



COMUNIDAD
COLEGIO JESÚS-MARÍA

***“Por la Bondad y la Ciencia hacia
la Justicia y la Excelencia”.***

EVALUACIÓN DE: Tecnología e Informática.

FECHA: _____

NOMBRE: _____ # _____ GRUPO: 7° _____

INSTRUCCIONES:

- Tener el material necesario y autorizado para la evaluación.
 - Después de iniciada la evaluación, no se permiten el préstamo de cualquier herramienta de trabajo.
 - Debe permanecer en completo silencio.
 - Si requiere alguna aclaración, no podrá hacerla en voz alta, debe indicarlo levantando la mano y el profesor la atenderá.
 - En las evaluaciones bimestrales, no debe ingresar al salón so morral, cartuchera, libors, cuadernos y demás notas.
1. Ingresar a Word y digitar el siguiente texto:
Internet es una red a escala mundial de millones de computadoras conectadas entre sí, que permiten la conexión desde y hacia cualquier parte del mundo.
Guardar el archivo en el disquete con el nombre Internet. Colocar una contraseña de apertura 888.
 2. En un nuevo archivo, digitar el siguiente texto:
Intranet es una red local que utiliza herramientas de Internet. Se puede considerar como una Internet privada que funciona dentro de una organización.
Guardarlo en el escritorio con el nombre Intranet.
 3. Cerrar los archivos abiertos.
 4. Abrir el archivo Intranet y duplicarlo en el disquete con el nombre de Copia Intranet. Cerar el archivo.
 5. Abrir el archivo Internet y duplicarlo en el escritorio con el nombre de Copia Internet y como tipo de archivo: Pagina Web (*.htm).
 6. Abrir el archivo Copia Intranet y digitar al final del texto su nombre completo. Luego, digitar la respuesta de las siguientes preguntas. Guardar los cambios.
¿Para qué se utiliza la combinación de las siguientes teclas?
 - a. CTRL + F4
 - b. ALT + F4

- c. SHIFT + ARCHIVO + CERRAR TODO
- d. CTRL + SHIFT + 8
- e. F12
- f. ALT + LETRA RESALTADA
- g. SHIFT + F1

Cierre el archivo.

7. Crear un documento nuevo y digitar el siguiente texto:
Viejos amigos son aquellos a quienes nunca tenemos una oportunidad de ver. No porque nos falten deseos de verlos, sino porque la corriente de la vida nos arrastra tan rápido que a veces nos queda poco tiempo para cultivar su amistad.
8. Guardar el archivo en MIS DOCUMENTOS con el nombre de MENSAJE.
9. Duplicar el en disquete el archivo MENSAJE con el nombre de COMPAÑERO.
10. Eliminar el archivo MENSAJE que está ubicado en MIS DOCUMENTOS. Enunciar los pasos que siguió para eliminarlo.

11. Como se selecciona con mouse:

- a. Una línea _____
- b. Una palabra _____
- c. Texto discontinuo _____
- d. Un solo párrafo _____
- e. Todo el documento _____

12. Completa el siguiente enunciado, escribiendo en los espacios las palabras correspondientes del siguiente listado.

Microsoft Word es el _____ de palabras más utilizado en el mundo, cuenta con gran cantidad de _____ que facilitan la creación de textos, su _____ y las _____ de herramientas te permiten crear documentos con un alto nivel de _____.

Funciones	Procesador	Calidad	Barras	Interfaz
-----------	------------	---------	--------	----------

