

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

CALIFICACIÓN

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/NIE:

Cada respuesta correcta 0,4 puntos. Cada respuesta incorrecta resta 0,1 puntos. La doble marca no puntúa.

1. Al valor decimal 18 le corresponde en el sistema de numeración binario la expresión:

- 12
- 110110
- 10010
- 00011000

2. De los siguientes grupos de periféricos, indique cual está compuesto totalmente por periféricos de Entrada:

- Impresora, teclado.
- Teclado, monitor.
- Ratón, teclado, scanner.
- Lector de códigos de barras, impresora.

3. A la memoria principal de un ordenador también se le denomina:

- Disco Duro.
- Memoria ROM.
- Memoria RAM.
- CPU.

4. Si el ordenador está conectado en una red local, ¿cuál de las siguientes opciones NO es correcta?:

- Podré acceder a otros equipos.
- Podré imprimir en impresoras conectadas a otros ordenadores.
- No podré mandar mensajes de un ordenador a otro.
- Otros usuarios podrán acceder a mi ordenador.

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

5. Los componentes del microprocesador son:

- UC y Memoria Principal.
- Memoria Principal y Disco Duro.
- UC Y UAL.
- UAL y Memoria ROM.

Windows XP

6. Para acceder más rápidamente a los programas que solemos usar más, como por ejemplo Word, Excel ,... es habitual:

- Tener una copia de cada programa en el escritorio.
- Tener en el escritorio un acceso directo a cada programa.
- Tener los programas instalados en el escritorio.
- Tener en el escritorio el fichero .exe correspondiente a cada programa (Word, Excel ,....)

7. En el disco duro, los usuarios:

- No pueden crear carpetas.
- Crean sólo subcarpetas de Mis Documentos.
- Crean carpetas por una cuestión de organización de los ficheros.
- Crean sólo subcarpetas de C:\

8. Si se desea trabajar con varios archivos a la vez, por ejemplo copiar varios de una carpeta a otra, lo más adecuado por ser lo más rápido es:

- Ir copiando de uno en uno.
- Usar alguna de las posibilidades de seleccionar varios para seleccionar los que me interesa y, en un solo proceso copiar todos.
- Copiar poco a poco, de 2 en 2.
- Es más rápido copiar la mitad y luego la otra mitad.

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

9. La ventana en la que se encuentran multitud de opciones como crear acceso directo, abrir, eliminar, cambiar nombre, comprimir un archivo, escanear un fichero con el antivirus,....

- Sólo aparece si estamos en la carpeta C:\
- Permite realizar diversas operaciones de manera más rápida y cómoda.
- No se denomina Menú contextual.
- Sólo aparece si estamos en el Escritorio.

10. El botón principal del ratón




es

- Siempre el izquierdo.
- Siempre el derecho.
- Depende de cómo este configurado.
- Depende de la colocación del ratón.

Word

11. Si está trabajando con un documento y, en un momento dado, quiere grabarlo con otro nombre, debe:

- Ir a Archivo, Guardar.
- Hacer clic en el botón 
- Ir a Archivo, Guardar como.
- Ir a Archivo, Cerrar.

12. Si tenemos un texto, con varias páginas, por ejemplo 5. Queremos imprimirlo y que nos aparezca en la parte inferior, las páginas numeradas de la siguiente manera: Página 1 de 5, Página 2 de 5, ..La forma más correcta de obtener esto es:

- Teclear en la última línea de cada página la expresión con el nº que corresponde a esa página.
- Insertar en el pie de página el Autotexto: Página X de Y.
- Poner en el pie de página el Autotexto: Página X de Y y configurar para que aparezca el nº de página en números romanos.
- Teclear en el Encabezado de Página, el texto: Página X de Y.

