

COLEGIO ELVIRA DE MENDOZA

Guía de estudios de Tecnología

Grado: 6to de Primaria

Fecha entrega: 05 de Junio, 2020

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

1. PowerPoint fue creado por la compañía Microsoft. _____
2. El programa de Office utilizado para trabajar con cálculos se llama PowerPoint. _____
3. Word se utiliza para crear textos o documentos. _____
4. La orientación del papel puede ser izquierda derecha y centrada _____
5. Los márgenes de una página son izquierdo, derecho superior e inferior _____
6. El teclado es el dispositivo de uso más común o usado para la salida de datos. _____
7. Word está incluido dentro del paquete de Microsoft Windows. _____
8. Los márgenes de una página son horizontal y vertical _____
9. La apariencia del documento se llama formato. _____
10. Windows es el sistema operativo más popular _____

II.- Selecciona la respuesta correcta en cada caso:

1. -Las páginas que componen una presentación reciben el nombre de:
a) Esquema b) Documento c) Diapositivas
2. Es un programa para realizar operaciones aritméticas o cálculos de texto:
a) Word b) Excel c) PowerPoint
3. La parte física de la computadora se llama:
a) Hardware b) Software c) Sistema Operativo
4. Para salir de la Presentación con Diapositivas pulsamos la tecla:
a) Enter b) Control c) Esc
5. Es usado para obtener la Ñ (Ñ mayúscula) ALT + ____
a) 160 b) 65 c) 165
6. Es usado para obtener la á (á acentuada) ALT + ____
a) 163 b) 160 c) 30
7. En el extremo izquierdo 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 Mouse es un dispositivo de:
a) Entrada de datos b) Salida de datos c) Almacenamiento
10. La pantalla principal cuando abrimos Windows se conoce como
a) Escritorio b) Sistema Operativo

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. Los programas Word y PowerPoint vienen dentro del paquete llamado **Microsoft** _____
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- → | _____ | Mueve el cursor un carácter a la derecha. |
| 2- ← | _____ | Mueve el cursor al comienzo de la línea. |
| 3- CTRL + → | _____ | Mueve el cursor una palabra hacia la derecha. |
| 4- CTRL + ← | _____ | Mueve el cursor un carácter a la izquierda. |
| 5- INICIO | _____ | Mueve el cursor una palabra hacia la izquierda. |

V.- Diga los pasos para:

- a) Iniciar el programa de Microsoft Word
- b) Salir de Microsoft Word

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**

- **La guía la pueden enviar antes del 5 de Junio, si ya tienen todo listo.**
- **La guía es equivalente al examen final.**