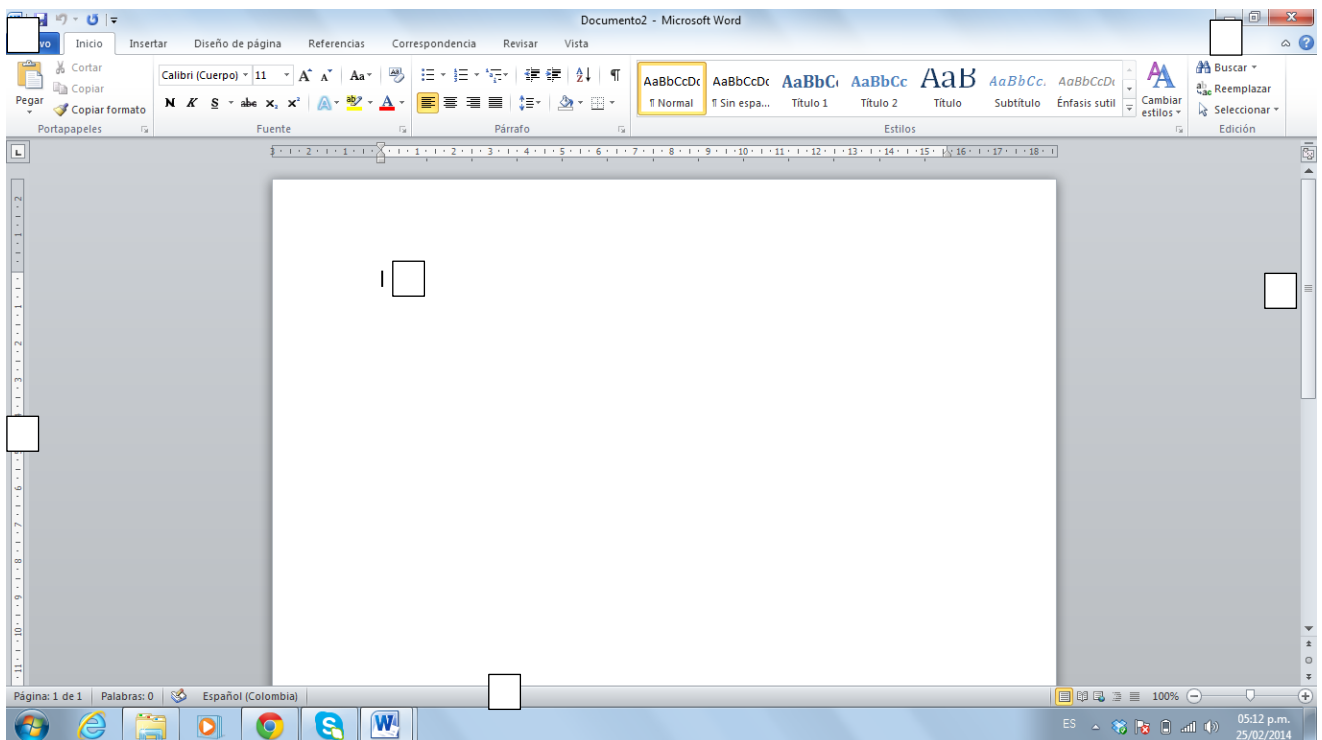
13. Describe en los cuadros los pasos que debes seguir para realizar la actividad que se indica.

Actividad	Procedimiento
a. Iniciar Word.	
b. Cambiar a vista normal.	

c. Abrir un archivo.	
d. Cerrar el documento y salir de Word.	

14. Asocia los elementos de la pantalla de Word, poniendo el número correcto en el cuadro y completa los que hacen falta.

1. Regla horizontal	2. Regla vertical.
3. Barra de herramientas estándar.	4. Botones de vista.
5. Barras de desplazamiento.	6. Barra de estado.
7. Barra de herramienta formato.	8. Apuntador del ratón.
9. Cursor.	10. Barra de menús.



15. Describe en los cuadros los pasos que debes seguir para realizar la actividad que se indica.

Actividad	Procedimiento
Activar una barra de herramientas.	1. 2. 3. 4.
Ubicar las barras de herramientas estándar y formato en una sola línea.	1. 2. 3.

	4. 5. 6.
Modificar una barra de herramientas.	1. 2. 3. 4. 5.

16. Escribe los nombres de los iconos que dan atributos de formato al texto, y haz una breve descripción de sus funciones.

Icono	Nombre	Función
	Negrita.	Da atributo de negrita o bold al texto, para resaltarlo bastante del texto normal.
		
		
		
		

17. Describe en los cuadros los pasos que debes seguir para realizar la actividad que se indica.

Actividad	Procedimiento
a. Imprimir un documento.	
b. Corregir una palabra mal escrita.	
c. Configurar las márgenes de la página.	

--	--

18. Completa el siguiente enunciado, escribiendo en los espacios las palabras correspondientes del siguiente listado.

Microsoft Word cuenta con _____, comandos y _____ que permiten _____ el programa para adaptarlo a tus _____ y necesidades. Se pueden agregar _____ a las barras de herramientas, ver otras _____ adicionales, cambiar el color del _____ al documento, el color del texto, definir el _____ y márgenes de la hoja y, hasta crear y asignar una _____ al texto para uniformar el _____.

Tamaño	Estilo	Opciones	Plantilla	Menús
Botones	Barras	Fondo	Configurar	Gustos