

Ver resultados

Evaluación Módulo 2

Id. de usuario: alumno

Intento: 1 / Ilimitado

Sobre: 35

Empezado: Mayo 13, 2004 09:24




Terminado: Mayo 13, 2004 09:24

Tiempo empleado: 0 m. 6 s.

Pregunta 1 (1 punto)

Cuando cometemos un error, Calc puede informarnos:

Respuesta del alumno:




Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Con una descripción del error en la barra de estado
		b. Con un cuadro de diálogo que nos puede aportar una solución
		c. Con un mensaje de error en la celda al validar
		d. Con un mensaje de error en la barra de fórmulas

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 2 (1 punto)

De las siguientes opciones de texto, ¿cuáles están disponibles en Calc?

Respuesta del alumno:


Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Negrita
		b. Subrayado
		c. Contorno
		d. Difuminado

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 3 (1 punto)

El comando "Pegado especial":

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Inserta el contenido del portapapeles en la hoja activa, pero solicitando especificar la información que se pega y la forma en que se realiza


0.0%	b. Inserta el contenido del portapapeles en la hoja activa sin solicitar especificaciones
0.0%	c. Sólo permite pegar fórmulas
0.0%	d. Ninguna de las definiciones anteriores es válida

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 4 (1 punto)

Si queremos utilizar el modo extendido de selección hemos de utilizar la tecla de función:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. F2
0.0%			b. F5
100.0%			c. F8
0.0%			d. F11

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 5 (1 punto)

Si introducimos 0,27 en una celda relaciona el formato con la presentación del número:

Respuesta del alumno:

<input type="text" value="2,70E-001"/>	— Sin contestar	Incorrecta Respuesta correcta: Ciencia
<input type="text" value="27,00%"/>	— Sin contestar	Incorrecta Respuesta correcta: Porcentaje
<input type="text" value="£0,27"/>	— Sin contestar	Incorrecta Respuesta correcta: Moneda
<input type="text" value="0,27"/>	— Sin contestar	Incorrecta Respuesta correcta: Número estándar

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 6 (1 punto)

Si una celda contiene el número 0,1 y le aplico el formato Porcentaje, al aceptar, el contenido de la celda pasa a ser:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
------------------	------------------	------------------	-------------------------

0.0%	a.	0,1
0.0%	b.	100
0.0%	c.	0,10%
100.0%	d.	10,00%

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 7 (1 punto)

Podemos seleccionar el color de fuente en la siguiente ficha del cuadro de diálogo Formateado de celdas:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Fuente
100.0%			b. Efectos de fuente
0.0%			c. Bordes
0.0%			d. Fondo

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 8 (1 punto)

¿Qué tipo de referencia de celda es 7\$V?

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. No es una referencia de celda
0.0%			b. Absoluta
0.0%			c. Relativa
0.0%			d. Mixta


Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 9 (1 punto)

Podemos seleccionar el color de fuente en:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. La barra de herramientas


100.0%		b. La barra de objetos de texto
0.0%		c. La barra de fórmulas
0.0%		d. Sólo se puede seleccionar a través del menú Formato

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 10 (1 punto)

Podemos seleccionar el tamaño y tipo de fuente en:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. La barra de herramientas
100.0%			b. La barra de objetos de texto
0.0%			c. La barra de fórmulas
0.0%			d. Sólo se puede seleccionar a través del menú Formato

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 11 (1 punto)

Para eliminar una fila en una hoja:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Hacemos clic sobre la letra que la identifica y utilizamos el menú contextual para borrar
0.0%			b. Hacemos clic sobre la letra que la identifica y utilizamos el menú Herramientas – Borrar celdas
0.0%			c. Las dos opciones anteriores son correctas
100.0%			d. Seleccionamos la fila y utilizamos el comando “Borrar filas” de su menú contextual


Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 12 (1 punto)

El piloto automático de funciones:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
------------------	------------------	------------------	-------------------------


0.0%		a. Es el botón de la barra de fórmulas que valida la entrada de datos
0.0%		b. Es el botón de la barra de fórmulas que anula la entrada de datos
100.0%		c. Es el botón de la barra de fórmulas que abre el asistente para funciones
0.0%		d. Es el cuadro en el que aparece la referencia a las celdas seleccionadas

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 13 (1 punto)

¿Qué tipo de error nos daría introducir en una celda: 24/2 + - 12/2 y validar?

