

- 1.- **¿Cuál es la diferencia entre el Liberador de espacio en disco y el Desfragmentador y optimizador de unidades en Windows 10?**
 - A) El Liberador de espacio en disco crea puntos de restauración del sistema, mientras que el Desfragmentador y optimizador de unidades elimina archivos temporales e innecesarios.
 - B) El Liberador de espacio en disco reorganiza los datos para mejorar el rendimiento, mientras que el Desfragmentador y optimizador de unidades elimina archivos temporales e innecesarios.
 - C) El Liberador de espacio en disco elimina archivos temporales e innecesarios, mientras que el Desfragmentador y optimizador de unidades reorganiza los datos para mejorar el rendimiento.
 - D) El Liberador de espacio en disco y el Desfragmentador y optimizador de unidades realizan exactamente la misma función sobre la unidad de disco.
- 2.- **¿Para qué sirve el accesorio Mapa de caracteres en Windows 10?**
 - A) Para localizar la ubicación geográfica del equipo dentro de la red local a la que está conectado.
 - B) Para representar gráficamente la distribución de las teclas de un teclado físico conectado al equipo.
 - C) Para asignar accesos directos de teclado personalizados.
 - D) Para insertar símbolos y caracteres especiales que pueden no aparecer directamente en el teclado.
- 3.- **¿Qué efecto tiene escribir un término de búsqueda entre comillas, por ejemplo "informe anual", en el cuadro de búsqueda del Explorador de archivos de Windows 10?**
 - A) Indica al Explorador que busque las palabras "informe" y "anual" en cualquier orden.
 - B) Indica al Explorador que busque alguna de las dos palabras, "informe" o "anual", de forma independiente.
 - C) Indica al Explorador que busque la frase exacta "informe anual", respetando el orden de las palabras.
 - D) Indica al Explorador que busque archivos cuyo nombre comience por la palabra "informe".
- 4.- **¿Cuál es la finalidad de activar la casilla "Solo lectura" en las propiedades de un archivo de Windows 10?**
 - A) Intentar evitar modificaciones o sobreescrituras accidentales, sin impedir su eliminación.
 - B) Impedir su eliminación, aunque siga permitiendo modificaciones y sobreescrituras.
 - C) Impedir simultáneamente su modificación, sobreescritura y eliminación.
 - D) Intentar evitar que el archivo sea compartido con otros usuarios de la red.
- 5.- **En Windows 10, ¿qué diferencia existe entre una carpeta anclada a Acceso rápido y una carpeta que aparece en Acceso rápido como carpeta frecuente?**
 - A) En Acceso rápido no se pueden anclar carpetas, solo muestra carpetas de uso frecuente.
 - B) La carpeta anclada permanece visible en Acceso rápido hasta que el usuario la desancla, mientras que la carpeta frecuente aparece o desaparece en función de su uso reciente.
 - C) La carpeta anclada solo es visible para el usuario que la ancló, mientras que la carpeta frecuente es visible para todos los usuarios del equipo.
 - D) La carpeta anclada se sincroniza automáticamente con OneDrive, mientras que la carpeta frecuente permanece únicamente en el equipo local.
- 6.- **¿Qué función cumple el panel Editor en la versión de escritorio de Word de Microsoft 365?**
 - A) Permitir a varios usuarios editar el mismo documento de forma simultánea con cambios visibles en tiempo real.
 - B) Analizar el documento y ofrecer sugerencias de ortografía, gramática, claridad y estilo de redacción.
 - C) Registrar todas las modificaciones realizadas en el documento para poder aceptarlas o rechazarlas posteriormente.
 - D) Convertir automáticamente el documento a formato PDF manteniendo el diseño original de la página.

- 7.- **En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, se define, en un documento, una lista multinivel personalizada y se vincula cada nivel a un estilo de título (Título 1, Título 2, Título 3) para numerar automáticamente los apartados del documento. ¿Qué consecuencia tiene esta vinculación sobre la tabla de contenido generada automáticamente?**
- A) La tabla de contenido incluirá los números de los títulos junto con su texto, reflejando la numeración multinivel aplicada a los estilos de título.
