

Evaluación de Ofimática

Cuarto de Educación Básica

Nombre: _____ Fecha: _____

Instrucciones: Lee cuidadosamente cada pregunta. Encierra en un círculo la opción correcta. En la sección de 'Unir', une con una línea los elementos que correspondan.

1. 1. ¿Cuál es un programa de ofimática?
 - a) Paint
 - **b) Microsoft Word**
 - c) Calculadora
2. 2. ¿Para qué sirve Microsoft Excel?
 - a) Para dibujar
 - b) Para navegar en internet
 - **c) Para hacer cálculos**
3. 3. ¿Qué parte de Word permite cambiar el tamaño del texto?
 - a) Insertar
 - **b) Fuente**
 - c) Revisar
4. 4. ¿Qué archivo pertenece a un documento de texto?
 - **a) carta.docx**
 - b) foto.jpg
 - c) video.mp4
5. 5. ¿Cuál de estos es un botón de comando en Word?
 - a) Archivo
 - **b) Guardar**
 - c) Barra de estado
6. 6. ¿Cuál es la función del botón 'Copiar'?
 - a) Borra el texto
 - **b) Duplica el texto**

- c) Cambia el color del texto
7. 7. ¿Qué se usa para cambiar el color del texto?
- **a) Fuente**
 - b) Párrafo
 - c) Diseño
8. 8. ¿Qué aplicación sirve para crear presentaciones?
- a) Word
 - **b) PowerPoint**
 - c) Excel
9. 9. ¿Cuál es la extensión de un archivo de Excel?
- a) .docx
 - **b) .xlsx**
 - c) .pptx
10. 10. ¿Qué opción permite revisar la ortografía?
- a) Insertar
 - **b) Revisar**
 - c) Diseño

Actividad: Une con una línea el programa con su función correspondiente.

Programas:

1. Word
2. Excel
3. PowerPoint

Funciones:

- A. Crear documentos de texto
- B. Hacer cálculos y gráficos
- C. Crear presentaciones

Respuestas correctas: 1-A, 2-B, 3-C