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

13. En la siguiente tabla,

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15-16 h.	Pala	Patinaje	Pala	Patinaje	Pala
16-17 h.	Cesta Punta	Squash	Cesta Punta	Squash	Cesta Punta
17-17:30 h.	Limpieza de las instalaciones				
17:30-18:30 h.	Gimnasia	Basket	Gimnasia	Basket	Gimnasia
18:30-19:30 h.	Yoga	Folk	Pop	Canto	Bailes_Salón
					Yoga

para introducir de esa manera la información Folk|Pop se ha:

- Definido otra fila.
- Usado la opción Combinar celdas.
- Usado la opción Dividir celdas.
- Usado la opción Convertir tabla en texto.

14. Tenemos en un texto de 6 páginas, varias veces la palabra “pueblo”. Y deseamos cambiar todas esas palabras por la palabra “localidad”. ¿Qué es lo más rápido y adecuado que debemos hacer?

- Ir página por página buscando “pueblo” y tecleando en su lugar localidad.
- Cerrar el documento y teclear de nuevo las 6 páginas sin poner pueblo y poniendo en su lugar localidad.
- Usar la opción Reemplazar y cambiar todas las veces que aparece pueblo, por localidad, en un único proceso.
- Ir párrafo por párrafo con el ratón, mirando donde está pueblo y teclear en su lugar localidad.

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

Excel

15. En el siguiente libro de Excel,

Libro1						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		Ingresos Semanales por entradas			Precio Entrada	5
3						
4		Día	Nº entradas	Ingresos diarios por entradas		
5			vendidas			
6		02-may	240			
7		03-may	370			
8		04-may	650			
9		05-may	500			
10		06-may	290			
11		07-may	373			
12		08-may	492			
13						
14		Nº total entradas				
15		Vendidas				
16						

¿Qué expresión debe poner en D6, para que al copiar dicha expresión en el rango D7:D12 se obtengan los valores correctos?

- =C6*F2
- =\$C\$6*\$F\$2
- =C6*F&2
- =C6*F\$2


16. En el ejemplo anterior, para que calcule y muestre en C15 el valor que representa el nº total de entradas vendidas a lo largo de esa semana, indique la opción INCORRECTA:

- Pondré en C15 la expresión = SUMA(C6:C12)
- Usaré el botón Σ una vez situado en C15
- Usaré la función PROMEDIO
- Pondré en C15 la expresión = C6+C7+C8+C9+C10+C11+C12

**PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011**

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

17. Indique el proceso más rápido y adecuado para introducir los valores del 1 al 30 en una columna:

- Debo ir tecleando todos los valores.
- Debo poner el valor 1 y usar Copiar y Pegar del menú Edición para obtener el resto de valores.
- Puedo poner los valores 1 y 2 , y posteriormente usar adecuadamente el botón Autollenado .
- Poner los valores del 1 al 15 , y usar Copiar y Pegar del menú Edición para obtener los 15 valores restantes.

18. En una celda de un libro aparece el siguiente mensaje de error #¿NOMBRE?, indique la respuesta INCORRECTA:

- Puede indicar que hemos escrito incorrectamente el nombre de una función.
- Puede indicar que hemos escrito incorrectamente el nombre de un rango.
- Es un mensaje de error que significa lo mismo que el mensaje #¡DIV/0!
- Puede indicar que hemos escrito una dirección de celda que no existe. Es decir que nos hemos salido de las dimensiones del libro.

