



**COLEGIO DE BACHILLERES  
PLANTEL 05**

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

**GUIA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE RECUPERACIÓN**

**TIC III: Relación e Interpretación de Datos  
(CLAVE 713)**

**NOMBRE DEL ALUMNO**

**APELLIDO PATERNO**

**APELLIDO MATERNO**

**NOMBRE(S)**

**MATRICULA:**

**GRUPO:**

**PROFESOR:**

**INSTRUCCIONES:** Lee cuidadosamente cada pregunta antes de marcar tu respuesta. Recuerda que para cada pregunta hay cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras A), B), C), y D) y **sólo una** es correcta.

1. Indica de los siguientes pasos cuáles son los que se deben de seguir para proteger su plantilla.
  - Revisar/ Restringir formato y edición/ Proteger documento.
  - Insertar/ Proteger documento/ Restringir formato y edición.
  - Revisar/ Proteger documento/ Restringir formato y edición.
  - Insertar/ Restringir formato y edición/ Proteger documento.
2. ¿Cuáles son las funciones que se tienen que utilizar si se desea conocer el gastó en la primera semana y cuál fue el gasto mayor del departamento de cafetería en el mes?

	A	B	C	D	E	F
1						
	<b>GASTOS DEL MES DE "JULIO"</b>					
3	DEPARTAMENTO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	TOTAL POR DEPTO.
4	CAFETERIA	\$4,510.00	\$4,300.00	\$3,980.00	\$4,120.00	
5	COMEDOR	\$2,350.00	\$2,540.00	\$1,830.00	\$2,330.00	
6	RECEPCION	\$850.00	\$880.00	\$730.00	\$1,120.00	
7	<b>TOTAL SEMANA</b>					

- A) Suma(B4:B6), Max(B4:E4)
   
 B) Contar(C4:C6), Max(B5:E5)
   
 C) Total(C4:C6), Máximo(B5:E5)
   
 D) Autosuma(B4:B6), Máximo(B4:E4)
3. ¿Qué funciones se debe insertar para conocer cuántos alumnos aprobaron y cuál fue la calificación más baja obtenida de la siguiente hoja de cálculo?

A	B	C	D	E
Matrícula	Nombre	Grupo	Semestre	Promedio
20993004A	GONZALEZ GUTIERREZ ITZAYA AIA	352	3o	8.45
20994089F	VERA LUNAJOSE FERNANDO	456	3o	7.65
20993564D	ENDEJE BOLANOS ALFONSO	109	3o	6.76
5 20992313H	MILLAN REY PEDRO DARIO	351	3o	9.45
6 20991076B	ROSALES DAZ MIRIAM ALIN	353	3o	8.21
7 20996578C	AVILA MARTINEZ FRANCISCO	151	3o	7.98
8 20993232E	ORTIZ OLVERA JUAN MARGARITA	603	3o	7.34
9 20993215A	AGUILAR ARCE MARCO ANTONIO	351	3o	5.65
10 20993645B	ALDAPE BECERRIL NURY ANDREA	352	3o	7.89
11 20994215C	ALMARAZ DIAZ DULCE KAREN	353	3o	8.36
12 20996587F	ALONSO ANDRES LIZETH CECILIA	353	3o	5.30
13 20997836G	ANGELES MENDEZ ARTURO	353	3o	6.50
14 20996541H	BAÑOS LUGO MARCOS OCTAVIO	351	3o	4.70
15 20994541A	BRAVO ROMERO ISAAC	351	3o	7.65
16 20992313B	CAMPOS BARRERA ANA FERNANDA	352	3o	9.60
17 20992563C	CARRICHI SANCHEZ SHEYLA PATRICIA	353	3o	7.80
18 20997410D	CASTORENA LOPEZ ESTEBAN	351	3o	8.70
19 20993687E	CELEDON CARREÑO BERNARDO	352	3o	7.89
20 20994563F	CORTEZ PEREZ LAURA VICTORA	353	3o	9.90

- = CONTAR(E2:E20, ">6.0"); =MINIMO(E2:E20).
- =CONTAR.SI(E2:E20, ">=6.0"); =MIN(E2:E20).
- = CONTAR.SI(E2:E20, ">6"); MINIMO(E2:E20).
- = CONTAR(E2:E20, ">=6"); MIN(E2:E20).

4. ¿De la siguiente hoja de cálculo, qué función se debe utilizar para encontrar la calificación que obtuvo Laura?

