



**CENTRO DE COMPUTACIÓN MILLENNIUM
SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA
PRIMERA EVALUACIÓN
INTERMEDIOS**

I SERIE. 1 Pts. C/u Total 5 Pts.

INSTRUCCIONES: Escriba en el espacio en blanco la palabra respectiva que complete cada enunciado.

1. _____ Es un objeto que proporciona una visión personal de los datos almacenados en las tablas ya creadas.
2. _____ Es una herramienta para recopilar y organizar información.
3. _____ Éstas definen las características y el comportamiento del campo.
4. _____ Componente de Access que hace coincidir los datos de los campos clave.
5. _____ Contiene datos sobre un tema en concreto, como empleados o productos. Este compuesto por campos y registros.

II SERIE. 1 Pt. C/u Total 5 Pts.

INSTRUCCIONES: A continuación, encontrará una serie de enunciados, seleccione "CORRECTO" si el enunciado es verdadero e "INCORRECTO" si el enunciado es falso.

1. El tipo de dato **TEXTO CORTO** permite almacenar cualquier tipo de texto, tanto caracteres como dígitos.

CORRECTO

INCORRECTO

2. El tipo de dato **TEXTO LARGO** tiene una longitud por defecto de 50 caracteres, su longitud máxima de 255 caracteres.

CORRECTO

INCORRECTO

3. El tipo de dato **AUTONUMERICO** se usa para datos numéricos utilizados en cálculos matemáticos.

CORRECTO

INCORRECTO

4. El tipo de dato **MONEDA** se usa para valores de dinero y datos numéricos utilizados en cálculos matemáticos.

CORRECTO

INCORRECTO

5. La función **SI/NO** sirve para determinar si una expresión es verdadera o falsa.

CORRECTO

INCORRECTO

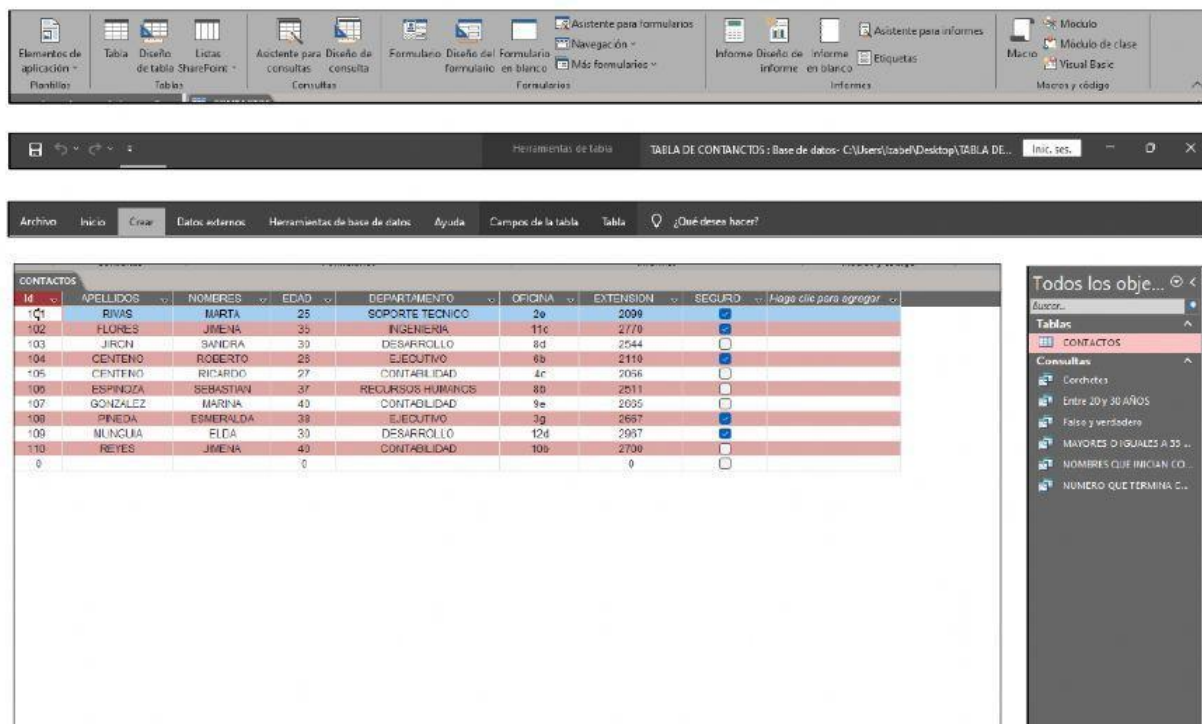
III SERIE. 1 pts. C/u Total 5 Pts.

INSTRUCCIONES: En la siguiente sopa de letras encuentre y encierre los distintos tipos de datos de Microsoft Access.

M	E	O	H	A	F	I	O	P	A	B	B
I	O	G	G	H	M	O	P	Q	W	E	U
T	E	X	T	O	C	O	R	T	O	M	E
A	O	Q	E	R	D	T	C	C	A	O	N
U	R	W	Q	W	I	P	R	I	N	N	A
T	M	D	D	S	O	Q	F	G	A	E	S
O	U	M	E	M	O	S	A	V	L	D	U
N	L	Q	W	E	E	A	Q	Z	I	A	E
U	A	Q	Y	M	Q	T	O	X	Z	C	R
M	R	A	G	M	W	T	J	Q	A	C	T
E	I	S	E	H	W	U	L	A	R	E	E
R	O	E	D	E	R	Q	P	S	Q	S	A
I	H	D	F	N	U	M	E	R	O	S	S
C	J	D	G	Q	V	Y	T	C	Q	R	C
O	T	E	X	T	O	L	A	R	G	O	F

III SERIE. 1 pts. C/u Total 5 Pts.

INSTRUCCIONES: Ubica uno de los elementos de la interfaz de Access en donde corresponda.



Barra de título	
Barra de Menú o pestañas	
Barra de herramientas	
Área de esquema	Área de trabajo