

EVALUACIÓN FORMATIVA DE OFIMÁTICA

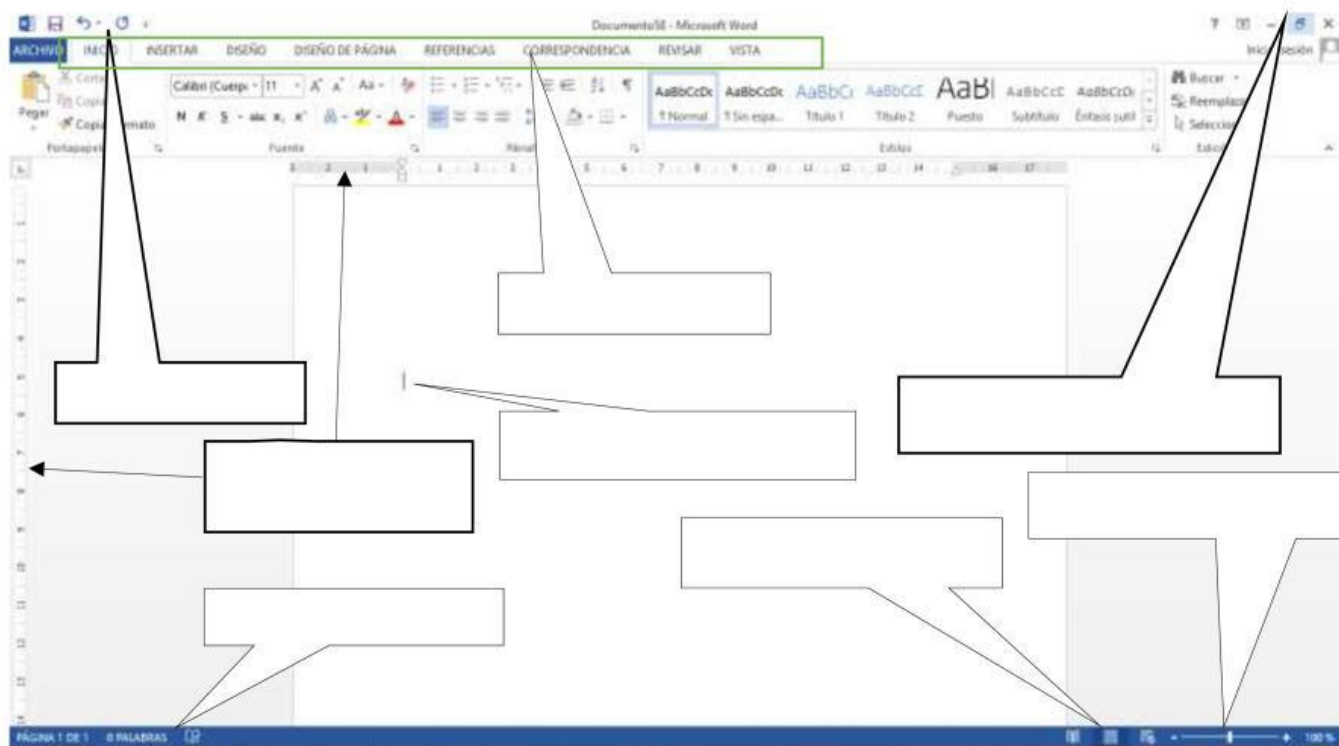
Estudiante: _____ **Fecha:** _____

Lea detenidamente y responda cada una de las preguntas.

1. Ubique correctamente las partes de la ventana de Word.

Barra de herramientas Barra de acceso rápido Zoom maximizar y minimizar ventana

Área de trabajo Vistas de documento regla Barra de estado



2. Unir con líneas según corresponda.

- | | |
|---------------|--------------------------|
| a) Ctrl + C | Cortar |
| b) Ctrl + V | Pegar |
| c) Ctrl + ESC | Abrir |
| d) Ctrl + Z | Crear un nuevo documento |
| e) Ctrl + P | Abrir menú inicio |
| f) Ctrl + U | Deshacer |
| g) Ctrl + A | Imprimir |
| h) Ctrl + X | Copiar |

