ESCUELA DE EDUCAION BASICA FISCOMISIONAL MADRE DEL SALVADOR
EVALUACION DEL TERCER TRIMESTRE

ESTUDIANTE:.....
GRADO/CURSO: 3ERO. **PARALELO:** "A- B" **ASIGNATURA:** Computación
FECHA: ___/____/_____ **AÑO LECTIVO:** 2023-2024
JORNADA: Matutina **DOCENTE:** Ing. Katty Jiménez

Destreza:

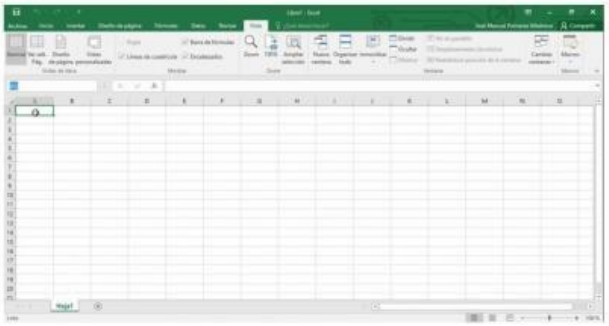
- Ingresar a Excel para realizar operaciones básicas.
- Trabajar con las hojas de cálculos para cambiar el nombre, insertarlas, borrarlas o copiarlas.
- Realizar presentaciones con PowerPoint.
- Inserta, elimina e ingresa datos a las diapositivas

1. ***Selecciona el icono que corresponde a Excel.***

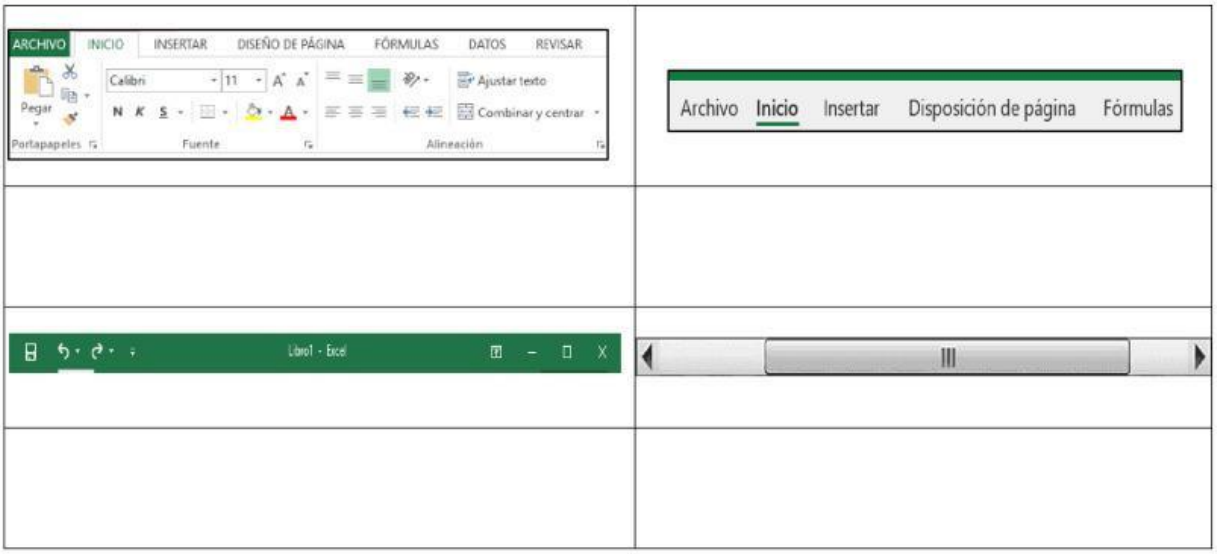


2. ***Selecciona la Ventada de Excel.***





3. ***Arrastra los nombres de la partes de la pantalla de Excel donde corresponda.***



BARRA DE TÍTULOS

BARRA DE DESPLAZAMIENTO

PESTAÑAS

CINTA DE OPCIONES

LIVEWORKSHEETS

4. *Verdadero o Falso.*

- *Eliminar una hoja significa agregar una hoja de cálculo.* ☐
- *Los valores numéricos se alinean a la izquierda.* ☐
- *Doble clic sobre el nombre de una hoja de cálculo permite renombrarla.* ☐
- *Los textos se alinean a la derecha.* ☐

5. *Une con una línea la acción realizada con su nombre.*

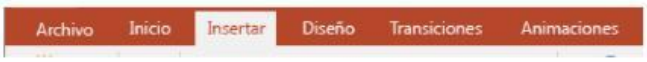
Agrega hoja	COPIAR
Crea un duplicado exacto de una hoja	INSERTAR
Cambia el nombre a una hoja	RENOMBRAR

6. *Señala cuál de los siguientes iconos es del programa de <u>POWERPOINT</u>*



7. *Arrastra el nombre de cada parte de la pantalla de PowerPoint.*





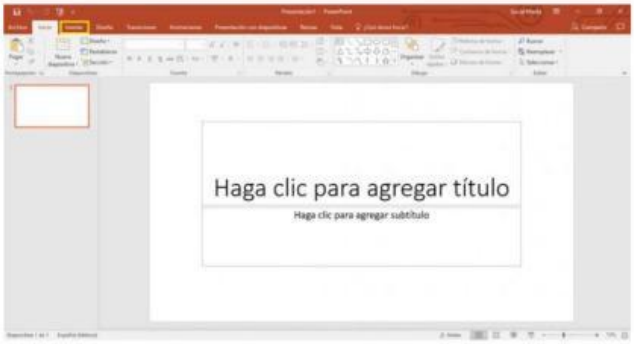
PESTAÑAS	CINTA DE OPCIONES

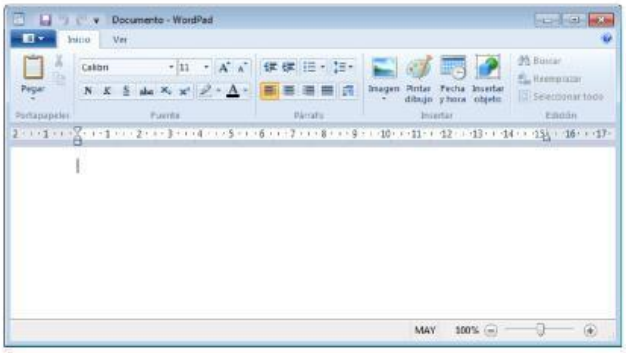
8. *Ordena los pasos para insertar una diapositiva*

Haz clic en la lista de la opción Nueva diapositiva.	Haz clic en la pestaña de Inicio	Selecciona el Tema de Office que deseas utilizar.

LIVEWORKSHEETS

9. *Observe y seleccione la ventana de PowerPoint.*





Elaborado por: *Ing. Katty Jiménez* ***DOCENTE***	***Revisado por:*** *Lic. Erika Aguayo* ***DIRECTORA DE ÁREA***	***Aprobado por:*** *Lic. Karen Caicedo* ***VICERRECTORADO***

LIVEWORKSHEETS