



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.	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 <u>Inicio</u> Insertar	c.	
----	--	----	--------------------------------	----	--

**17. Barra de menú:**

a.		b.	Archivo <u>Inicio</u> Insertar	c.	
----	--	----	--------------------------------	----	--

**18. Barra de herramientas:**

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

**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.** ..... \_\_\_\_\_