



UNIDAD EDUCATIVA

“MI LINDO ECUADOR”

Cdla. Costa Azul, Peatonal E Sur y Jorge Sánchez
Machala – El Oro – Ecuador
Telf. 2791 - 352

EXAMEN QUIMESTRAL

ÁREA: Informática	ASIGNATURA: Computación	SUBNIVEL: Elemental	AÑO LECTIVO: 2021 - 2022
GRADO: Tercero	PARALELO: A	QUIMESTRE: Primero	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA
ESTUDIANTE:		FECHA: 30 de Septiembre de 2021	
DOCENTE: Ing. María José Contento Segarra		ADAPTACIÓN CURRICULAR	SI NO X

INSTRUCCIONES GENERALES

- ✓ La evaluación se realizará de forma virtual por medio de la plataforma Zoom: Oral o escrita.
- ✓ Las/Los estudiantes deberán tener la cámara encendida.
- ✓ Activar el micrófono solo para contestar la pregunta que realizará la docente en forma individual.
- ✓ El examen es estrictamente personal, no trate de hacer trampa. Si lo intenta, se aplicará lo estipulado en el art. 226 de la LOEI.
- ✓ Preste atención cuando el docente realice las preguntas.
- ✓ Tendrá 60 minutos para resolver su examen.

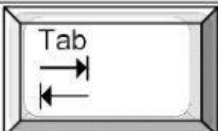
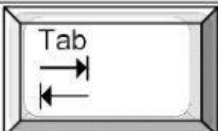
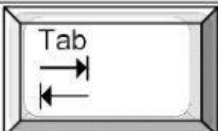


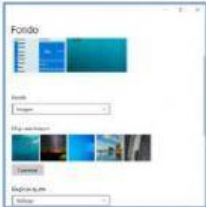
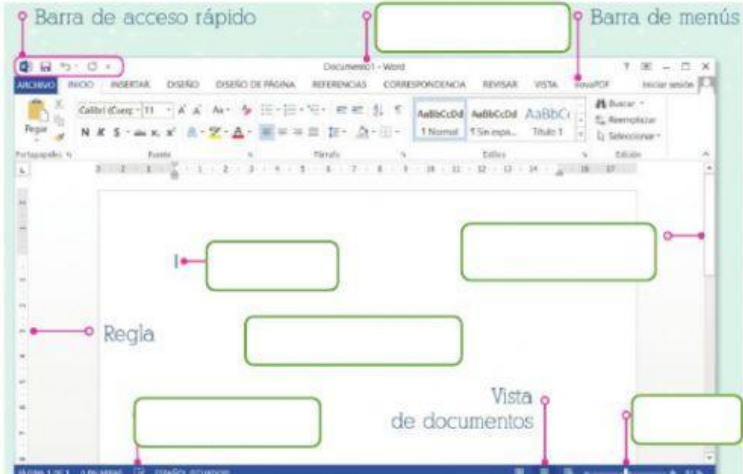
INDICADORES DE EVALUACIÓN

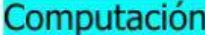
INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

- Utiliza las teclas especiales (ctrl, supr, shift, caps, esc, insert, delete, enter, back space, Bloq num, Alt, Menú inicio, Alt Gr, Teclas de función, movimiento y tab).
- Diferencia los tipos de computadoras de escritorio y portátiles.
- Manipula carpetas en el Escritorio para crearlas, abrirlas, borrarlas o renombrarlas.
- Personaliza el Escritorio configurando fondo de escritorio y protector de pantalla para dar una apariencia más a gusto del usuario.
- Utiliza la calculadora estándar.
- Conoce el proceso para ingresar a Word.
- Identifica las partes de la ventana de Word.
- Agrega formatos al texto (opciones de fuente).

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMES	PUNTAJE CUANTITATIVO
Utilizar las teclas especiales (ctrl, supr, shift, caps, esc, insert, delete, enter, back space, Bloq num, Alt, Menú inicio, Alt Gr, Teclas de función, movimiento y tab).	1. Unir con línea cada definición con la tecla correspondiente. (1 punto) Activa el teclado para escribir en mayúsculas Borra los caracteres Crea un salto de línea Muestra el menú inicio Bloquea el teclado numérico Inserta sangrías o espacios largos	

Utilizar las teclas especiales (ctrl, supr, shift, caps, esc, insert, delete, enter, back space, Bloq num, Alt, Menú inicio, Alt Gr, Teclas de función, movimiento y tab).	2. Escoger el nombre completo de las siguientes teclas. (1 punto) <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
													
													
Diferenciar los tipos de computadoras de escritorio y portátiles.	3. Seleccionar la respuesta correcta a la pregunta que se plantea (1 punto) ¿Cuáles son los tipos de computadoras que existen? a) Solo portátiles b) Solo de escritorio c) Portátiles y de escritorio												
Diferenciar los tipos de computadoras de escritorio y portátiles.	4. Observar las siguientes imágenes y completar el nombre de cada tipo de computadora. (1 punto). <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>P _ _ RT _ _ T _ L</td><td>E _ _ CR _ _ T _ _ R _ _ O</td></tr></table>			P _ _ RT _ _ T _ L	E _ _ CR _ _ T _ _ R _ _ O								
													
P _ _ RT _ _ T _ L	E _ _ CR _ _ T _ _ R _ _ O												
Manipular carpetas en el Escritorio para crearlas, abrirlas, borrarlas o renombrarlas.	5. Ordenar los pasos para crear una carpeta escribiendo el número que le corresponda en el círculo. (1 punto) <table><tr><td> Haz en Nuevo</td><td> Haz clic secundario en el Escritorio</td></tr><tr><td> Escribe el nombre de la carpeta</td><td> Haz clic en Carpeta</td></tr></table>	 Haz en Nuevo	 Haz clic secundario en el Escritorio	 Escribe el nombre de la carpeta	 Haz clic en Carpeta								
 Haz en Nuevo	 Haz clic secundario en el Escritorio												
 Escribe el nombre de la carpeta	 Haz clic en Carpeta												

Personalizar el Escritorio configurando fondo de escritorio y protector de pantalla para dar una apariencia más a gusto del usuario.	6. Unir con línea cada número con la imagen que corresponde para cambiar el fondo de escritorio. (1 punto)      	
Utilizar la calculadora estándar.	7. Escoger el nombre del tipo de calculadora en cada imagen. (1 punto)    	
Conocer el proceso para ingresar a Word.	8. Ordenar los pasos que puedes seguir para ingresar a Word. (1 punto) Ir a las aplicaciones con W Haz clic en el botón Inicio Haz clic en Word	
Identificar las partes de la ventana de Word.	9. Observar y escribir las partes de la ventana de Word. (1 punto) 	

Agregar formatos al texto (opciones de fuente).	10.Indicar que botón del grupo formato de texto ubicado en la columna A se relaciona con cada ejemplo de la columna B. (1 punto)	
	COLUMNA A	COLUMNA B
		
		Computación
		<i>Computación</i>
		<u>Computación</u>
		Computación
		

Firma del estudiante

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: LUNES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 	Fecha: MIÉRCOLES, 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021 	Fecha: VIERNES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021 
Ing. María José Contento Docente de la asignatura	Lic. Andrea Cruz Sarango Coordinadora Académica	Ab. Francisco Torres Romero Director