 - B) La tabla de contenido duplicará la numeración, mostrando primero el número de la lista multinivel y después un segundo número generado por su propio índice interno.
 - C) La tabla de contenido ignorará la numeración de la lista multinivel y mostrará únicamente el texto de los títulos sin ningún número delante.
 - D) La tabla de contenido mostrará únicamente el texto de los títulos, ya que la vinculación con la lista multinivel solo afecta a la numeración del cuerpo del documento.
- 8.- **¿Dónde se encuentra por defecto el botón Dictar en la versión de escritorio de Word de Microsoft 365 y para qué sirve?**
- A) Se encuentra en la pestaña Revisar y permite generar automáticamente un resumen hablado del contenido del documento.
 - B) Se encuentra en la pestaña Insertar y permite insertar un archivo de audio grabado previamente dentro del documento.
 - C) Se encuentra en la pestaña Vista y permite activar un lector de pantalla que narra el texto seleccionado.
 - D) Se encuentra en la pestaña Inicio y permite convertir el habla en texto dentro del documento mediante el micrófono del equipo.
- 9.- **En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, si la barra de herramientas de acceso rápido está situada sobre la cinta de opciones, ¿qué opción permite cambiar su posición respecto a la cinta de opciones?**
- A) Anclar barra de herramientas.
 - B) Cambiar posición de paneles.
 - C) Mostrar debajo de la cinta de opciones.
 - D) Restablecer diseño de pantalla.
- 10.- **Un documento de Word, en la versión de escritorio de Microsoft 365, necesita que el primer capítulo muestre un número de página con cifras tipo (i, ii, iii, ...) y que, a partir del segundo capítulo, que debe empezar en una nueva página, la numeración cambie a cifras tipo (1, 2, 3, ...) empezando en 1. ¿Qué debe insertarse entre el primer y segundo capítulo para poder lograrlo?**
- A) Un salto de página, ya que divide el documento en páginas independientes con numeración y formato propios.
 - B) Un salto de columna, ya que reinicia automáticamente el formato y la numeración de página en la siguiente parte del documento.
 - C) Un salto de sección de página siguiente, ya que permite aplicar un formato de numeración distinto y reiniciarla en cada sección.
 - D) Una tabla de contenido actualizada, ya que Word ajusta el formato de numeración según el nivel de esquema de cada título.
- 11.- **En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, si en la celda B2 se escribe la fórmula =A\$1*A2 y se copia hacia abajo hasta B5, ¿qué parte de la referencia permanece fija al copiar la fórmula?**
- A) La fila 1 de la referencia A\$1
 - B) La fila 2 de la referencia A2
 - C) Tanto la fila como la columna de la referencia A\$1
 - D) Ningún elemento de la fórmula

- 12.- **En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, al modificar los datos del rango origen de una tabla dinámica ya creada en la misma hoja, ¿qué ocurre con la tabla dinámica?**
- A) Se actualiza automáticamente en tiempo real, ya que la tabla dinámica mantiene siempre un vínculo activo con el rango origen.
 - B) Se actualiza automáticamente solo al guardar el archivo, momento en el que Excel sincroniza todas las tablas dinámicas del libro.
 - C) Se actualiza automáticamente solo si el rango origen se ha definido previamente como Tabla de Excel con el comando Dar formato como tabla.
 - D) No se actualiza automáticamente; es necesario actualizar la tabla dinámica para reflejar los cambios realizados en el origen de datos.
- 13.- **En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, al seleccionar un rango de datos, ¿qué diferencia hay entre pulsar la tecla F11 con respecto a pulsar Alt+F1, sobre la misma selección?**
- A) F11 crea un gráfico dinámico vinculado a una tabla dinámica, mientras que Alt+F1 crea un gráfico estático sin vínculo a los datos.
 - B) F11 crea el gráfico en una hoja de gráfico independiente, mientras que Alt+F1 lo inserta como gráfico incrustado en la hoja activa.
 - C) F11 y Alt+F1 realizan exactamente la misma acción, y la única diferencia es el tipo de gráfico que se genera por defecto.
 - D) F11 inserta el gráfico como gráfico incrustado en la hoja activa, mientras que Alt+F1 lo crea en una hoja de gráfico independiente.