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. 510
0.0%			b. #VALOR!
0.0%			c. 508
100.0%			d. Ninguno

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 14 (1 punto)

Con Calc puedo aplicar a una celda diferentes tipos de sombra:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Sí, hay varios tipos de sombras en la ficha Bordes entre los que se puede elegir uno
0.0%			b. Sí, pero sólo se puede utilizar en celdas aisladas
0.0%			c. Sí, pero no se puede aplicar en tablas
0.0%			d. No, sólo hay un tipo de sombra en la ficha Bordes

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 15 (1 punto)

Si queremos cambiar filas por columnas al pegar los datos:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Utilizamos la opción pegar del menú contextual y seleccionamos cambiar

100.0%		la orientación
0.0%		b. Seleccionamos la opción "Transponer" del cuadro de diálogo Pegado especial
0.0%		c. Seleccionamos la opción "Vincular" del cuadro de diálogo Pegado especial
0.0%		d. Seleccionamos la opción "Transponer celdas" del menú contextual de la celda seleccionada

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 16 (1 punto)

Si se oculta una fila:

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Permanece en su sitio y con sus datos activos aunque no se vea
0.0%			b. Desaparece de la vista, y si alguno de sus valores se ha utilizado en una fórmula de otra celda, se anulará la operación correspondiente
0.0%			c. Se impide el acceso a los datos de la fila que no podrán ser referenciados
0.0%			d. Se reenumeran las filas para que la numeración sea continua, sin saltos

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 17 (1 punto)

¿Qué tipo de referencia de celda es AB58?

Respuesta del alumno:

Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. No es una referencia de celda
0.0%			b. Absoluta
100.0%			c. Relativa
0.0%			d. Mixta



Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 18 (1 punto)

Para eliminar columnas en una hoja:

Respuesta del alumno:

Correct	Student	Opciones para responder




Response	Response
	a. Hacemos clic sobre el número que la identifica y utilizamos el comando borrar del menú contextual
	b. Las seleccionamos y utilizamos el menú contextual para borrar
	c. Se aplica Formato – Columna - Ocultar
	d. Las seleccionamos y utilizamos el menú Editar – Borrar celdas

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 19 (1 punto)

Cuando aplicamos formato de bordes a una celda:

Respuesta del alumno:



Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Se puede escoger color y estilo
		b. Podremos seleccionar sombra o no
		c. Podremos aplicar el formato a uno o varios bordes
		d. Podremos aplicar bordes ondulados y punteados

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 20 (1 punto)

Para cambiar el alto de una fila:

Respuesta del alumno:


Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Nos situamos en el divisor situado bajo el encabezado de la fila y cuando el cursor cambie de forma, hacemos doble clic
		b. Seleccionamos la letra de la fila y abrimos su menú contextual
		c. Nos situamos en el divisor situado bajo el encabezado de la fila y cuando el cursor cambie de forma, hacemos clic y arrastramos hasta conseguir la altura deseada
		d. Introducimos el valor deseado en el cuadro de diálogo de Menú Formato – Fila - Altura

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 21 (1 punto)

La orientación del texto en Calc:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Sólo es horizontal
0.0%			b. Sólo se permite orientación horizontal y vertical
0.0%			c. Viene predeterminada y no se puede modificar
100.0%			d. Se puede definir la orientación que se desea en el cuadro de diálogo Formateado de celdas - alineación

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 22 (1 punto)

Si queremos modificar la altura óptima, seleccionaremos:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Menú Formato – Fila – Altura
0.0%			b. Menú contextual de la fila – Formatear celdas
0.0%			c. Las dos respuestas anteriores son válidas
100.0%			d. Ninguna de las respuestas anteriores es válida

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 23 (1 punto)

¿Podemos subrayar texto en Calc?

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. No, Calc no admite subrayado de texto
0.0%			b. Si, utilizando la pestaña Fuente del cuadro Formateado de celdas
100.0%			c. Sí, utilizando la pestaña Efectos de fuente del cuadro Formateado de celdas
0.0%			d. Si, situándonos al principio del texto y pulsando May+ (raya horizontal)

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 24 (1 punto)

Podemos seleccionar el tamaño y estilo de fuente en la siguiente ficha del cuadro de diálogo Formateado de celdas:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Fuente
0.0%			b. Efectos de fuente
0.0%			c. Bordes
0.0%			d. Fondo

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 25 (1 punto)

En Calc, la alineación predeterminada para el texto es:

Respuesta del alumno:




Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Izquierda
0.0%			b. Derecha
0.0%			c. Centrada
0.0%			d. Justificada

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 26 (1 punto)

Para variar el ancho de una columna:

Respuesta del alumno:



Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Podemos situar el ratón en el separador derecho del título de la columna y cuando el cursor cambia de forma, hacemos clic y arrastramos hasta conseguir el ancho deseado
		b. Podemos utilizar el cuadro de diálogo Menú Formato - Columna - Ancho
		c. Podemos utilizar la opción Ancho de columna del menú contextual de la columna
		d. Podemos utilizar la opción Ancho de columna del menú contextual de una celda de la columna

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 27 (1 punto)

Para mostrar una fila:

Respuesta del alumno:


Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Se seleccionan las filas anterior y posterior a la oculta y: Menú Formato – Fila – Mostrar
		b. Se seleccionan dos celdas pertenecientes, respectivamente, a las filas anterior y posterior a la oculta y: Menú Formato – Fila – Mostrar
		c. Se seleccionan dos celdas pertenecientes, respectivamente, a las filas anterior y posterior a la oculta y: menú contextual - Mostrar
		d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 28 (1 punto)

Para mostrar una columna:

Respuesta del alumno:



Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Se selecciona una celda cualquiera y luego: Menú Formato – Columna – Mostrar todas
100.0%			b. Se seleccionan las columnas anterior y posterior a la oculta y: Menú Formato – Columna – Mostrar
0.0%			c. Se seleccionan las columnas anterior y posterior a la oculta y: Menú Formato – Columna – Insertar
0.0%			d. Se seleccionan las columnas anterior y posterior a la oculta y: Menú Insertar – Columna

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 29 (1 punto)

Si quiero aplicar color de fondo a una celda:

Respuesta del alumno:


Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Puedo utilizar el botón Color de fondo de la barra de funciones
		b. Puedo utilizar la barra de objetos, botón Color de fondo
		c. Puedo utilizar el botón Color de fondo de la barra de herramientas
		d. Puedo utilizar el cuadro de diálogo Formateado de celdas, pestaña Fondo

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 30 (1 punto)

Si B1 tiene un número y los siguientes atributos: color de fondo, color de texto, sombra, cuando utilizamos los botones Copiar (en B1) y Pegar (en C1):

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
100.0%			a. Se copia copia todo: números y formatos
0.0%			b. Sólo se copia el número
0.0%			c. Sólo se copia el formato
0.0%			d. Calc abre un cuadro de diálogo para que se pueda elegir qué es lo que se copia

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 31 (1 punto)

En AF\$3:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. La fila es variable y la columna fija
0.0%			b. La fila y la columna son variables
0.0%			c. La fila y la columna permanecen fijas
100.0%			d. La fila permanece fija y la columna es variable

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 32 (1 punto)

Con Calc puedo aplicar al texto varios tipos de sombra:

Respuesta del alumno:


Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. Sí, hay varios tipos entre los que se puede elegir uno
0.0%			b. Sí, pero sólo para un tamaño de letra
0.0%			c. Sí, pero no se puede aplicar a los números
100.0%			d. No, sólo hay un tipo de sombra para el texto.

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 33 (1 punto)

¿Cuál de estos vínculos sería correcto?

Respuesta del alumno:




Valor porcentual	Correct Response	Student Response	Opciones para responder
0.0%			a. 'C:\administracion\salidas.sxc'#T1.B1
0.0%			b. ='C:\administracion\salidas.sxc#T1.B1'
100.0%			c. ='C:\administracion\salidas.sxc'#T1.B1
0.0%			d. =C:\administracion\salidas.sxc\T1.B1

Puntuación: 0 / 1 (Pregunta sin contestar.)

Pregunta 34 (1 punto)

Podemos desplazar una hoja a otro lugar dentro de un mismo documento:

Respuesta del alumno:



Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. Utilizando el menú contextual del nombre de la hoja
		b. Utilizando el cuadro de diálogo Desplazar/Copiar del menú Editar – Hoja de cálculo
		c. Utilizando el cuadro de diálogo Desplazar/Copiar del menú Formato – Hoja de cálculo
		d. Haciendo clic sobre el nombre de la hoja y arrastrándola a la posición deseada

Puntuación: 0 / 1

Pregunta 35 (1 punto)

Si introducimos en B2 un 7 y en C2 un 5, ¿cuál de las siguientes expresiones de Calc nos daría su media aritmética?:

Respuesta del alumno:

Correct Response	Student Response	Opciones para responder
		a. =PROMEDIO (B2:C2)
		b. =PROMEDIO (B2;C2)
		c. =PROMEDIO(B2,C2)
		d. =PROMEDIO(B2.C2)

Puntuación: 0 / 1

Puntuación total: 0 / 35 = 0.0%