras?

☐ Es comprar y utilizar solamente software que venga “bien empacado” en la tienda o a través de la casa de software por correo

☐ Navegar y bajar de cualquier página de Internet el software que necesitamos.

☐ No actualizar la lista de virus

☐ Todas las anteriores

- ¿Es la extensión con la cual se crea un archivo comprimido en el sistema operativo Windows?

☐ .rar

☐ .zip

☐ .ace

☐ .arc

- Las siglas de FTP corresponden a:

☐ Protocolo de Transferencia de Campos

☐ Protocolo de Transferencia de Archivos

☐ Protocolo de Traslado de Fuentes

☐ Protocolo de Traslado de Archivos

- Los programas usados para tener acceso a páginas Web y desplegarlas se llaman:

☐ Sitios Web

☐ Ventanas Web

☐ Documentos Web

☐ Exploradores Web

- Es un IP válido:

☐ 12.345.77

☐ 12.34.5.77

☐ 1234.577

☐ 12.34.34.577

- Una red de telecomunicaciones internacional que consiste en documentos con hipervÃnculos recibe el nombre de:

☐ NSFNET

☐ Netscape Navigator

☐ Internet Explorer

☐ World Wide Web

- Â¿Cuál de los siguientes servicios de Internet se utiliza como una conexiÃ³n remota a una computadora o servidor?

☐ FTP

☐ Telnet

☐ Ping

☐ Netsend

- Â¿Es el nombre de dominio destinado para aquellas instituciones no lucrativas que tienen una pÃgina en Internet?

☐ .edu

☐ .org

☐ .mx

☐ .net

- Â¿Cuál vista usarÃa para ver mejor los mÃrgenes de una pÃgina?

☐ Normal

☐ DiseÃ±o de ImpresiÃ³n

☐ Esquema

☐ DiseÃ±o Web

- Para colocar texto en el pisapapeles siempre es necesario primero:

☐ Hacer clic en el botÃ³n Copiar

☐ Hacer clic en el botÃ³n Cortar

☐ Hacer clic en el botÃ³n Pegar

☐ Seleccionar el texto

- Mencione un formato de archivo con el que no se puede guardar una presentación en power point.

☐ Página web

☐ Documento Word

☐ Imagen .jpg

☐ Imagen .gif

- ¿Qué se usa para colocar objetos en un sitio específico de una diapositiva?

☐ Los campos

☐ Las reglas

☐ La cuadrícula

☐ Líneas dibujadas

- ¿Qué tipo de referencia de celda cambia al copiarla?

☐ Absoluta

☐ Relativa

☐ Circular

☐ Cerrada

- ¿Cómo cambias el tamaño de un objeto en un paquete de presentaciones?

☐ Al arrastrar un controlador de tamaño

☐ Al hacer clic en el botón cambiar tamaño

☐ Al arrastrar el controlador de ajuste

☐ No puedes cambiar el tamaño de un objeto del paquete de presentaciones.

- Para añadir una nueva fila en blanco en el extremo inferior de una tabla debes:

☐ Colocar el punto de inserción en la última fila y hacer clic en el menú Tabla, en el comando Insertar y en Filas en la parte superior.

☐ Seleccionar la última fila y hacer clic en el menú Tabla y el comando Dividir celdas.

☐ Colocar el punto de inserción en la última celda de la última fila y presionar [Tab]

☐ Colocar el punto de inserción en la última fila y presionar [Mayus][flecha abajo]

- Al Oprimir [Ctrl.][Intro] insertas un:

- ☐ Salto de página suave
- ☐ Salto de página manual
- ☐ Salto de sección continuo
- ☐ Salto de columna
- ¿Cuando solo deseamos copiar el formato de algún texto debo hacer?
 - ☐ Seleccionar el texto, darle copiar y luego pegar.
 - ☐ Seleccionar el texto, luego darle copiar formato y seleccionar al texto que deseo aplicárselo.
 - ☐ Seleccionar el texto, darle corta y luego pegar.
 - ☐ Ninguna de las anteriores.
- ¿Cuál es el método abreviado para seleccionar todo el texto de un documento?
 - ☐ Ctrl + E
 - ☐ Ctrl + C
 - ☐ Ctrl + V
 - ☐ Ctrl + Z
- Los efectos de animación de PowerPoint te permiten controlar
 - ☐ El orden en que se animan el texto y objetos.
 - ☐ La dirección desde la cual aparecen los objetos animados.
 - ☐ Cuáles textos e imágenes se animan
 - ☐ Todas las anteriores.
- ¿Qué carácter es utilizado para indicar una referencia absoluta?
 - ☐ &
 - ☐ \$
 - ☐ %
 - ☐ @
- Cada una de las afirmaciones siguientes es verdadera para un filtro excepto
 - ☐ Crea una hoja de datos temporal de registros que satisfacen los criterios

- ☐ Es posible almacenar la hoja de datos resultante
- ☐ La hoja de datos resultante incluye todos los campos en la base de datos.
- ☐ Un filtro se guarda en forma automática en la base de datos como objeto.
 - La intersección de cada columna con cada renglón se le llama :
 - ☐ Rango
 - ☐ Referencia Activa
 - ☐ Coordenada
 - ☐ Celda
 - Si en la columna A tenemos el precio de artículos y en la columna B queremos calcular el impuesto del 10%, la fórmula a copiar en cada celda de la columna B será:
 - ☐ = A1 10%
 - ☐ = \$A\$10.1
 - ☐ = A1 0.1
 - ☐ = \$A\$110%
 - El asistente de auto contenido que forma parte del paquete de presentación se puede utilizar para:
 - ☐ Cuando no se sabe muy bien cómo organizar las ideas de la presentación
 - ☐ Arrastrar el controlador de ajuste.
 - ☐ Cambiar el tamaño de un objeto.
 - ☐ Todas las anteriores.
 - La fórmula = SI(A1 < B1 , MIN (A1:A5), MIN(B1:B5)) corresponde a
 - ☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.
 - ☐ Dejar el valor menor de los elementos A1 a A5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.
 - ☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.
 - ☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.
 - ¿Cuál es el operador para construir una referencia absoluta?
 - ☐ =

☐ abs()

☐ %

☐ \$

- ¿Cuál tipo de datos sería mejor para un campo en el que se almacenarían las fechas de nacimiento?

