

Evaluación diagnóstica

Objetivo:

IDENTIFICAR LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS

Asignatura	Gestión De archivos de texto	
Bloque	Módulo 1 Sub-modulo 1 Gestión de Archivos de texto	
Tiempo	1 hrs	
Evidencia de aprendizaje	Archivo electrónico de la actividad	
Competencias a desarrollar		
	Genérica	Competencia Disciplinar
	Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad	Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información





Lee cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas y escribe en el paréntesis las letras de la respuesta correcta

1. () Nombre de la barra de Microsoft Word donde se encuentran representados por iconos los comandos que son más utilizados como abrir, guardar, imprimir, etc.

- a) Estado
- b) Estándar
- c) Formato
- d) Dibujo
- e) Imagen

2. () Esther utiliza frecuentemente el comando de ampliar el tamaño de la fuente, y desea que se muestre en la barra de herramientas de formato para ejecutarse de manera directa. ¿Cuál de los siguientes comandos le va a permitir agregarlo a dicha barra?

- a) Insertar
- b) Opciones
- c) Personalizar
- d) Configurar
- e) Datos

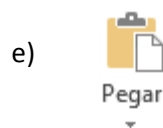
3. () Tipo de vista en la cual desaparece la regla en la parte izquierda de la ventana, pero se mantiene en la parte superior y aparece una pequeña línea recta que indica el final del documento.

- a) De esquema
- b) Impresión
- c) Diseño Web
- d) Normal
- e) Diseño de lectura

4. () Estas te sirven para establecer los márgenes a tu documento, es decir te permiten establecer tabulaciones y sangrías en los párrafos seleccionados, colocar los márgenes, etc.

- a) Normal
- b) De esquema
- c) De lectura
- d) Preliminar
- e) Reglas

5. () Haciendo clic en este icono se abre un menú en el que puedes seleccionar el formato con el que verás la lista de documentos.



6. () Icono del cuadro de diálogo de Guardar como... que debes utilizar para crear una nueva carpeta dentro de una unidad o carpeta ya existente



7. () Pestaña dentro del cuadro de diálogo de configurar página mediante la cual fijas la posición de Encabezados y pies de página.

a) Márgenes

b) Papel

c) General

d) Diseño

e) Hoja

8. () ¿Cuál es el comando que te permite modificar los márgenes a tus documentos de texto?

a) Datos

b) Vista preliminar

c) Formato

d) Referencias

e) Configurar página



9. () El profesor de matemáticas desea imprimir un diploma para sus mejores alumnos, solo que el papel es tipo cartulina, ¿Dónde debe seleccionar el tipo de papel y el color de la impresión en el cuadro de dialogo imprimir?

- a) Resumen
- b) Propiedades
- c) General
- d) Formato
- e) Personalizar

10. () Esta ficha se presenta en las propiedades del documento, en la cual te muestra cómo se encuentra etiquetado tu documento, es decir quien lo elaboro, en qué lugar u organización, si está ligado con algún otro documento.

- a) Resumen
- b) Propiedades
- c) General
- d) Formato
- e) Personalizar