APELLIDOS Y NOMBRE _____

(No olvide firmar todas las páginas)

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS QUE, "SEGÚN SE LE PREGUNTE", CONSIDERE OPORTUNAS:

1.- Según el orden jerárquico de los operadores matemáticos que se utilizan en Excel, utilizando la siguiente formula indique el resultado de la misma. =(25-2+7)*7%
a) 2.1
b) 3
c) 12
d) 5

2.-Si en la fila A1:A6 tengo un registro de notas: 10, 04, 17, 08,12, 19, cuál es la sintaxis para extraer la menor nota:
a) =extraer(A1:A6)
b) =contraer(A1:A6)
c) =min(A1:A6)
d) Ninguna de las anteriores.

3.-En un documento de WORD, en relación a REFERENCIA CRUZADA, indica la correcta:
a) Hace referencia a elementos como encabezados, cuadros de texto e hipervínculos
b) Hace referencia a encabezados, cuadros de texto e imágenes prediseñadas
c) Se encuentra en el desplegable del botón referencias
d) Las referencias cruzadas se actualizan automáticamente si mueve el contenido a otra ubicación.

4.-En un documento de WORD, en relación INICIAR COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA, indica la correcta:
a) Se encuentra en el desplegable del botón revisar
b) Se puede crear una carta modelo para máximo diez destinatarios
c) Se puede insertar campos como nombre o dirección
d) Se puede elegir el formato personalizado para cada modelo de carta

5.-Con respecto a la opción de interlineado de un documento de WORD, indica la incorrecta:
a) Cambia el espaciado entre líneas del texto
b) Entre sus opciones, en el espaciado interlineado se encuentra: mínimo, sencillo, 1,5 líneas, doble y máximo.
c) Se encuentra dicha opción en el botón de INICIO.
d) De manera predefinida, se encuentra el valor interlineado sencillo.

6.- El número máximo de columnas a insertar en un folio tamaño A3, es:
a) 7
b) 9
c) Depende de los márgenes
d) No hay límites

7.- Las columnas, ¿pueden ser de distinto ancho?
a) No, sólo si escogemos el formato *izquierda* y *derecha*
b) Si, si desactivamos la opción de *Columnas de igual ancho*
c) Si se selecciona muchas columnas, el ordenador tiende a hacerlas desiguales.
d) Ninguna de las anteriores

8.-En una tabla, el número total de celdas que tendrá una tabla al principio, será:
a) Celdas=Nº filas * Nº columnas
b) Celdas=Nº filas + Nº columnas
c) Celdas=Nº filas - Nº columnas
d) Celdas=2*Nº filas + 2*Nº columnas

9.- El formato de tabla que nos sale por defecto, es:
a) Una cuadricula
b) Una cuadricula con un encabezado gris
c) Una tabla con diversos colores
d) Una tabla en la que no se visualizan los bordes

10.- Una serie aritmética, se caracteriza porque:
a) La secuencia de los números es totalmente aleatoria
b) Para pasar de un número a otro, se suma o se resta por un número siempre fijo
c) Para pasar de un número a otro, se multiplica o se divide por un número siempre fijo
d) Tanto la b) como la c) son correctas

11.- El número máximo de condiciones que podemos poner en el *Formato Condicional* es:
a) No hay límite
b) 1
c) 2
d) 3

12.-Las opciones de Filtrado y ordenación de datos, se encuentra en:
a) Datos
b) Herramientas
c) Formato
d) Edición

13.- La opción del formulario, ¿para qué sirve en el Excel?
a) Es una ventana donde salen las fórmulas más comunes
b) Es una opción para trabajar con bases de datos
c) Es el asistente para fórmulas
d) Es una ventana para registrarse como usuario en el Excel

14.- Si un archivo de Excel, sale en dos páginas y lo queremos imprimir todo en un
Folio A4, la opción más óptima para operar es:
a) Se hace la letra más pequeña
b) Se hacen las columnas más pequeñas
c) En *Archivo->Configurar página* se puede controlar esto
d) En *Formato->Formato Condicional* se puede controlar esto

15.- En Excel, ¿Qué se consigue en *Datos->Validación*?
a) Validar si la fórmula empleada es la adecuada
b) Controlar la entrada de un conjunto determinado de valores
c) Controlar el formato de la información (nº de decimales, color, alineación, etc.)
d) Indicar si el archivo se guardó de forma segura

16.- En Excel, para multiplicar en una tabla, el nombre de la función, se llama:
a) MULTIPLICAR
b) MULTIPLICA
c) PRODUCTO
d) MULTIPLICANDO

17.- La jerarquía que tiene el Access es la siguiente:
a) Tabla - Base de datos – Registro – Campo
b) Base de datos – Tabla- Registro – Campo
c) Tabla - Base de datos – Campo - Registro
d) Ninguna de las anteriores