- 14.- **En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, ¿cuál es el número máximo de filas y columnas que puede contener una hoja de cálculo?**
- A) 65.536 filas y 256 columnas.
 - B) No hay un límite fijado.
 - C) 1.048.576 filas y 16.384 columnas.
 - D) 16.384 filas y 16.384 columnas.
- 15.- **En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, al activar la casilla "Estilo de referencia F1C1" en Opciones de Excel > Fórmulas, ¿cómo pasa a mostrarse la referencia de la celda E34?**
- A) 34E
 - B) F34C5
 - C) E5F34
 - D) F5C34
- 16.- **En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, ¿qué permite hacer la Vista Presentación de un informe que no permite la Vista Informe?**
- A) Imprimir directamente el informe sin necesidad de pasar por la vista preliminar de impresión.
 - B) Modificar determinados elementos del diseño del informe mientras se visualizan los datos reales.
 - C) Modificar la estructura de las tablas y consultas que sirven como origen de datos del informe.
 - D) Exportar el informe a formato PDF manteniendo la paginación original.
- 17.- **¿Para qué se utiliza principalmente Power BI?**
- A) Para gestionar bases de datos relacionales mediante tablas, consultas, formularios e informes.
 - B) Para crear y editar documentos de texto con formato, estilos y elementos gráficos.
 - C) Para realizar cálculos y análisis numéricos mediante hojas de cálculo organizadas en celdas.
 - D) Para conectar, transformar y analizar datos procedentes de distintas fuentes.
- 18.- **En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, ¿cuál de los siguientes objetos almacena directamente los datos de la base de datos?**
- A) Tablas.
 - B) Informes.
 - C) Consultas.
 - D) Relaciones.

- 19.- **En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, en una consulta de actualización, ¿en qué fila de la cuadrícula de diseño se escribe la expresión o el valor que sustituirá al contenido actual del campo?**
- A) En la fila "Criterios", situada bajo el campo que se desea modificar.
 - B) En la fila "Totales", situada bajo el campo que se desea modificar.
 - C) En la fila "Orden", situada bajo el campo que se desea modificar.
 - D) En la fila "Actualizar a", situada bajo el campo que se desea modificar.
- 20.- **En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, ¿qué permite la opción "Guardar pasos de importación" al finalizar el asistente de importación de datos?**
- A) Deshacer la importación realizada y devolver el origen de datos a su estado anterior guardando los parámetros de importación.
 - B) Convertir automáticamente la tabla importada en una tabla vinculada al origen original.
 - C) Guardar la configuración de la importación para poder repetir posteriormente la misma operación sin volver a definir cada uno de sus parámetros.
 - D) Exportar los datos importados de vuelta al archivo de origen con el mismo formato.
- 21.- **En la versión de escritorio de Outlook de Microsoft 365, ¿qué diferencia existe entre crear una Cita y crear una Reunión (convocatoria) en el calendario de Outlook?**
- A) La reunión solo puede programarse con una antelación mínima de 24 horas, mientras que la cita puede crearse para cualquier momento.
 - B) La reunión incluye a otros asistentes y les envía una invitación por correo, mientras que la cita es un evento personal que se crea por defecto sin asistentes ni invitación.
 - C) La cita incluye a otros asistentes pero sin invitación por correo, mientras que la reunión sí envía invitación por correo.
 - D) La reunión y la cita son términos equivalentes en Outlook, y ambas requieren siempre confirmar la asistencia de al menos un invitado.
- 22.- **En la versión de escritorio de Outlook de Microsoft 365, al escribir las primeras letras de un destinatario en el campo Para de un mensaje nuevo, Outlook puede mostrar entradas procedentes de la Lista de Autocompletar, ¿en qué se basa principalmente dicha lista?**
- A) En el orden alfabético de todas las direcciones de correo existentes en la organización, sin tener en cuenta el historial de envíos.
 - B) Únicamente en la Lista global de direcciones (GAL) configurada por el administrador de la organización.
 - C) Únicamente en los contactos guardados manualmente en la carpeta Contactos del usuario.
