

Pregunta 1/10

0/10

Tecla que permite borrar archivos o carpetas

A Enter

B Supr o Delete

C F4 y F6

D Alt o Control

Pregunta 2/10

0/10

El nombre del menú en el cual se encuentra la opción copiar, en el explorador de Windows es

A Herramientas

B Edicion

C Archivo

D Ver

Los dos principales componentes de un computador son:

A La parte intangible y el software

B El hardware y el Software

C El software y el Sistema Operativo

D La parte física y la parte tangible

Después de abrir el explorador de Windows, la ruta que se puede seguir para crear una carpeta es:

A Botón derecho del mouse / nuevo / archivo de texto

B Botón derecho del mouse / enviar a / nueva carpeta

C Clic en archivo / edición / nuevo / carpeta

D Clic en archivo / nuevo / carpeta

Pregunta: 5 / 10

4/10

Procedimiento que permite reducir el tamaño a un archivo sin alterar su contenido

A Cortarlo

B Borrarlo

C Comprimirlo

D Quitarle algunas partes del texto

Pregunta: 6 / 10

5/10

Tecla que al ser presionada permite cambiar el nombre a un archivo:

A Esc o Escape

B F2

C Control

D F10

La barra de tarea

A Es de color azul y permite administrar las impresiones

B Contiene el botón inicio y las aplicaciones abiertas

C Contiene el menú archivo, edición, ver insertar

D Permite acceder a todos los programas de Microsoft

Es el programa principal que administra todos los recursos y tareas en un sistema de computo:

A Programa de Oficina

B Aplicación Antivirus

C Sistema Operativo

D Microsoft Word

En una ventana, esta barra contiene las opciones: Archivo, Edición, Ver...

A Barra de Desplazamiento

B Barra de Título

C Barra de Estado

D Barra de Menú

Seleccione de la lista el dispositivo de entrada

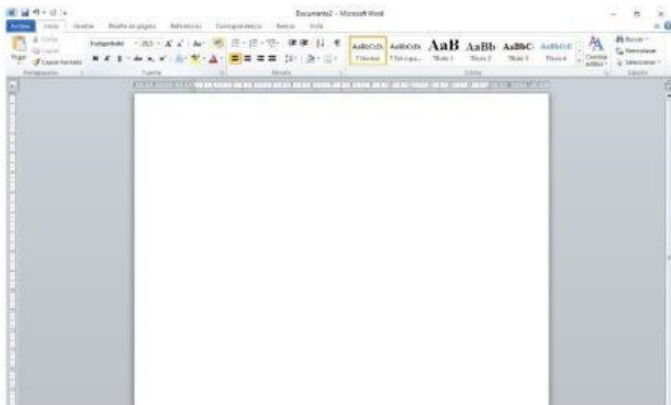
A Teclado

B Pantalla

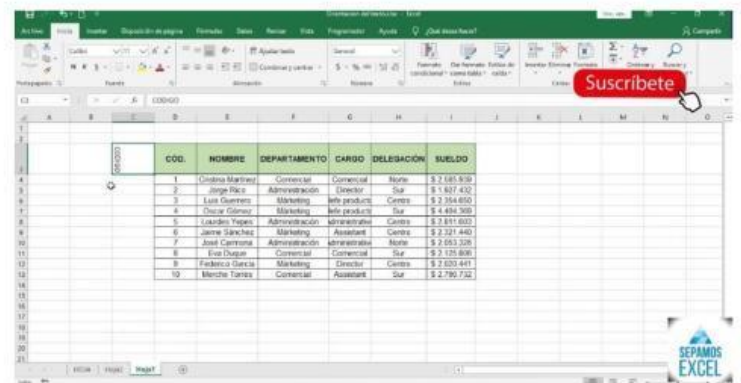
C Impresora

D Bafles

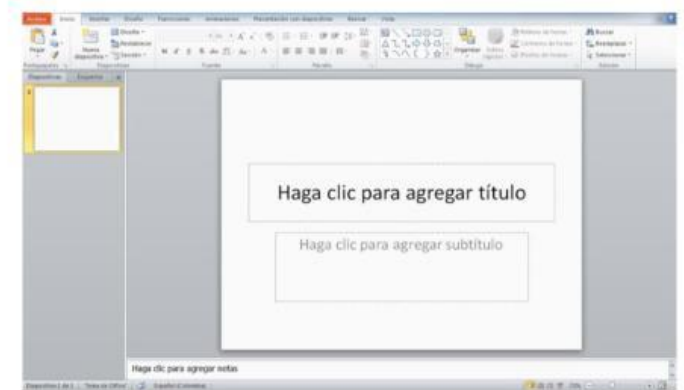
11) Enlace con el que corresponda



1)



2)



3)



A)



B)



C)



1. Microsoft Word es un programa informático orientado al procesamiento de textos

☐ Verdadero

☐ Falso

2. La pestaña de Archivo presenta todas las opciones necesarias para abrir, cerrar, guardar e imprimir el archivo, entre otras mas.

☐ Verdadero

☐ Falso

3. ¿Cuál es el nombre de la opción que permite incluir contenido en la parte superior de cada página impresa?

☐ Título

☐ Encabezado

☐ Pie de pagina

☐ Parrafo

4. Microsoft Excel es una aplicación cuya finalidad es la realización de presentaciones audiovisuales.

☐ Verdadero

☐ Falso

5. ¿Como se identifican las filas y columnas en una hoja de Excel?

☐ Horizontal para las columnas y vertical para las filas

☐ Enumeradas horizontalmente las filas y alfabéticamente verticales las columnas

☐ Enumeradas verticalmente las filas y alfabéticamente horizontalmente las columnas

☐ Horizontal para las filas y vertical para las columnas

6. Para introducir una formula en una celda de Excel se debe escribir primeramente el signo "=" o "+".

☐ Verdadero

☒ Falso

7. Tanto como para Word, Excel y PowerPoint, la cinta de opciones se divide en:

☐ Menus, botones y comandos

☐ Grupos, nombres y menus

☐ Pestañas, grupos y botones de comando

☐ Pestañas, hojas y columnas

8. ¿Qué programa nos permite presentar material audiovisual de forma organizada y entretenida?

☐ Excel

☐ Publisher

☐ PowerPoint

☐ Visio

9. ¿Es posible agregar un vídeo o música a una presentación de PowerPoint?

☐ Verdadero

☐ Falso

10. Las plantillas o visualización del diseño de un documento/presentacion no puede ser modificado por el usuario debido a restricciones del programa.

☐ Verdadero

☐ Falso