Parte de Access

19. Estos datos corresponden a los registros de la tabla alumnos:

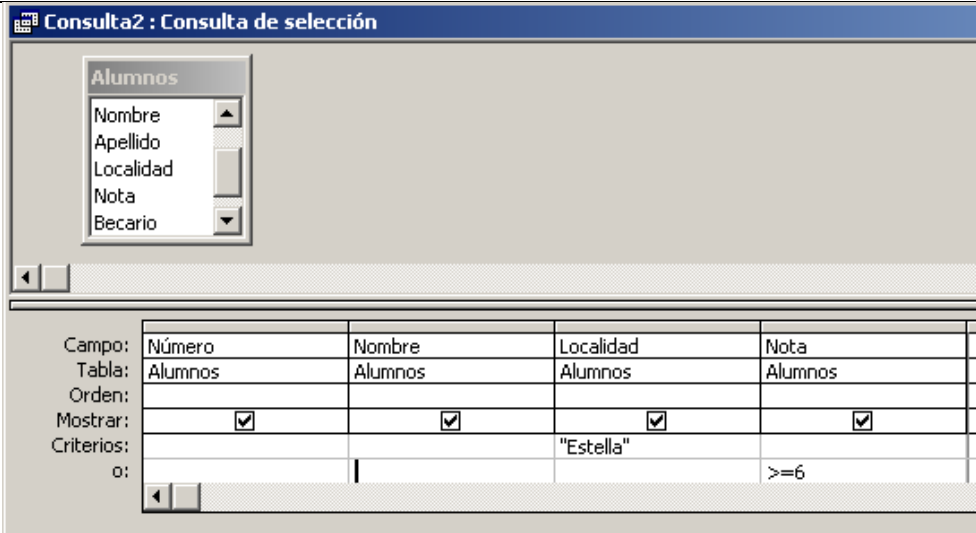
prueba : Base de datos							
Alumnos : Tabla							
	Número	Nombre	Apellido	Localidad	Nota	Becario	Tutoria
	1	Luis	Pérez	Estella	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	Ana	López	Elizondo	9	<input type="checkbox"/>	
	3	Carlos	Marín	Aibar	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
	4	Maria	Ochoa	Alsasua	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
	5	Antonio	Ros	Lodosa	3	<input type="checkbox"/>	
	6	Celia	Ruiz	Estella	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
	7	Felipe	Garcia	Estella	2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	8	Alicia	Garcia	Aibar	8	<input type="checkbox"/>	
	*	(Autonumérico)			0	<input type="checkbox"/>	

Si realizamos la siguiente consulta de selección, qué registros serán seleccionados:

- La calificación final de la parte específica será la media aritmética, con dos decimales, de la calificación obtenida en las materias seleccionadas.
- Es necesario obtener un mínimo de 4 en la parte específica, para poder realizar la media aritmética con la calificación obtenida en la Parte Común.

**PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011**

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre



Campo:	Número	Nombre	Localidad	Nota
Tabla:	Alumnos	Alumnos	Alumnos	Alumnos
Orden:				
Mostrar:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Criterios:			"Estella"	
o:				>=6

- Los registros nº 1 y 6
- Los registros nº 1,2,4,6,7,8
- Los registros nº 1,2 y 8
- Los registros nº 1, 6 y 7

20. En el ejemplo anterior de la tabla alumnos, el campo Tutoría sirve para que el tutor almacene mucha información de las diversas reuniones que tiene con el alumno, con los padres, ... a lo largo del curso. Para ello a la hora de definir el campo Tutoría, será un campo de tipo:

- Texto.
- Fecha/Hora.
- Memo.
- Número.

21. Siguiendo con la tabla del ejercicio 19. Si quiero cambiar y donde pone Estella , quiero poner Estella- Lizarra, lo más adecuado y rápido es:

- Ir registro por registro tecleando el nuevo valor para el campo Localidad.
- Diseñar y ejecutar una consulta de actualización.
- Diseñar una consulta de selección y posteriormente modificar el contenido de ese campo.
- No se puede modificar el contenido de los registros.

PARTE ESPECÍFICA CIENCIAS SOCIALES
CONVOCATORIA 2011

RESOLUCIÓN 481/2010 de 13 de diciembre

22. Para obtener por impresora , un listado lo más completo de los datos de una Base de Datos, la manera que presenta más posibilidades es

- A través de los formularios.
- A través de las consultas de actualización.
- A través de los informes.
- A través de las consultas de eliminación.

Internet y Correo electrónico

23. El correo electrónico nos permite

- Subir archivos a un servidor de páginas web.
- Chatear.
- Enviar y recibir mensajes.
- Ninguna de las anteriores es correcta.

24. De los siguientes, cuál es un navegador

- Terra.
- Google.
- Internet Explorer.
- www.navarra.es

25. De los siguientes cuál no es un buscador

- Google.
- Altavista.
- Pnte.
- Terra.