



CUADERNO DE EVALUACIÓN

**OFIMÁTICA: APLICACIONES
INFORMÁTICAS DE GESTIÓN**

Nombre y Apellidos:

Firma:

DNI:

Instrucciones: Cumplimente la prueba de evaluación, sin olvidar incluir sus datos personales y firma, a la finalización del curso. Señale la respuesta correcta rellenando o coloreando la casilla. ¡Suerte!

Ejemplo: a b c d

1. a b c d
2. a b c d
3. a b c d
4. a b c d
5. a b c d
6. a b c d
7. a b c d
8. a b c d
9. a b c d
10. a b c d
11. a b c d
12. a b c d
13. a b c d
14. a b c d
15. a b c d
16. a b c d
17. a b c d
18. a b c d
19. a b c d
20. a b c d
21. a b c d
22. a b c d
23. a b c d
24. a b c d
25. a b c d
26. a b c d
27. a b c d
28. a b c d
29. a b c d
30. a b c d
31. a b c d
32. a b c d
33. a b c d
34. a b c d
35. a b c d
36. a b c d
37. a b c d
38. a b c d

39. a b c d
40. a b c d
41. a b c d
42. a b c d
43. a b c d
44. a b c d
45. a b c d
46. a b c d
47. a b c d
48. a b c d
49. a b c d
50. a b c d





Evaluación Final

1. La ciencia que estudia el tratamiento racional de la información por medio de máquinas automáticas se conoce como:

- a) Internet.
- b) Informática.
- c) Computer.
- d) Procesador de texto.

2. ¿Cuál de los siguientes elementos no pertenece al hardware?

- a) Circuitos.
- b) Tarjetas.
- c) Monitor.
- d) Windows 10.

3. ¿Cuál es el software más importante para un ordenador?

- a) Internet.
- b) El procesador de textos.
- c) El sistema operativo.
- d) Windows.

4. ¿Cuál de los siguientes periféricos no es un dispositivo de salida?

- a) Monitor.
- b) Teclado.
- c) Altavoces.
- d) Impresora.

5. ¿Cuál de las siguientes opciones es la combinación de teclas que permite la copia de un archivo?

- a) (Control) + (X).
- b) (Control) + (V).
- c) (Ctrl) + (C)

d) (Control) + (Alt)

6. ¿Cómo se llama el tipo de alineación que prolonga las líneas de texto hasta tener la misma longitud de manera que quedan alineadas en ambos márgenes?

- a) Alineación a la izquierda.
- b) Alineación a la derecha.
- c) Centrar.
- d) Justificar.

7. ¿Dónde se determina el orden en el que se imprimirán las páginas si se van a imprimir varias copias?

- a) Con el botón múltiple.
- b) Con el botón intercaladas.
- c) Con el botón Orden.
- d) Con el botón secuenciación.

8. ¿En qué consiste el sistema denominado WYSIWYG?

- a) Ver el contenido en una pantalla un 50% mayor del tamaño real en papel.
- b) Ver el contenido en pantalla un 50% menor del tamaño real en papel.
- c) Ver el contenido en pantalla en dimensiones.
- d) Conseguir reproducir en el papel exactamente lo mismo que se ve en pantalla.

9. ¿Qué es Microsoft Word?

- a) Una hoja de cálculo.
- b) Una base de datos.
- c) Un visor de presentaciones.
- d) Un procesador de texto.

10. En la fuente el tamaño de un carácter se mide en...

- a) Puntos.
- b) Píxeles.
- c) Círculos.
- d) Bytes.

11. ¿Para qué sirve el SmarArt?

- a) Crea organigramas y diagramas para aportar claridad a los documentos.
- b) Crea solamente organigramas para aportar claridad a los documentos.
- c) Crea solamente diagramas para aportar claridad a los documentos.
- d) Inserta imágenes en 3D.

12. La opción captura en Word nos permite...

- a) Capturar una ventana que tengamos abierta y aparecerá en el documento como un gráfico.
- b) Copiar el contenido seleccionado y aparecerá en el documento como un gráfico.
- c) Transformar el contenido de la imagen en un documento pdf.
- d) Capturar sólo imágenes seleccionadas y nos permite cambiarle el formato del archivo.

13. De las siguientes opciones, ¿cuál es la correcta?

- a) Excel está compuesto por hojas de cálculo contenidas en celdas.
- b) Además de lo que indica la opción anterior, una celda puede contener varias hojas de cálculo.
- c) Excel está compuesto por libros, los cuales forman las celdas.
- d) Excel está compuesto por celdas que están contenidas en hojas de cálculo.

14. ¿Cuál es la forma por la que se puede crear un nuevo libro de trabajo vacío?

- a) Pulsando la combinación de teclas (Ctrl) + (U).

