

	COLEGIO SAN JUAN BOSCO HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA EVALUACIÓN BIMESTRAL	
ASIGNATURA: INFORMÁTICA	CURSO: SEXTO	FECHA:
INDICADORES: 1. Aplica la netiqueta y el uso responsable de redes sociales. 2. Gestiona herramientas avanzadas en Word, PowerPoint y diseño 3D. 3. Resuelve operaciones básicas y organiza datos en hojas de cálculo		

OBJETIVO: Evaluar la competencia digital integral, desde la ética en la red hasta el manejo técnico de software de oficina y diseño estructural.

MOTIVACIÓN: ¡El bachillerato es el inicio de grandes retos! Demuestra tu madurez y capacidad técnica con el espíritu de superación de Don Bosco

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Evaluación de 20 preguntas de selección múltiple tipo ICES y sección de autoevaluación crítica.

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN:

1. Dentro de los "10 Comportamientos Digitales", el respeto por la privacidad propia y ajena implica:
 - A. Compartir las contraseñas con amigos de confianza.
 - B. Publicar fotos de otras personas sin necesidad de su permiso.
 - C. No publicar información personal sensible y respetar la imagen de los demás.
 - D. Aceptar a cualquier desconocido en redes sociales.
2. Si encuentras un perfil falso que suplanta tu identidad o la de un compañero en redes sociales, la acción legal correcta en Colombia es denunciar ante:
 - A. La rectoría del colegio únicamente.
 - B. El CAI Virtual de la Policía Nacional (Delitos Cibernéticos).
 - C. El administrador del café internet más cercano.
 - D. No hacer nada y esperar a que cierren la cuenta.
3. En el diseño de planos estructurales 3D (como en Planner 5D), un "plano de planta" representa:
 - A. Una vista desde el frente de la casa con colores.
 - B. Una vista aérea o desde arriba que muestra la distribución de muros y espacios.
 - C. Una lista de los materiales de construcción.
 - D. La foto del jardín de la casa.
4. En Microsoft Word, para organizar información en filas y columnas de manera exacta, la herramienta adecuada es:
 - A. Insertar -> Formas.
 - B. Insertar -> Tabla.
 - C. Diseño -> Bordes de página.
 - D. Referencias -> Nota al pie.
5. La pestaña "Disposición" (o Formato) en Word permite configurar aspectos críticos del documento como:
 - A. La ortografía y los sinónimos.
 - B. El tamaño de la hoja, las columnas y los márgenes.
 - C. La inserción de videos en línea.
 - D. El color de la fuente de los títulos.
6. En PowerPoint, la diferencia principal entre una "Transición" y una "Animación" es que:
 - A. La transición se aplica a los objetos y la animación a la diapositiva.
 - B. La transición es el cambio entre diapositivas y la animación es el movimiento de objetos internos.
 - C. Son exactamente lo mismo con diferentes nombres.
 - D. Las transiciones solo sirven para el texto.
7. Para que un fondo en PowerPoint no sea de un solo color, sino que pase suavemente de un tono azul a uno blanco, debemos usar:
 - A. Relleno sólido.

- B. Relleno de trama.
- C. Relleno degradado.
- D. Imagen de archivo.
8. En Microsoft Excel, la intersección exacta entre una columna (Letra) y una fila (Número) recibe el nombre de:
- A. Rango.
- B. Celda.
- C. Cuadro de nombres.
- D. Operador.
9. Si en Excel deseas sumar los valores que están en las celdas A1 y B1, la fórmula correcta que debes escribir es:

- A. =A1+B1
- B. A1+B1=
- C. SUMAR A1 Y B1
- D. +A1+B1+
10. Un "Rango" en Excel se define como:
- A. El nombre de una sola fila.
- B. Un conjunto de dos o más celdas seleccionadas (ejemplo: A1:B10).
- C. La herramienta para cambiar el color de la letra.
- D. El botón para cerrar el programa.

PREGUNTA	A	B	C	D
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐
10	☐	☐	☐	☐