	A	B	C
1			
2	Calificaciones de la banda		
3			
4	Nombre	Promedio	
5	Laura	9	
6	Pedro	6,3	
7	Lupita	8,2	
8	Lilianna	9,5	
9	Jorge	7	
10			
11	Promedio Global		
12			

- A)** =BUSCARV("Laura";A5:B9;2).  
**B)** =BUSCARV("Laura";A4:B9;2).  
**C)** =BUSCARH("Laura";A5:B9;2).  
**D)** =BUSCARH("Laura";A4:B9;2).

5. ¿En la siguiente hoja de cálculo, cuáles son las fórmulas que se utiliza para obtener el total de artículos comprados y para obtener lo facturado por la compra de bolígrafos?

A	B	C	D	E	F
1	PRODUCTO	PRECIO	UNIDAD	TOTAL	FACTURADO
2	Lapiz	\$2.00	4	\$8.00	\$8.80
3	Cuaderno	\$12.00	10	\$120.00	\$132.00
4	Bolígrafos	\$8.00	6	\$48.00	\$52.80
5	Corrector	\$11.00	5	\$55.00	\$60.50
6					
7		IVA		10%	
8					

- A)** =SUMA(C2+C5); =(D4\*D\$7)+D4.  
**B)** =C2+C3+C4+C5; =(D4\*C4)+(D\$7).  
**C)** =C2+C3+C4+C5; =(D4\*D\$7)+D4.  
**D)** = SUMA(C2:C5); =(D4\*C4)+(D\$7).

6. ¿Según la siguiente imagen, qué referencia se tendría que utilizar en las celdas D3 a D12 y cuál es la fórmula que se requiere para obtener el resultado de la multiplicación?

A	B	C	D	E	F	G
1	TABLA DEL	9				
2						
3	1	por	9	es igual a	9	
4	2	por	9	es igual a	18	
5	3	por	9	es igual a	27	
6	4	por	9	es igual a	36	
7	5	por	9	es igual a	45	
8	6	por	9	es igual a	54	
9	7	por	9	es igual a	63	
10	8	por	9	es igual a	72	
11	9	por	9	es igual a	81	
12	10	por	9	es igual a	90	
13						

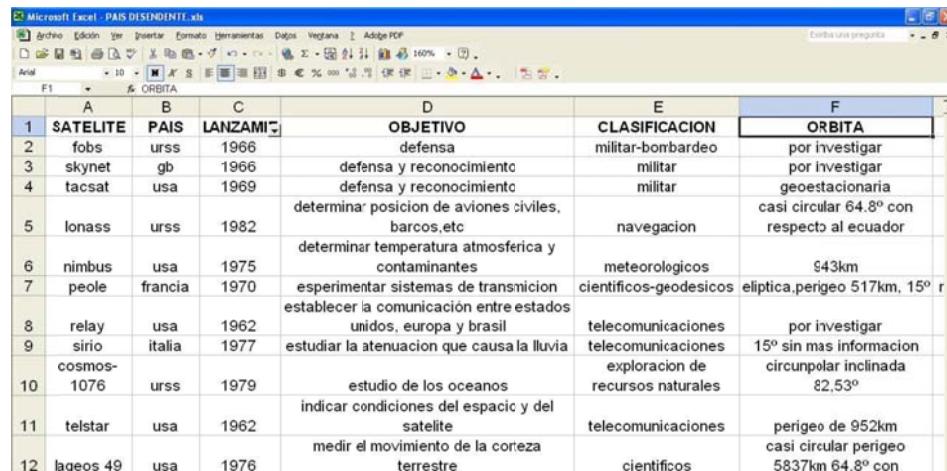
A	B	C	D	E	F
1	TABLA DEL	5			
2					
3	1	por	5	es igual a	5
4	2	por	5	es igual a	10
5	3	por	5	es igual a	15
6	4	por	5	es igual a	20
7	5	por	5	es igual a	25
8	6	por	5	es igual a	30
9	7	por	5	es igual a	35
10	8	por	5	es igual a	40
11	9	por	5	es igual a	45
12	10	por	5	es igual a	50
13					

- A)** B1; =B3\*B\$1.  
**B)** \$B\$1; =B3\*\$B\$1.  
**C)** \$B1; =B3\*\$B\$1.  
**D)** B\$1; =B3\*\$B1.

7. ¿Cuál es el procedimiento que se debe de seguir para poner notas en una presentación electrónica?

