ESCUELA PAUL HARRIS
Prof. Lucelis Méndez.
Educación Básica.
Tecnología.

GUÍA DE ESTUDIO N° 24

Nombre: _____ Curso: ___ Sección: _____ Fecha: _____

Objetivo: Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño, revisar y guardar un documento.

1. ¿Qué es Microsoft Office?

a) Es un paquete de programas informáticos para oficina.
b) Es un programa de televisión.
c) Es un libro de estudios.

2. ¿Para qué fue creado el programa Word ?

a) Organizar y escribir los documentos de forma más eficiente.
b) Hacer videos.
c) Diseñar imágenes y marketing

3. ¿Para qué sirve el programa PowerPoint ?

a) Escribir los documentos de sólo texto.
b) Crear y mostrar presentaciones con imágenes, textos, sonido y video.
c) Para enviar correos.

4. ¿Para qué sirve el Excel ?

a) Sirve para la creación, manejo y modificación de hojas de cálculo.
b) Sirve para hacer presentaciones con videos.
c) Sirve para diseñar afiches publicitarios.

5. ¿Para qué fue creado el paquete de Microsoft Office?

a) Para automatizar y perfeccionar las actividades habituales de una oficina.
b) Para perfeccionar las actividades en un campo de juego.
c) Para mejorar las actividades del deporte.

6. Para crear una presentación con sonido, texto y videos juntos, ¿Cuál programa deberé usar?

a) Excel.
b) PowerPoint.
c) Word

7. ¿Cuál programa está compuesto por hojas de cálculo?

a) Excel.
b) PowerPoint.
c) Word

LIVEWORKSHEETS