

Evaluación de tecnología grado 9° primer periodo_marzo 6 2018 11:43AM

1 Excel, en definitiva, está pensado para:

Introducir datos y realizar operaciones matemáticas con ellos. Es un conjunto de hojas de cálculo.



procesar textos



Crear presentaciones vistosas para exposiciones y conferencias.



Almacenar datos, se trata de una base de datos, en realidad.

2 ¿Podemos recuperar un documento que ha sido eliminado?

2

Sí, con herramientas específicas de recuperación que sólo pueden utilizar especialistas.



Sí, desde la papelera, siempre y cuando no haya sido vaciada.



Sí, siempre y cuando siga en el portapapeles.



No.



3 El botón  sirve para...

3

Visualizar la última hoja del libro de trabajo.

Visualizar la Hoja siguiente.

Reproducir un vídeo dentro de la hoja de Excel.

Pasar a la siguiente celda.

4 Si estamos modificando el contenido de una celda y pulsamos la tecla ESC...

4

Se borrará lo que había escrito en la celda

Saldremos de Excel.

Cerraremos el documento.

Aparecerá en la celda el valor que había antes de modificarlo.

5 Si pulsamos el botón , Excel se cerrará y perderemos toda la información que no hayamos guardado.

5

Verdadero.

Falso.

6 Si hacemos clic en la opción Nuevo de la pestaña Archivo.

6

Se muestran distintas opciones para crear nuevos documentos en blanco, desde plantillas, o desde un archivo ya existente.

Aparece directamente un libr/o de trabajo vacío en pantalla.

Aparece un cuadro de diálogo que permite elegir el tipo de archivo que queremos crear: documento de texto, gráfico, tabla, etc.

Todas las opciones son falsas.

7 Desde la pestaña Archivo accedemos a:

7

Las opciones para guardar y cerrar libr/os de trabajo.

Las opciones de abr/ir y empezar libr/os de trabajo.

A y B son ciertas.

A y B son falsas.

8 Con qué botón puedes Abr/ir un libr/o de trabajo ya existente?

8



9 El botón  sirve para...

Crear un nuevo libr/o.

Borrar el contenido del libr/o activo para empezar desde el principio.

Imprimir.

Todas son falsas.

10 Podemos abr/ir un documento que se encuentre en...

Nuestro disco duro.

OneDrive.

Una memoria flash, CD, DVD o cualquier dispositivo extraíble.

Todas las respuestas son ciertas.

11 Sólo se pueden seleccionar celdas si están contiguas.

Los archivos sí, pero las carpetas no.

Las carpetas sí, pero los archivos no.

No se puede borrar nada.

Se pueden borrar, sí.

12 3. ¿Cuándo será necesario seleccionar un elemento del documento?

Para señalar sobr/e qué texto queremos aplicar una determinada acción, que elegiremos posteriormente.

Para resaltar con un fondo azul las partes importantes del documento.

A y B son ciertas.

A y B son falsas.

13 15. ¿Cómo seleccionamos texto de un documento?

a) Utilizando el teclado. Existen distintas combinaciones de teclas (CTRL+tecla) que permiten el desplazamiento.

b) Arrastrando el ratón de principio a fin del rango a seleccionar.

c) Haciendo clic o doble clic sobr/e el elemento a seleccionar.

d) Todas las respuestas son ciertas

14 ¿Para qué sirve pulsar la tecla F12?

Para cambiar a la vista Pantalla completa.



Para mostrar el cuadro de diálogo Guardar como.



Para mostrar el cuadro de diálogo Abr/ir.



Todas las respuestas son falsas.

15 16. ¿Para qué sirve la combinación de teclas CTRL+Z?

Para deshacer la última acción realizada.



Para rehacer la última acción deshecha.



Para ir al final del documento.



Todas las respuestas son falsas.

16 El botón  ...

Da un formato cursivo al texto seleccionado.

Da cursiva y negrita al texto seleccionado de forma simultánea.

Convierte el texto seleccionado a mayúsculas.

Convierte el texto seleccionado a minúsculas.

17 El botón  ...

Alinea el texto al centro.

Alinea el texto en columnas.

Alinea el texto a la izquierda.

Alinea el texto a la derecha.

18 20. ¿Qué tecla debemos pulsar para borrar texto?

RETROCESO. Es la tecla que normalmente está sobr/e la tecla INTRO.

SUPR.

A y B son ciertas.

A y B son falsas.

19 Si pulsamos el icono guardar se abr/irá el cuadro de diálogo Guardar como.

- Sí, siempre.
- Sí, pero sólo si el documento aún no ha sido guardado antes.
- No, simplemente se guardará, pero sin abr/ir un cuadro de diálogo.
- El icono no sirve para guardar, para guardar pulsamos CTRL+S.

20 Un beneficio de las TIC'S en la educación es:

- Mayor posibilidad de interacción entre estudiantes y docentes
- Estudiantes, docentes e investigadores pueden tener contacto directo más fácilmente con los autores y las fuentes de conocimiento y material didáctico o investigativo.
- Transmitir y construir colaborativamente ideas, conceptos, proyectos, visiones y reforzar la conciencia de las mismas a todos los actores del proceso educativo.
- Todas las anteriores

21 Algunos problemas medio ambientales provocados por las actividades tecnológicas son:

- Desertización, contaminación
- Generación de residuos
- Creación de necesidades
- Ninguna de las anteriores

22 Los materiales que se utilizan para elaborar productos tecnológicos están:

Maderas, plásticos, metálicos, pétreos

Materias primas

Recursos naturales

Productos tecnológicos

23 Los materiales de uso técnico se obtienen:

De las materias primas

De la tecnología

De la madera, del plástico, entre otros.

Ninguna de las anteriores

Evaluación de tecnología grado 9° primer periodo_marzo 6 2018 11:43AM

24 El botón  ...

Colorea el texto de la celda.

Colorea los bordes de la celda.

Colorea el fondo de la celda.

Todas son ciertas