- A)** Vista/ Vistas de Presentación/ Página de notas.
- B)** Diseño/ Configurar Página/ Configurar página.
- C)** Insertar/ Texto/ Cuadro de texto.
- D)** Revisar/ Revisión/ Referencia.

8. ¿Cuáles son los pasos que se debe de seguir para ordenar el siguiente archivo por país?



	A	B	C	D	E	F
1	SATELITE	PAÍS	LANZAMIENTO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	ÓRBITA
2	fobs	urss	1966	defensa	militar-bombardeo	por investigar
3	skynet	gb	1966	defensa y reconocimiento	militar	por investigar
4	tacsat	usa	1969	defensa y reconocimiento	militar	geoestacionaria
5	lonass	urss	1982	determinar posición de aviones civiles, barcos,etc	navegación	casi circular 64.8° con respecto al ecuador
6	nimbus	usa	1975	determinar temperatura atmosférica y contaminantes	meteorológicos	643km
7	peole	francia	1970	esperimentar sistemas de transmisión	científicos-geodésicos	elíptica,perígeo 517km, 15° r
8	relay	usa	1962	establecer la comunicación entre estados unidos, europa y brasil	telecomunicaciones	por investigar
9	sirio	italia	1977	estudiar la atenuación que causa la lluvia	telecomunicaciones	15° sin mas información
10	cosmos-1076	urss	1979	estudio de los océanos	exploración de recursos naturales	circumpolar inclinada 82,53°
11	telstar	usa	1962	indicar condiciones del espacio y del satélite	telecomunicaciones	perígeo de 952km
12	lageos 49	usa	1976	medir el movimiento de la corteza terrestre	científicos	casi circular perígeo 5837km 64.8° con

- A)** Formato/ seleccionar campos/ ordenar/ descendente.
- B)** Formato/ ordenar/ seleccionar campos/ ascendente.
- C)** Datos/ ordenar/ nombre del campo/ ascendente.
- D)** Datos/ nombre del campo/ ordenar/ descendente.

9. De una base de datos en una hoja de cálculo, se tiene que filtrar los datos de los competidores con más medallas. Ordena los pasos necesarios para mostrar dicha información.

- A)** Inicio/ Modificar/ Ordenar y filtrar/ Elegir columna de medalla.
- B)** Filtro/ Modificar/ Ordenar y filtrar/ Elegir columna de medalla.
- C)** Filtro/ Elegir columna de medalla/ Personalizar filtro/ Modificar/ Ordenar y filtrar/ Filtro.
- D)** Inicio/ Modificar/ Ordenar y filtrar/ Filtro/ Elegir columna de medalla/ Personalizar filtro.

10. Indica cuáles son los pasos necesarios para incorporar una narración en una presentación electrónica que se tiene en un archivo independiente.

- A)** Animación/ Sonido/ sonido de archivo/ seleccionar archivo.
- B)** Insertar/ Reproducir sonido/ seleccionar archivo/ vincular.
- C)** Insertar/ Sonido/ sonido de archivo/ seleccionar archivo.
- D)** Animación/ Reproducir sonido/ seleccionar archivo.

11. Son los pasos para grabar una narración en una presentación electrónica:

- A)** Grabar narración, ajustar el nivel del micrófono, seleccionar la diapositiva donde se va a comenzar, guardar los intervalos de las diapositivas.
- B)** Ajustar el nivel del micrófono, grabar narración, seleccionar la diapositiva donde se va a comenzar, guardar los intervalos de las diapositivas.
- C)** Ajustar el nivel del micrófono, seleccionar la diapositiva donde se va a comenzar, grabar narración, guardar los intervalos de las diapositivas.
- D)** Grabar narración, ajustar el nivel del micrófono, seleccionar la diapositiva donde se va a comenzar, guardar los intervalos de las diapositivas.

12. . Selecciona y ordena los pasos correctos para crear una tabla.

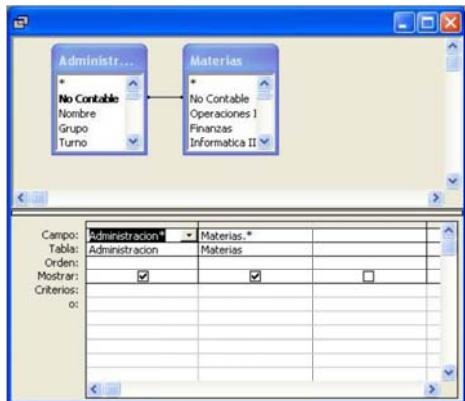
- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. Utilizando el asiste.    | 4. Insertar          |
| 2. Crear una base de datos. | 5. Crear tabla       |
| 3. Vista diseño.            | 6. Panel de objetos. |

- A)** 1, 2, 4, 5.
- B)** 2, 6, 5, 3.
- C)** 3, 4, 5, 6.
- D)** 5, 6, 2, 1.

