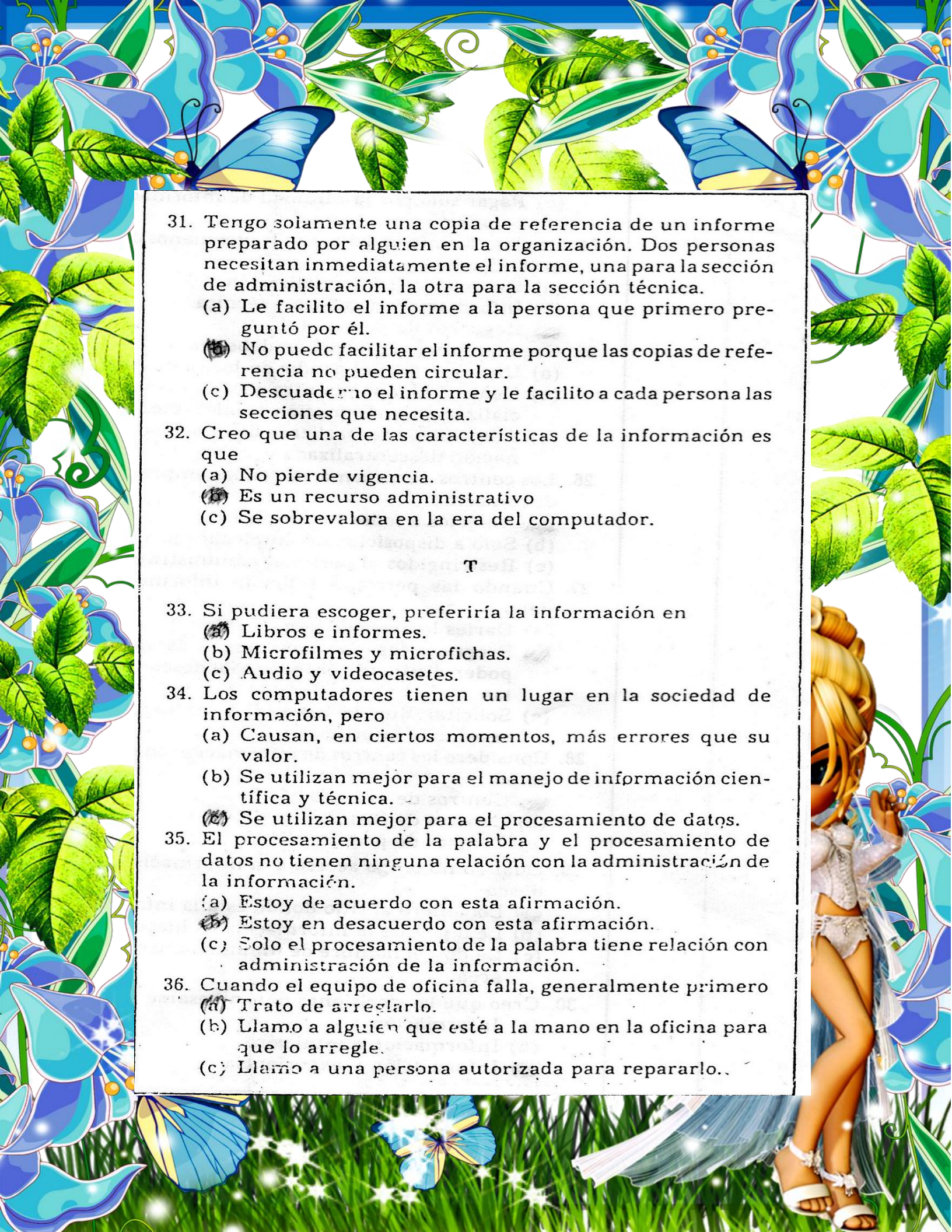


- 
31. Tengo solamente una copia de referencia de un informe preparado por alguien en la organización. Dos personas necesitan inmediatamente el informe, una para la sección de administración, la otra para la sección técnica.
- (a) Le facilito el informe a la persona que primero preguntó por él.
 - (b) No puedo facilitar el informe porque las copias de referencia no pueden circular.
 - (c) Descuaderno el informe y le facilito a cada persona las secciones que necesita.
32. Creo que una de las características de la información es que
- (a) No pierde vigencia.
 - (b) Es un recurso administrativo
 - (c) Se sobrevalora en la era del computador.

T

33. Si pudiera escoger, preferiría la información en
- (a) Libros e informes.
 - (b) Microfilmes y microfichas.
 - (c) Audio y videocasetes.
34. Los computadores tienen un lugar en la sociedad de información, pero
- (a) Causan, en ciertos momentos, más errores que su valor.
 - (b) Se utilizan mejor para el manejo de información científica y técnica.
 - (c) Se utilizan mejor para el procesamiento de datos.
35. El procesamiento de la palabra y el procesamiento de datos no tienen ninguna relación con la administración de la información.
- (a) Estoy de acuerdo con esta afirmación.
 - (b) Estoy en desacuerdo con esta afirmación.
 - (c) Solo el procesamiento de la palabra tiene relación con administración de la información.
36. Cuando el equipo de oficina falla, generalmente primero
- (a) Trato de arreglarlo.
 - (b) Llamo a alguien que esté a la mano en la oficina para que lo arregle.
 - (c) Llamo a una persona autorizada para repararlo.