CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
"CETPRO- Acobamba"
"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

Ficha de Aprendizaje actividad N°02

NOMBRES: ..... *FECHA:...../...../.....* *CALIFICACION:*

1. ¿Qué es un archivo?

2. Mencione las Formas de crear una carpeta.

3. Mencione las formas de eliminar una carpeta o archivo.

4. Mencione las formas de crear un archivo.

5. Mencione los atributos de las propiedades de una carpeta.

6. ¿Cómo ingresar a las propiedades de un Archivo?

7. Mencione las formas de crear un acceso directo

8. En qué lugar es recomendable guardar un archivo

9. Escriba el atajo para copiar un Archivo.

10. Atajo para ingresar al explorador de archivos.

a) Windows + E
b) Ctrl + Tab
c) Windows + R
d) NA.

11. ¿Qué función tienen los siguientes atajos?

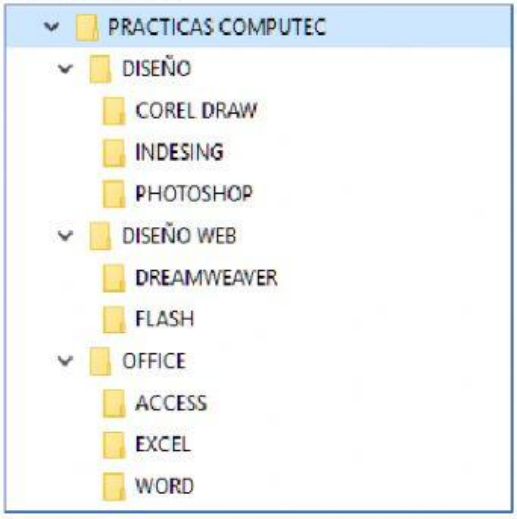
a) F2 :
b) Ctrl + Shift + N :
c) Supr :
d) Ctrl + x :
e) Ctrl + C :

998034328
viesno1212@gmail.com
LIVEWORKSHEETS

12. Una carpeta puede contener dentro:

13. Los archivos están formados por:

14. Crear el siguiente árbol de Carpetas:



- Dentro de Photoshop crea 3 archivos de imagen con el nombre de: Historia, Operación y Mantenimiento
- Dentro de la carpeta de Corel Draw descarga una imagen sobre el primer dispositivo de calculo y lo renombran por su apellido paterno.
- Dentro de las carpetas de las subcarpetas de Office, crear dos archivos con su nombre y apellido materno.
- A la carpeta PRÁCTICAS **COMPUTEC,** Cambiar el icono de configuración.

LIVEWORKSHEETS