13. ¿Qué procedimiento se debe seguir para incluir un archivo de texto en una de hoja de cálculo existe, los dos archivos tienen los mismos datos de una agenda telefónica?

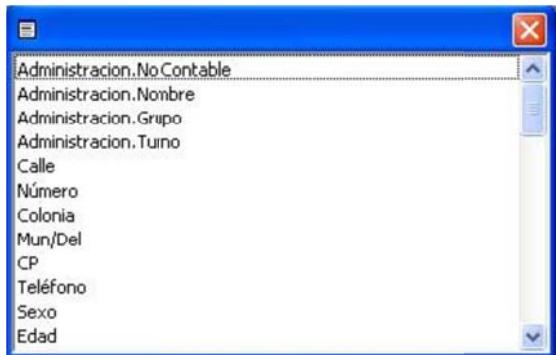
- A)** Datos, Obtener datos externos, Desde texto, Abrir archivo texto, Indicar separador de columna, Finalizar, Indicar lugar a colocar datos.
- B)** Insertar, Obtener datos externos, Desde texto, Abrir archivo texto, Indicar separador de columna, Finalizar, Indicar lugar a colocar datos.
- C)** Datos, Obtener datos externos, Desde texto, Indicar lugar a colocar datos, Abrir archivo texto, Indicar separador de columna, Finalizar.
- D)** Insertar, Obtener datos externos, Desde texto, Indicar lugar a colocar datos, Abrir archivo texto, Indicar separador de columna, Finalizar.

14. Indica el nombre de las imágenes del panel de lista de campos de acuerdo con el objeto al que pertenece.



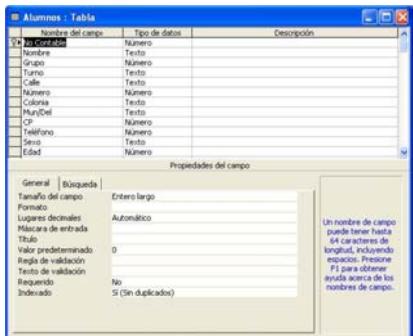
- A)** Formulario
- B)** Tablas
- C)** Consulta
- D)** Registro.

15. Indica el nombre de las imágenes del panel de lista de campos de acuerdo con el objeto al que pertenece.



- A)** Formulario
- B)** Tablas
- C)** Consulta
- D)** Registro.

16. Indica el nombre de las imágenes del panel de lista de campos de acuerdo con el objeto al que pertenece.



- A)** Formulario
- B)** Tablas
- C)** Consulta
- D)** Registro.

17. Se tiene una base de datos y se desea integrar registros a la misma, ¿Cuál es el procedimiento a seguir por medio del panel de la Lista de Campos?

- A)** Tablas/ Clic derecho/ Abrir/ agregar registros.
- B)** Tablas/ Clic izquierdo/ Eliminar/ agregar datos.
- C)** Tablas/ Clic derecho/ Imprimir/ agregar registros.
- D)** Tablas/ Clic izquierdo/ Vista Preliminar/ agregar datos.

18. ¿Cuál es el proceso a seguir para borrar registros o dar de baja registros?

- A)** Ir al campo/ Registros/ Eliminar columnas.
- B)** Dar clic en registro/ Eliminar/ Borrar registro.
- C)** Seleccionar campo/ Registros/ Eliminar columnas.
- D)** Seleccionar el registro/ Registros/ Eliminar registro.

19. A partir de una tabla creada, se requiere cambiar los datos que contienen el nombre de Ana y modificarlos por el nombre de Elisa, indicar los pasos a seguir.

- A)** Inicio/ Datos/ Buscar y reemplazar.
- B)** Inicio/ Buscar/ Buscar y reemplazar.
- C)** Registros / Datos/ Buscar y reemplazar.
- D)** Registros/ Buscar/ Buscar y reemplazar.

**20.** Se desea generar un memorándum a todo el personal de una empresa para convocarlo a una asamblea. Si ya cuenta con el listado de su personal y el formato del memorándum que va a enviar. ¿Qué proceso se debe seguir para generar los documentos personalizados?

