

**Instrucciones:**

- Lea y analice detenidamente cada instrucción, luego responda con honestidad, utilice letra legible.
- Evite el empleo de tachones y la sobreescritura, ya que estos invalidarán su respuesta.
- Si alguna pregunta no comprende, consulte directamente con su docente. No lo haga con el compañero (a) ni con ningún "material de apoyo" físico o electrónico que no esté permitido.
- Comience el desarrollo del tema de menor dificultad y revise detenidamente antes de entregar su evaluación.

**1.-Escriba la letra en el recuadro según los pasos para guardar el documento WordPad.**

(0.50c/u) (2ptos)

c) Dar clic en la pestaña de ARCHIVO.

A) Seleccionar la opción **GUARDAR**.

B) Escribir el **NOMBRE DEL ARCHIVO**.

d) Dar clic en el botón **GUARDAR**.

**2.-Une según corresponde las teclas con su nombre.**

(0.50c/u)

(2ptos)

Mayúscula

Barra espaciadora

Retroceso

Enter

Suprimir

Shift

**3.-Enumera del 1 al 4 los pasos para activar WordPad.**

(0.50c/u)

1. Pestaña Accesorios

2. WordPad

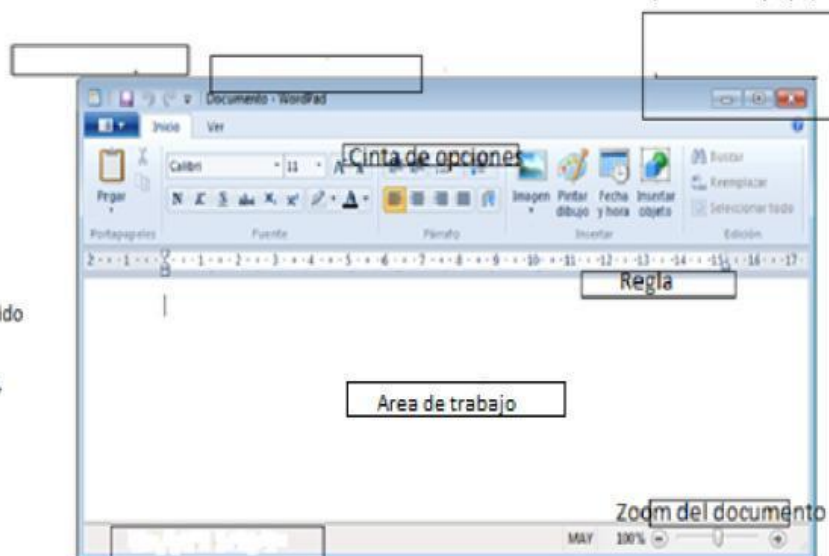
3. Botón de Inicio

4. Todos los programas

4.-Escribe la letra de acuerdo al nombre de cada barra.

(0.50c/u) (2ptos)

- A) Barra de estado
- B) Barra de título
- C) Barra de acceso rápido
- D) Botones maximizar, minimizar y cerrar



5.- Colorear el recuadro que contenga lo que podemos realizar en WordPad.

(1ptoc/u) (2ptos)

Dibujar

Escuchar música

Ver películas

Escribir



Editar con WPS Office

**LIVEWORKSHEETS**