

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: Gestión Curricular	Código	
Nombre del Documento: Evaluaciones de periodo Media Técnica		Período 1	Página

CONSTRUCCIÓN DE INFORMES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS 10.1

1. Que significa la sigla APA?

- a. Asociación párrafos y algoritmos “Apa”
- b. Asociación Estadounidense de Psicología “APA”
- c. Asociación de padres adolescentes
- d. Ninguna de las anteriores

2. Que son las normas APA?

- a. Son técnicas que se utilizan para presentar trabajos de investigación
- b. Son trabajos escritos pasados por correo
- c. Normas para descargar páginas web
- d. Ninguna de las anteriores

3. Cuáles son las márgenes que debe cumplir un trabajo escrito según las normas APA?

- a. Las márgenes de derecha, izquierda, superior, inferior debe ser de 3,54 cms
- b. Las márgenes de derecha, izquierda, superior, inferior debe ser de 2,5 cms
- c. Las márgenes de derecha e izquierda 2, 54 cms. Superior e inferior debe ser de 2 cms
- d. Ninguna de las anteriores

4. ¿Cuál es el tamaño de la letra que se debe utilizar en un trabajo escrito y que tipo de fuente es la recomendada?

- a. La letra debe ser de 10 puntos y el tipo de letra: Calibri
- b. La letra debe ser de 12 puntos y el tipo de letra: Cambria
- c. La letra debe ser de 12 puntos y el tipo de letra: Time New Roman
- d. Ninguna de las anteriores

5. En Ms. Word, que función cumplen los hipervínculos?

- a. Crea un vínculo a una página web, una imagen, una dirección de correo o a un programa desde el documento
- b. Crea un acceso directo en el escritorio
- c. Muestra una imagen en el documento
- d. Ninguna de las anteriores

6. Dentro de las opciones del menú Insertar podemos utilizar?

- a. Insertar una página web

- b. Insertar Formas
- c. Insertar Vistas
- d. Ninguna de las anteriores

7. Dentro de los estilos de fuente que brinda Ms. Word están?

- a. Alinear texto a la derecha
- b. Colocar el texto en letra cursiva
- c. Insertar imagen
- d. Ninguna de las anteriores

8. Si quiero que un texto se repita en todas las hojas de un documento al inicio de estas, que opción debo utilizar?

- a. Pie de página
- b. Encabezado de página
- c. Numero de página
- d. Ninguna de las anteriores

9. Si quiero que un texto se repita en todas las hojas de un documento en la parte inferior, que opción debo utilizar?

- a. Pie de página
- b. Encabezado de página
- c. Numero de página
- d. Ninguna de las anteriores

10. El tamaño de la hoja para realizar trabajos escritos debe ser?

- a. Tamaño A4
- b. Tamaño Carta
- c. Tamaño Oficio
- d. Ninguna de las anteriores

11. En un cuadro de Excel con 1000 registros, hay un campo llamado CARGO donde aparecen distintos cargos (auxiliar, administrador, secretario, ingeniero, técnico, etc.). Se quiere que utilizando una función me cuente cuantos Secretarios hay en el cuadro. Que función utilizarías?

- a. Contar
- b. Sumar Si
- c. Contar Si
- d. Ninguna de las anteriores

12. Para realizar cálculos en Excel.Cuál de las siguientes formas es la correcta?

- a. =5+8
- b. =A1+B1
- c. (=A1+B1)
- d. Ninguna de las anteriores

13. Como está conformado el editor de texto llamado Excel?

- a. Por filas, columnas y celdas

- b. Por opciones de fuente, párrafo y distintos menús
- c. Excel no es un editor de texto. Excel es una hoja de cálculo
- d. Ninguna de las anteriores

14. Que calculo arroja la siguiente formula (=B3*C3)?

- a. Calcula la multiplicación entre las celdas B3 y C3
- b. No arroja ningún resultado
- c. Calcula el promedio entre las dos celdas
- d. Ninguna de las anteriores

15. Como está organizado Excel?

- a. Alinear texto a la derecha
- b. Colocar el texto en letra cursiva
- c. Insertar imagen
- d. Ninguna de las anteriores