 - D) En el historial de direcciones a las que se ha enviado correo anteriormente desde esa cuenta, independientemente de si están guardadas en Contactos.
- 23.- **En la versión de escritorio de Outlook de Microsoft 365, se crea una regla en la que, al recibir un mensaje de un remitente concreto, muestra una alerta de escritorio y reproduce un sonido, ¿en qué condición se ejecutará esta regla?**
- A) Tanto si Outlook está abierto como cerrado, siempre que la cuenta esté configurada en modo Caché de Exchange.
 - B) Solo durante el horario laboral configurado en las opciones de calendario de Outlook.
 - C) Solo si Outlook está abierto y en ejecución en el equipo, ya que es una regla que se procesa en el cliente.
 - D) Siempre, incluso si Outlook está cerrado, ya que el servidor Exchange ejecuta todas las reglas independientemente de su tipo.

- 24.- **En la versión de escritorio de Outlook de Microsoft 365, un mensaje se envía a un destinatario en el campo Para, a otro en copia (CC) y a un tercero en copia oculta (CCO). Si el destinatario del campo Para pulsa Responder a todos, ¿quién recibirá la respuesta?**
- A) Solo el remitente original del mensaje.
 - B) El remitente original y el destinatario incluido en copia (CC), pero no el destinatario incluido en copia oculta (CCO).
 - C) El remitente original y el destinatario incluido en copia oculta (CCO), pero no el destinatario incluido en copia (CC).
 - D) El remitente original, el destinatario incluido en copia (CC) y el destinatario incluido en copia oculta (CCO).
- 25.- **¿Qué diferencia principal existe entre configurar una cuenta de correo en Outlook mediante el protocolo POP3 y mediante el protocolo IMAP?**
- A) IMAP solo permite recibir correo, mientras que POP3 permite tanto enviar como recibir correo desde el mismo protocolo.
 - B) IMAP y POP3 sincronizan igual las carpetas, pero POP3 solo admite cuentas de Microsoft 365 e IMAP admite cualquier proveedor.
 - C) IMAP mantiene sincronizados los mensajes y las carpetas entre el cliente y el servidor, mientras que POP3 descarga los mensajes al equipo sin mantener esa sincronización.
 - D) POP3 mantiene sincronizados los mensajes y las carpetas entre el cliente y el servidor, mientras que IMAP descarga los mensajes al equipo sin mantener esa sincronización.
- 26.- **Respecto al icono de nube azul que puede aparecer junto a un archivo sincronizado con OneDrive, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es falsa?**
- A) Estos archivos no se almacenan físicamente en el equipo, por lo que ahorran espacio en el disco duro.
 - B) Se necesita conexión a la red para poder abrirlos y descargarlos.
 - C) Tras descargarse al abrirlo, el icono cambia a un círculo verde con una marca de verificación, indicando que el archivo ya está disponible localmente.
 - D) Estos archivos deben descargarse previamente al equipo local antes de poder eliminarse.
- 27.- **¿Qué diferencia principal existe entre OneDrive y SharePoint dentro de Microsoft 365?**
- A) OneDrive está pensado para almacenar archivos personales de trabajo, mientras que SharePoint se utiliza principalmente para publicar páginas web externas de Internet.
 - B) OneDrive y SharePoint son el mismo servicio con dos nombres distintos según el tipo de licencia adquirida de Microsoft 365.
 - C) SharePoint es el almacenamiento personal en la nube de cada usuario, mientras que OneDrive está orientado a compartir y gestionar documentos a nivel de equipo u organización.
 - D) OneDrive es el almacenamiento personal en la nube de cada usuario, mientras que SharePoint está orientado a compartir y gestionar documentos a nivel de equipo u organización.
- 28.- **¿Cuál de las siguientes situaciones hace que Teams muestre automáticamente el estado "Ocupado"?**
- A) Una reunión en curso.
 - B) Fijar una conversación en la parte superior de la lista de chats.
 - C) Estar inactivo en el equipo durante más de cinco minutos.
 - D) Crear, en el calendario, una reunión que dará comienzo en menos de 10 minutos.
- 29.- **Al crear un nuevo equipo en Teams, ¿qué ocurre con el canal llamado General?**
- A) Se crea automáticamente, pero cualquier miembro puede eliminarlo si decide que no lo necesita.