- b) Seleccionar la opción Nuevo de la ficha archivo.
- c) Mediante el acceso nuevo de la ficha de archivo y en la opción de las plantillas.
- d) Todas las opciones son correctas.

15. ¿A qué se llama celda en Excel?

- a) A la intersección entre las filas y las columnas.
- b) Al lugar que se encuentra entre la parte inferior de la barra de herramientas y la barra de menús.
- c) A la intersección entre un valor numérico fijo y un valor numérico variable.
- d) Todas las opciones son incorrectas.

16. ¿Cómo se llama la zona donde se encuentran todas las celdas?

- a) Ventana del cuadro de nombres.
- b) Ventana del libro de trabajo u hoja.
- c) Ventana de cledas.
- d) Ventana de hoja.

17. ¿Cómo se debe actuar para aplicar el formato de cursiva a un texto?

- a) No se puede aplicar el formato cursiva a una celda de Excel.
- b) Escribiendo el texto para poder pulsar en el grupo Cursiva.
- c) Seleccionando el texto y haciendo clic en el comando Cursiva del grupo Fuente.
- d) Pulsando directamente sobre el botón Cursiva.

18. ¿Cuántas hojas de cálculo se crean por defecto en Excel?

- a) Tres hojas, con posibilidad de modificarlo.
- b) Una hoja, con posibilidad de modificarlo.
- c) En función del número de hojas que le indicamos al crearlas.
- d) Tres hojas, sin posibilidad de modificarlo.

19. ¿Cómo se pueden seleccionar todas las hojas de un libro de Excel?

- a) Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Todas.
- b) Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción seleccionar todas las hojas.
- c) Se hace clic en el botón derecho del ratón y se selecciona la opción Hojas.
- d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

20. ¿Cuál de los siguientes métodos no es correcto para insertar una hoja de cálculo?

- a) Para insertar una hoja al final, hay que hacer clic en Insertar hoja de cálculo, situada en la parte inferior de la pantalla.
- b) Para insertar una hoja antes de otra hay que hacer clic en Insertar del grupo Celdas de la ficha Inicio y finalmente cliquear Insertar hoja.
- c) Utilizando la combinación de teclas (Ctrl +N).
- d) Mediante el menú contextual de la hoja ya existente y cloquear en Insertar.

21. ¿En qué campo de la vista diseño de la tabla podrás redactar una breve explicación de la función campo?

- a) Información de datos.
- b) Datos.
- c) Comentarios.
- d) Descripción.

22. ¿Para qué se utiliza el campo Objeto de tipo de Datos?

- a) Para guardar texto con más de 255 caracteres.
- b) Para introducir distintos tipos de objetos.
- c) Para incrementar el valor del objeto.
- d) Para gráficos u objetos de otras aplicaciones.

23. ¿Cuál de las siguientes no es un tipo de campo especial en Access?

- a) Campo autonumérico.
- b) Campo calculado.
- c) Campo de texto.
- d) Campo de búsqueda.

24. Cuando se relacionan varios elementos de una tabla con otros de otra segunda tabla, nos referimos a...

- a) Relación de varios.
- b) Relación de muchos a uno.
- c) Relación de muchos a muchos.
- d) Relación de uno a muchos.

25. ¿Qué tecla debemos utilizar para pasar al siguiente campo de una tabla?

- a) (Ctrl)
- b) Tabulador.
- c) (Mayúsc)
- d) (Esc)

26. El índice con el campo clave principal de una tabla creada automáticamente por Access requiere...

- a) El índice no se crea automáticamente, deberás crearlo tú mismo.
- b) Que haya una entrada en el campo clave principal y no admite valores duplicados.
- c) Que haya una entrada en el campo clave principal y admite valores duplicados.
- d) Que haya un campo autonumérico con valores duplicados.

27. Señala la opción correcta.

- a) La base de datos se organiza en tablas y las tablas en campos y registros.

- b) La base de datos se organiza en tablas, las tablas en registros y los registros en campos.
- c) La base de datos se organiza en tablas y las tablas en campos.
- d) Todas las opciones son incorrectas.

28. ¿Qué parte de la ventana de Access muestra los objetos que componen la base de datos?

- a) La cinta de opciones.
- b) Grupo de objetos.
- c) Área de objetos.
- d) Panel de navegación.

29. Cuando nos referimos a los datos que nos define de una manera única, cada registro de una tabla, nos referimos a...

- a) Botón índice.
- b) Formulario.
- c) Registro.
- d) Campo clave.

30. ¿Cuál es el tipo de relación entre campos más utilizado donde un elemento de una tabla se relaciona con muchos elementos de la segunda tabla?

- a) Relación de muchos.
- b) Relación de uno a muchos.
- c) Relación de cada uno de los campos.
- d) Relación entre los campos más utilizados.

