

	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP	CDT1 RA1
	WINDOWS 10 Y OFFICE 2016 INICIAL	Luis Cotzajay

Nombre: No De Carné:

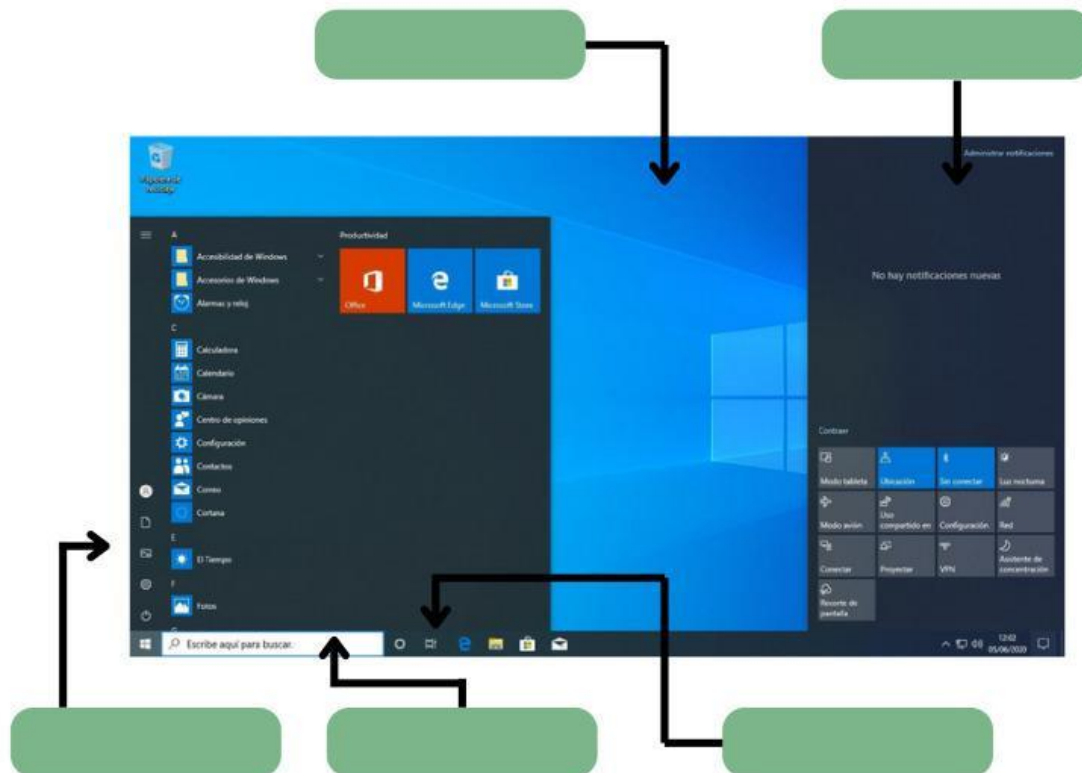
Fecha:

Instrucciones:

A continuación, se presenta diferentes series, realice lo que se le solicita en cada una de las series.

Serie I: valor 25 pts

Arrastra cada una de las partes de Windows 10 al lugar que corresponda.



Banco de palabras

Menú de inicio

Explorador de Windows

Centro de actividades

Vista de Tareas y Escala de Tiempo

Escritorio

	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP	CDT1 RA1
	WINDOWS 10 Y OFFICE 2016 INICIAL	Luis Cotzajay

1. ¿Cuál de las siguientes opciones NO es un componente de hardware de una computadora?

- a) Disco Duro
- b) Sistema Operativo
- c) Procesador
- d) Memoria RAM

2. ¿Qué tipo de software se encarga de controlar y coordinar el hardware de la computadora?

- a) Software de Aplicación
- b) Software de Sistema Operativo
- c) Software de Entretenimiento
- d) Software de Seguridad

3. ¿Cuál es la función principal de un Sistema Operativo?

- a) Crear documentos
- b) Gestionar recursos y proporcionar servicios a los programas
- c) Diseñar hardware
- d) Navegar por internet

4. ¿Cuál de las siguientes aplicaciones se utiliza comúnmente para la edición de imágenes de forma básica?

- a) Microsoft Word
- b) Paint
- c) Microsoft Excel
- d) Adobe Photoshop

5. ¿Qué programa se utiliza para crear documentos de texto simples y realizar tareas de procesamiento de palabras de manera básica?

- a) Excel
- b) WordPad
- c) PowerPoint
- d) Outlook

	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP	CDT1 RA1
	WINDOWS 10 Y OFFICE 2016 INICIAL	Luis Cotzajay

6. En Word 2016, ¿qué opción se utiliza para cambiar el diseño o el estilo del texto en un documento?

- a) Insertar
- b) Formato
- c) Atajos
- d) Diseño

7. ¿Cuál es la función de la opción "Insertar" en Word 2016?

- a) Cambiar el formato del texto
- b) Agregar nuevos elementos al documento
- c) Guardar el documento
- d) Imprimir el documento

8. ¿Cuál de los siguientes atajos de teclado comúnmente se utiliza para copiar un elemento seleccionado en Word 2016?

- a) Ctrl + C
- b) Ctrl + e
- c) Ctrl + V
- d) Ctrl + P

9. ¿Qué sección de Word 2016 se utiliza para ajustar el diseño y el formato de la página?

- a) Insertar
- b) Formato
- c) Diseño de Página
- d) Vista

10. En Word 2016, ¿cuál es la función de la opción "Guardar como"?

- a) Guardar el documento con un nombre diferente
- b) Cerrar el documento
- c) Imprimir el documento
- d) Deshacer la última acción

Aprobación de Evaluación	 Taller de Electricidad CENTRO GUATEMALA 1 REGIÓN CENTRAL
--------------------------	---