18.- Para la edad de una persona, que tipo de dato numérico, es el más idóneo:
a) Simple
b) Entero
c) Entero largo
d) Byte

19.- ¿Qué afirmación de las siguientes no es cierta?:
a) Los botones de radio son redondos, las casillas de verificación son cuadradas
b) Las casillas de verificación son independientes entre sí; los botones de radio están vinculados de forma que activar uno desactiva los demás
c) Los botones de radio y las casillas de verificación pueden seleccionarse con un solo clic del ratón
d) Las casillas de verificación aparecen en los cuadros de diálogo, pero no los botones de radio

20. ¿Cuál es la extensión de un archivo de búsqueda?:
a) .fnd
b) .scr
c) .fin
d) .fid

21.- Si queremos ocultar una columna en una hoja de cálculo, debemos:
a) Debemos seleccionar la columna, hacer clic con botón derecho sobre la columna y seleccionar ocultar.
b) Seleccionar toda la hoja, formato de celdas, ocultar.
c) Formato especial, celdas, ocultar temporalmente.
d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

22.- En un procesador de textos ¿cuál de las siguientes opciones no se consigue en Formato/Fuentes?:
a) Versales.
b) Subrayados especiales.

c) Letra capital.
d) Todas las respuestas anteriores las podemos encontrar en Formato/Fuentes.

23.- De los siguientes textos: ¿cuál está escrito utilizando la fuente Calibri?:
a) Biblioteca Pública.
b) BIBLIOTECA PÚBLICA.
c) Biblioteca Pública.
d) Biblioteca Pública.

24.- En un procesador de textos la distancia del espaciado viene expresada en:
a) Centímetros.
b) Puntos.
c) Pulgadas.
d) Milímetros.

25.- Las columnas en un procesador de textos, ¿pueden ser de distinto ancho?
a) Sólo si escogemos el formato izquierda y derecha.
b) Sí, si desactivamos la opción de columnas de igual ancho.
c) Si se seleccionan bastantes columnas el procesador tiende a hacerlas desiguales.
d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

26.- Para seleccionar un documento entero en un procesador de textos podemos usar el comando Crlt+E, pero también:
a) Haciendo triple clic en el margen derecho del documento.
b) Haciendo triple clic en el margen izquierdo del documento.
c) Haciendo doble clic en el margen derecho del documento.
d) Haciendo doble clic en el margen izquierdo del documento.

- OBSERVE LA SIGUIENTE PANTALLA EN LA QUE SE MUESTRA UNA FACTURA EN EXCEL Y RESPONDA A LAS PREGUNTAS QUE SE LE PLANTEAN A CONTINUACION:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PAPELERÍA S.L.								
2	ADMINISTRACIÓN LOCAL								
3	DESCRIP.	UNIDADES	PRECIO UN.	TOTAL	DTO.	TOTAL IVA	IMPORTE TOTAL	A CUENTA	A PAGAR
4									
5	Sobres	12	5,65 €	67,80 €	0,57 €	14,12 €	81,35 €	61,02 €	
6	Folios A3	18	1,72 €	30,96 €	0,17 €	6,47 €	37,25 €	27,94 €	
7	Folios A4	15	1,27 €	19,05 €	0,13 €	3,97 €	22,90 €	17,17 €	
8	Lapiceros	50	12,25 €	612,50 €	1,23 €		739,64 €	554,73 €	
9	Carpetas	18	12,54 €	225,72 €	1,25 €	47,14 €	271,60 €	203,70 €	
10	Bolígrafos	15	12,45 €	186,75 €	1,25 €	38,96 €	224,46 €	168,35 €	
11									
12								TOTAL	
13									
14	PROMEDIO								
15	MÁXIMO								
16	MÍNIMO								

DTO	10%
IVA	21%
A CUENTA	75%

27.- Calcula el promedio del precio por unidad:
a) 7,65 €
b) 190,46 €
c) 39,84 €
d) 21,33 €

28.- Calcula el máximo de la columna "A Pagar":
a) 67,90 €
b) 274,10 €
c) 184,91 €
d) 50,12 €

29.- Calcula el mínimo de la columna "A Pagar":
a) 9,31 €
b) 5,72 €
c) 9,13 €
d) 5,27 €

30.- Cuál es el valor de la columna F8?:
a) 61,12 €
b) 130,30 €
c) 108,40 €
d) 128,37 €

PREGUNTAS DE RESERVA:

31.- Si en una fórmula de hoja de cálculo nos encontramos con una referencia del tipo B$7, estamos ante una referencia:
a) Absoluta de columnas y fila.
b) Mixta de columna relativa y fila absoluta.
c) Mixta de columna absoluta y fila relativa.
d) Relativa de columna y fila.

32.- Cuál de los siguientes es un programa de tratamiento de textos:
a) Word y Calc.
b) Calc y Writer.
c) Writer y Word.
d) Excel y Word.

==========