- A)** Abrir la carta modelo/ Seleccionar destinatarios/ Seleccionar la ubicación de la base de datos/ Agregar campos combinados/ Finalizar y combinar.
- B)** Seleccionar destinatarios/ Seleccionar la ubicación de la base de datos/ Abrir la carta modelo/ Agregar campos combinados/ Finalizar y combinar.
- C)** Seleccionar la ubicación de la base de datos/ Abrir la carta modelo/ Agrega campos combinados/ Seleccionar destinatarios/ Finalizar y combinar.
- D)** Agregar campos combinados/ Abrir la carta modelo/ Seleccionar destinatarios/ Seleccionar la ubicación de la base de datos/ Finalizar y combinar.

**21.** Analiza el siguiente texto y a completa los espacios en blanco.

Se está organizando una fiesta y se quiere entregar la invitación personalizada a todos los amigos, por lo cual primero se tiene que \_\_\_\_\_ una base de datos de los amigos, el siguiente paso sería \_\_\_\_\_ un documento del procesador de texto para \_\_\_\_\_ la carta modelo de la invitación, después verificar que esté habilitada la barra de herramientas de \_\_\_\_\_, luego enlazar el \_\_\_\_\_ para elegir los \_\_\_\_\_ que se van a utilizar para la invitación y así queden personalizadas.

- A)** Crea / abrir/ diseñar/ combinar correspondencia/ origen de datos/ campos.
- B)** Ver/ abrir/ combinar correspondencia / insertar/ origen de datos/ registros.
- C)** Ver/ diseñar/ crear/ encabezado y pie de página/ archivo/ registros.
- D)** Crear/ diseñar/ ver/ combinar correspondencia/ archivo/ registros.

**22.** Relaciona cada propiedad con la función que desempeña.

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Etiqueta.         | a) Arroja una serie de valores, también se puede llenar por medio de un programa.          |
| 2. Cuadro de lista.  | b) Permite crear código, y realiza una acción.   |
| 3. Cuadro de texto.  | c) Contiene el nombre de un formulario, de un campo o instrucciones para introducir datos. |
| 4. Botón de comando. | d) Puede ser dependiente, independiente o bien contener un cálculo.                        |

- A)** 1a, 2b, 3c, 4d.
- B)** 1b, 2d, 3a, 4c.
- C)** 1c, 2a, 3d, 4b.
- D)** 1d, 2c, 3b, 4a.

**23.** ¿Qué debe hacer para quiere crear un formulario en una plantilla en el procesador de palabras y protegerlo de modificaciones?

- A)** Crea formulario/ Abrir plantilla/ Proteger formulario/ Barra de herramientas formulario.
- B)** Abrir plantilla/ Barra de herramientas formulario/ Crea formulario/ Proteger formulario.
- C)** Barra de herramientas formulario/ Abrir plantilla/ Crea formulario/ Proteger formulario.
- D)** Proteger formulario/ Abrir plantilla/ Barra de herramientas formulario/ Crea formulario.

**24.** Se requiere realizar un directorio en una hoja de cálculo, en la celda correspondiente a de teléfono solo debe admitir números y que si se capturan letras les envíe un mensaje. ¿Qué proceso se debe llevar a cabo para configurar su formato?

- A)** Validación de datos/ Establecer criterio de validación / Escribir el mensaje de error.
- B)** Validación de datos/ Configurar mensaje de entrada/ Definir el tipo de datos.
- C)** Proteger hoja/ Seleccionar celdas/ Establecer mensaje de error.
- D)** Proteger hoja/ Aplicar formato celdas/ Definir mensaje de entrada.

**25.** Se tiene un archivo en una hoja de cálculo la cual se requiere que no sea modificada por ningún usuario, ¿Cómo se puede realizar esta tarea?

- A)** Revisar/ Herramientas/ Opciones generales/ Contraseña de apertura.
- B)** Revisar/ Herramientas/ Opciones generales/ Contraseña de Escritura.
- C)** Guardar Como/ Herramientas/ Opciones generales/ Contraseña de escritura.
- D)** Guardar Como/ Herramientas/ Opciones generales/ Contraseña de apertura.

**26.** Relaciona la columna de la izquierda con la columna de la derecha de acuerdo a las actividades que se pueden realizar con cada una de las opciones para crear una consulta.