☐ Texto

☐ Numérico

☐ Auto numérico

☐ Fecha/Hora

- ¿Qué es un servidor?

☐ Es un ordenador utilizado básicamente para conectarse a internet

☐ Es un ordenador central de un sistema de red que provee servicios y programas a otros ordenadores conectados

☐ Es un ordenador de tecnología avanzada utilizado para software potencialmente complejo

- ¿Qué es el USB?

☐ Es una interface de tipo plug & play entre un ordenador y ciertos dispositivos

☐ Es un emulador para juegos de consola

☐ Es un tipo de tarjeta aceleradora gráfica

- ¿Qué es un login?

☐ Es una clave de acceso que permite identificar al usuario de un servicio

☐ Es una clave específica de los móviles

☐ Es una clave específica para hacer operaciones bancarias

- Un formulario nos sirve para

☐ Actualizar información en la base de datos

☐ Borrar algún registro en la base de datos

☐ Buscar un registro en la base de datos

☐ Todas las anteriores

- Es un objeto abstracto o concreto que existe y que es distinguible de los demás, acerca del cuál nos

interesa guardar informaci3n:

☐ Atributo

☐ Entidad

☐ Campo

☐ Objeto

- En una base de datos, que almacena informaci3n de los socios de un video club. ¿Cuál es el identificador con que se hace referencia a todos los datos de un socio en específico?

☐ Query

☐ Campo

☐ Registro

☐ Relaci3n

- ¿Qué es un "backup"?

☐ Es un sistema de antivirus

☐ Es un sistema de copia de seguridad

☐ Es un sistema de seguridad en Internet

- ¿Qué es un byte?

☐ Es una unidad de informaci3n utilizada por las computadoras

☐ Es una unidad de medida para calibrar la informaci3n en internet

☐ Es un tipo de datos de almacenamiento

- ¿Qué significa encriptar?

☐ Significa guardar los archivos comprimidos para que ocupen menos espacio

☐ Significa proteger archivos expresando su contenido en un lenguaje cifrado

☐ Significa realizar copias de seguridad de archivos en tama±o reducido

- ¿Qué es el spam? Â Â Â

☐ Es un virus inform3tico

☐ Es el env±o de correo no solicitado

☐ Es una marca de ordenador

- ¿Qué es un pixel?

☐ Es una unidad de almacenamiento de datos

☐ Es el elemento gráfico mínimo con el que se componen las imágenes en la pantalla de un ordenador.

☐ Es una unidad de medida que sirve para contar la cantidad de colores de los que se compone una imagen en la pantalla de un ordenador

- En un documento de Word para visualizar los bordes de impresión es necesario estar en la vista:

☐ Esquema.

☐ Diseño Web.

☐ Normal.

☐ Diseño de Impresión.

- Para colocar imágenes, formas, texto en el portapapeles es necesario primero:

☐ Hacer clic en el botón Pegar

☐ Seleccionar el texto

☐ Hacer clic en el botón Copiar

☐ Hacer clic en el botón Cortar

- Para seleccionar todo el documento se debe combinar las teclas.

☐ Ctrl + V.

☐ Ctrl + E.

☐ Ctrl + C.

☐ Ctrl + Z.

- Para crear una tabla de contenidos se debe :

☐ Aplicar formato condicional.

☐ Aplicar formato negrita.

☐ Aplicar Mayúsculas y minúsculas.

☐ Aplicar estilos.

- Se aplican efectos de animación para:

☐ Determinar el orden en que se animan el texto y objetos.

☐ Determinar la dirección desde la cual aparecen los objetos animados.

☐ Determinar Cuáles textos e imágenes se animan

☐ Determinar el diseño de animación.

• Uno de los formatos que se puede guardar una presentación en PowerPoint es.

☐ Imagen .jpg

☐ Imagen .gif

☐ Página web

☐ Documento Word

• La referencia de las celdas que no cambia al copiarla es?

☐ Circular

☐ Cerrada

☐ Absoluta

☐ Relativa

• La fórmula = SI(A1 < B1 , MIN (A1:A5), MIN(B1:B5)) corresponde a

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 es mayor a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos B1 a B5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

☐ Dejar el valor menor de los elementos A1 a A5, si lo que está en A1 no es mayor o igual a lo que está en B1.

• La intersección de filas con columnas se conoce como :

☐ Rango.

☐ Coordenada.

☐ Celda.

☐ Referencia Activa

• Para almacenar las celdas el tipo de dato de una celda deberá ser.

☐ Texto

☐ Numérico

☐ Si/NO

☐ Fecha/Hora

- Para determinar los datos que se pueden o no ingresar en una celda se debe aplicar:

☐ Formato condicional

☐ Validación

☐ Formato esquemático

☐ Formato de fuente

PROCESO DE SELECCIÓN 2011-2013

Página 1 de 135