 - B) No se crea automáticamente; debe añadirse manualmente como cualquier otro canal.
 - C) Se crea automáticamente junto con el equipo y no puede eliminarse mientras el equipo exista.
 - D) Se crea automáticamente, pero solo lo puede ver el propietario del equipo.

- 30.- ¿Qué condición debe cumplirse para que varios usuarios puedan editar simultáneamente el mismo documento de Word en tiempo real (coautoría)?**
- A)** Todos los usuarios deben pertenecer a la misma organización.
 - B)** El documento debe estar almacenado en OneDrive o SharePoint y compartido con permisos de edición para los usuarios que vayan a trabajar simultáneamente en él.
 - C)** El documento debe incluir a todos los usuarios, que quieran editar, como Autores del documento.
 - D)** El documento debe compartirse como dato adjunto en un correo enviado a todos los participantes.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 31.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, ¿qué opción permite intentar recuperar el contenido de un documento nuevo que se cerró sin haberse guardado nunca?
- A) Historial de versiones.
 - B) Recuperar documentos sin guardar.
 - C) Comprobar accesibilidad.
 - D) Abrir y reparar.
- 32.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, ¿qué diferencia existe entre aplicar Formato condicional y aplicar Validación de datos a un rango de celdas en Excel?
- A) El formato condicional controla o restringe qué valores pueden introducirse en las celdas, mientras que la validación de datos cambia su aspecto visual según se cumplan ciertas condiciones.
 - B) El formato condicional impide guardar el archivo si alguna celda no cumple la condición establecida, mientras que la validación de datos no afecta al guardado.
 - C) El formato condicional cambia el aspecto visual de las celdas según se cumplan ciertas condiciones, mientras que la validación de datos controla o restringe qué valores pueden introducirse en ellas.
 - D) El formato condicional y la validación de datos realizan la misma función, pero el formato condicional se aplica desde la pestaña Datos y la validación desde la pestaña Inicio.
- 33.- En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, al establecer una relación entre dos tablas activando la opción "Exigir integridad referencial" y sin marcar las casillas de actualización o eliminación en cascada, ¿qué ocurre si se intenta eliminar un registro de la tabla principal que tiene registros relacionados en la tabla secundaria?
- A) Access elimina el registro de la tabla principal y, junto con él, todos los registros relacionados en la tabla secundaria.
 - B) Access elimina el registro de la tabla principal sin ningún aviso, ya que la integridad referencial solo afecta a la inserción de nuevos registros.
 - C) Access impide la eliminación y muestra un mensaje de error, ya que existen registros relacionados que dependen de ese valor.
 - D) Access elimina el registro de la tabla principal y deja vacío el campo de clave externa en los registros relacionados.
- 34.- En la versión de escritorio de Outlook de Microsoft 365, al enviar un mensaje marcando la opción "Importancia: Alta", ¿qué efecto tiene esta marca sobre el mensaje?
- A) Añade una marca visual que identifica el mensaje como de alta importancia para el destinatario, sin afectar a la velocidad ni a la prioridad real de entrega del mensaje.
 - B) Hace que el mensaje se entregue con prioridad frente a otros correos pendientes en los servidores de correo intermedios.
 - C) Solicita automáticamente una confirmación de lectura al destinatario cuando recibe el mensaje.
 - D) Impide que el mensaje se filtre automáticamente a la carpeta de Correo no deseado del destinatario.
- 35.- Durante una reunión de Teams, un participante está compartiendo su pantalla, ¿es posible que otro participante llegue a controlar el ratón y el teclado del equipo que comparte pantalla?
- A) No, Teams solo permite ver la pantalla compartida, ningún participante puede controlar el equipo de otro por motivos de seguridad.
 - B) Sí, pero únicamente si ambos participantes pertenecen a la misma organización y el administrador ha instalado un complemento adicional de escritorio remoto.
 - C) Sí, un participante puede cederle el control a otro durante la pantalla compartida.
 - D) Sí, pero solo lo puede activar el organizador de la reunión desde la configuración previa, nunca durante la propia llamada.