- |                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| 1. Asistente.    | a) Nombre de las tablas. |
|                  | b) Seleccionar campos.   |
|                  | c) Mostrar tablas.       |
|                  | d) Campos disponibles.   |
| 2. Vista diseño. | e) Mostrar consulta.     |
|                  | f) Criterios.            |
- A)** 1d, b, c; 2 a, e, f.
  - B)** 1a, c, e; 2 b, d, f.
  - C)** 1a, d, e; 2 b, c, f.
  - D)** 1b, c, d; 2 a, e, f.

27. Se desea realizar algunos cálculos dentro de una base de datos, de acuerdo a la siguiente figura. ¿Cuál de las siguientes opciones es la correcta para obtener el promedio de la materia de finanzas?

Boleta - Informática

No Contable	561489
Nombre	Miguel
Grupo	722
Turno	Nocturno
<b>Finanzas</b>	
P1finan	7
P2finan	9
P3finan	8
Finfinan	

- A)  $=([P1finan]+[P2finan]+[P3finan])/3$
- B)  $=[P1finan]+[P2finan]+[P3finan]/3$
- C)  $=(P1finan+P2finan+P3finan)/3$
- D)  $=P1finan+P2finan+P3finan/3$

28. Del informe de Access de la siguiente imagen ¿Qué pasos se llevó a cabo para mostrar en el título el Número de consultorio y el nombre del Doctor?

Hospital General

---

CONSULTORIO: 1  
MEDICO: Eduardo Blancas

paciente	fecha de cita	hora de cita
Flores Villegas Raul	25/11/2010	09:00 a.m.
Claudia Guzman	25/11/2010	09:30 a.m.
Jose Lira Perez	25/11/2010	10:00 a.m.
Adriana Gonzalez	25/11/2010	10:30 a.m.
Pablo Martinez	25/11/2010	11:00 a.m.

- A) Asistente para informes/ Seleccionar datos/ Elegir distribución/ Generar informe.
- B) Seleccionar informe en blanco/ Seleccionar encabezado de página/ Insertar campos.
- C) Crear informe/ Encabezado de página / Agregar etiquetas/ Insertar campos vinculados.
- D) Diseño de informe/ Encabezado de página/ Insertar cuadro de texto/ Vincular con campo.

29. De la base de datos que se muestra en la imagen se quiere ordenar alfabéticamente los datos de los productos. ¿Cuál es el procedimiento que debe seguir para ordenarlos alfabéticamente?

ID_PRODUCTO	NOMBRE_PRODUCTO	PRECIO_PROVE	PRECIO_VENTA	CANTIDAD	MARCA
1	CEREAL	\$23.00	\$25.00	300	KELLOGS
2	ACEITE	\$18.00	\$22.00	400	CAPILLITA
3	DONAS	\$5.00	\$8.00	256	BIMBO
4	DONAS	\$5.50	\$9.00	220	WONDER
5	REFRESCO DE COLA	\$8.00	\$12.00	320	COCA-COLA
6	REFRESCO DE COLA	\$7.50	\$11.50	300	PEPSI
7	MANTECADAS	\$5.00	\$8.00	200	BIMBO
9	FRITURAS	\$3.00	\$4.50	150	SABRITAS
10	FRITURAS	\$2.50	\$4.00	182	BARCEL
11	DONITAS	\$4.50	\$6.50	210	BIMBO
12	NEGRITO	\$2.00	\$4.50	158	BIMBO

- A) Campo PRODUCTOS/ clic derecho/ Orden Ascendente.
- B) Tabla PRODUCTOS/ campo MARCA/ clic derecho/ Ordenar de A a Z.
- C) Tabla PRODUCTOS/ campo NOMBRE\_PRODUCTO/ clic derecho/ Ordenar de A a Z.
- D) Campo NOMBRE\_PRODUCTO/ Tabla PRODUCTOS/ clic derecho/ Orden Descendente.

30. De la base de datos de la pregunta anterior se requiere visualizar solo los productos cuyo PRECIO\_VENTA sea menor a \$10.00 pesos. ¿Cuál es el procedimiento que debe seguir para visualizar los productos deseados?

- A) Abrir la tabla/ campo PRECIO\_VENTA/ clic/ Filtros de numero/ menor a.../ menor a 10.
- B) Abrir la tabla/ campo PRECIO\_VENTA/ Filtrar/ activar casillas/ precios menores a 10.
- C) Campo/ PRECIO\_VENTA/ Filtros de número/ Entre/ menor a 11, mayor a 1.
- D) Habilitar casillas/ verificación/ campo PRECIO\_VENTA/ menores a 10.