31. ¿Cómo se llaman los recuadros punteados que abarcan el título, subtítulos, gráficos, etc... en una diapositiva?

- a) Esquemas.
- b) Marcadores de posición.
- c) Cuadros de texto.

- d) Notas.

32. ¿Desde qué vista se puede ver el grupo de plantillas y temas disponibles?

- a) Vista Backstage.
- b) Vista normal.
- c) Vista personalizada.
- d) Vista en cascada.

33. ¿Dónde se encuentran los distintos temas para cambiar la apariencia de la presentación?

- a) En la ficha Vista.
- b) En la ficha Diseño.
- c) En la ficha Inicio.
- d) En la ficha Insertar.

34. ¿Qué tipo de imágenes se pueden insertar en una diapositiva en PowerPoint?

- a) Imágenes en línea.
- b) Imágenes que se hayan realizado con un programa de diseño gráfico.
- c) Imágenes en línea, imágenes propias o capturas de ventanas o pantalla.
- d) Capturas de ventanas o fragmentos de pantalla.

35. ¿Cómo se sabe si se ha insertado un sonido en la diapositiva?

- a) Aparece un ícono.
- b) Aparece una marca de agua.
- c) Aparece un link con el nombre del fichero de audio.
- d) No se puede ver desde la diapositiva.

36. ¿De qué fuentes se puede insertar audio?

- a) Del PC, de audio en línea o de grabar audio directamente.
- b) De audio en línea o de la galería de sonidos.
- c) De audio en el PC o grabar audio directamente.

- d) De audio en el PC o de audio en línea.

37. ¿A qué se conoce como el paso de una diapositiva a otra?

- a) Transición.
- b) Reproducción.
- c) Animación.
- d) Todas las opciones son correctas.

38. Las transiciones pueden ser modificadas mediante...

- a) Efectos.
- b) Trayectorias.
- c) Intervalos.
- d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

39. ¿Qué elementos de una página web permiten pasar a otras partes de la misma página o a nuevas páginas?

- a) Buscadores.
- b) Navegadores.
- c) Pestañas.
- d) Enlaces.

40. En un navegador, ¿cuál es la finalidad del ícono con forma de casa?

- a) Nos posiciona en la página de inicio del navegador.
- b) Muestra la barra de herramientas del navegador.
- c) Añade la página a favoritos.
- d) Todas las opciones son incorrectas.

41. Para realizar una búsqueda simple se debe...

- a) Abrir el navegador y escribir lo que se desea buscar.
- b) Abrir el navegador, buscar lo que se desea y ajustar la configuración avanzada.

- c) Cargar el navegador con la búsqueda que se desea.
- d) Abrir el navegador con algún motor de búsqueda (Google, Yahoo...) y escribir lo que se desea buscar en el espacio que disponen los buscadores. Tendrás que darle a buscar o Intro del teclado.

42. Indica si es verdadera o falsa, la siguiente afirmación:

“Cuando accedas a una búsqueda avanzada tendrás que, llenar algunos parámetros, tales como si quieras que los resultados contengan los términos que has escrito para la búsqueda.”

- a) Verdadero.
- b) Falso.

43. Para abrir la Opciones de Internet, tendrás que...

- a) Abrir el cuadro de “Opciones de Internet”.
- b) Pulsar en Herramientas.
- c) Seleccionar opciones de Internet.
- d) Todas las opciones son correctas.

44. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa:

“La pestaña General es la que se muestra por defecto al abrir el cuadro de diálogo y te permitirá establecer cuál será la página de inicio.”

- a) Verdadero.
- b) Falso.

45. Aquella opción que, almacena lo que se ha ido escribiendo en el navegador, se llama...

- a) Autocompletar.
- b) Autobúsqueda.
- c) Configuración avanzada.
- d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta.

46. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa.

"Para enviar un mensaje de e-mail es necesario tener la dirección de nuestro destinatario."

- a) Verdadero.
- b) Falso.

47. Aquel servicio que permite acceder a nuestra cuenta de correo electrónico a través de una página web utilizando un navegador y sin descargar los mensajes al propio ordenador es...

- a) Webmail y correo electrónico.
- b) Correo electrónico.
- c) Correo SPAM.
- d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta.

48. El campo (para) hace referencia a...

- a) El tema del asunto.
- b) El correo electrónico del destinatario.
- c) Enviar copias del mensaje a otros destinatarios.
- d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta.

49. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa:

"Microsoft Outlook, es un programa de gestión de correo electrónico que se instala como paquete dentro de Microsoft Office."

- a) Verdadero.
- b) Falso.

50. Cuál de los siguientes, no corresponde a un navegador.

- a) Yahoo!
- b) Firefox.
- c) Mozilla.
- d) Google Chrome.

