



COLEGIO RESIDENCIAL VILLA PRIMAVERA
EXAMEN DE COMPUTACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE
NOMBRE DEL ALUMNO: _____
LIC. NEHEMIAS REYES **TERCER CICLO**

INDICACIÓN: Seleccionar la respuesta correcta. _____

1. Es la intersección de una fila con una columna.

a.	fila	b.	columna	c.	celda
----	------	----	---------	----	-------

2. Se identifican por letras.

a.	filas	b.	columnas	c.	rangos
----	-------	----	----------	----	--------

3. Se identifican por números.

a.	filas	b.	columnas	c.	rangos
----	-------	----	----------	----	--------

4. Son 2 celdas o más.

a.	fila	b.	celda	c.	rango
----	------	----	-------	----	-------

5. Archivo forma parte de la barra de _____.

a.	menú	b.	título	c.	acceso rápido
----	------	----	--------	----	---------------

6. Se utiliza para combinar celdas.

a.	\$ ▾	b.	→ 00 ▾	c.	📄 ▾
----	------	----	--------	----	-----

7. Se utiliza para realizar una formula.

a.	=	b.	/	c.	*
----	---	----	---	----	---

8. Seleccione la fórmula correcta.

a.	A1*B2	b.	-A1*B2	c.	=A1*B2
----	-------	----	--------	----	--------

9. Se utiliza para realizar una suma.

a.	/	b.	+	c.	-
----	---	----	---	----	---

10. Se utiliza para realizar una resta.

a.	-	b.	+	c.	*
----	---	----	---	----	---

11. Se utiliza para realizar una multiplicación.

a.	+	b.	/	c.	*
----	---	----	---	----	---

12. Se utiliza para realizar una división.

a.	=	b.	-	c.	/
----	---	----	---	----	---

13. Seleccione la fórmula correcta de la suma.

a.	=SUMA(A1:A7)	b.	=A1:A7	c.	=SUMA(A1;A7)
----	--------------	----	--------	----	--------------

14. Sirve para insertar bordes.

a.	 ▾	b.	 Formato ▾	c.	 ▾
----	---	----	---	----	---

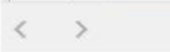
15. Barra de fórmulas:

a.		b.	Archivo Inicio Insertar	c.	 Hoja1
----	---	----	-------------------------	----	---

16. Barra de estado:

a.		b.	Archivo Inicio Insertar	c.	 Hoja1
----	---	----	-------------------------	----	---

17. Barra de menú:

a.		b.	Archivo Inicio Insertar	c.	 Hoja1
----	---	----	-------------------------	----	---

18. Barra de herramientas:

a.		b.		c.	 Hoja1
----	---	----	---	----	---

19. Sirve para copiar.

a.	Ctrl + A	b.	Ctrl + C	c.	Ctrl + X
----	----------	----	----------	----	----------

20. Sirve para seleccionar toda la hoja.

a.		b.		c.	
----	---	----	---	----	---

21. En Microsoft Excel hay_____.

a.	documentos	b.	libros y hojas	c.	diapositivas
----	------------	----	----------------	----	--------------

22. Sirve para ordenar alfabéticamente los datos.

a.		b.		c.	
----	---	----	---	----	---

23. Sirve para darle dirección al texto.

a.		b.		c.	
----	---	----	---	----	---

24. Sirve para ajustar el texto.

a.		b.		c.	
----	--	----	--	----	--

25. Se usa para cambiar el color al texto.

a.	N	b.		c.	
----	---	----	--	----	--

INDICACIÓN: Seleccionar FALSO o VERDADERO.

26. El tamaño de las filas se puede modificar.
27. El tamaño de las filas no se puede modificar.
28. El signo – sirve para realizar una suma.
29. Solo hay una forma para ingresar a Microsoft Excel.
30. La función combinar celdas se encuentra en disposición de página.