

COLEGIO ELVIRA DE MENDOZA

Guía de estudios de Tecnología

Grado: 1ero de Secundaria (7mo)

Fecha entrega: 29-05-2020

I.- Escribe Verdadero (V) o Falso (F) según corresponda:

1. Word pertenece al paquete de MS-Windows. _____
2. Los márgenes de una página son horizontal y vertical _____
3. En **Inicio**, **Insertar** y **Diseño de Pagina** son fichas de Microsoft Word. _____
4. La apariencia del documento se llama formato. _____
5. Un carácter puede ser una letra, número o símbolo. _____
6. La orientación del papel puede ser izquierda derecha y centrada. _____
7. PowerPoint fue creado por la compañía Microsoft. _____
8. El programa de Office utilizado para trabajar con cálculos se llama Access. _____
9. Word se utiliza para crear textos o documentos _____
10. Windows es el sistema operativo más popular _____

II.- Selecciona la respuesta correcta en cada caso:

1. **Es la parte física de la computadora**
a. a) .Hardware b) Software c) Excel
2. **Es un procesador de texto**
a. a) .Windows b) Word c) Excel
3. **Tecla usada para seleccionar texto**
a. a) SHIFT b) TAB c) CAPS LOCK
4. **Es usado para obtener la á (a acentuada) ALT + ____**
a. a) 130 b) 64 c) 160
5. **Es usado para obtener la ú (u acentuada) ALT + ____**
a. a) 163 b) 132 c) 64
6. **En el extremo izquierdo de la barra de tareas se encuentra:**
a) El botón inicio b) El área de notificación
7. **En el extremo derecho de la barra de tareas se encuentra:**
a) El botón inicio b) El área de notificación
8. **Un icono que nos permite abrir un programa más fácil y rápido es:**
a) Acceso directo b) Imagen
9. **El sistema operativo pertenece al:**
a) Hardware b) Software c) Ambos
10. **La pantalla principal cuando abrimos Windows se conoce como:**
a) Escritorio b) Sistema Operativo c) Datos

III.- Complete

1. Los márgenes de una página son: _____, _____, _____ y _____
2. La orientación del papel puede ser: _____ o _____
3. _____, y _____ son dos dispositivos de entrada de datos
4. La computadora se divide en: _____ y _____
5. _____, _____ son dispositivos de salida de datos.
6. La apariencia del documento se llama _____.
7. _____ y _____ son dos dispositivos de almacenamiento de datos.
8. El programa utilizado para crear presentaciones graficas es _____
9. Los estilos de texto son: _____, _____, _____.
10. La orientación del papel puede ser _____ o _____

IV.- Aparea colocando el número correcto sobre la raya

- | | | |
|----------------------|-------|--|
| 1- MS-Word | _____ | Programa usado para presentaciones gráficas. |
| 2- Horizontal | _____ | Representa las filas en Excel. |
| 3- Vertical | _____ | Es la unión entre fila y columna. |
| 4- Excel | _____ | Programa usado para crear cartas o documentos. |
| 5- Letras | _____ | Es un dispositivo de salida de datos |
| 6- Celda | _____ | Representa las columnas en Excel. |
| 7- Sistema Operativo | _____ | Programa usado para hacer cálculos |
| 8- Números | _____ | Es la forma en que están las filas en Excel |
| 9- PowerPoint | _____ | Programa usado para iniciar la computadora. |
| 10- Impresora | _____ | Es la forma en que están las columnas en Excel |

NOTA: Después de copiar en el cuaderno esta guía y llenarla, solo debes de tomar fotos del cuaderno y enviar las imágenes al correo Mayi_felix@hotmail.com