



## GUÍA DE ESTUDIO PARA EXAMEN EXTRAORDINARIO DE REGULARIZACIÓN INFORMÁTICA \* TERCER GRADO

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del docente: \_\_\_\_\_

Grado y grupo: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:** Estimado estudiante, contestar esta guía es un requisito indispensable para presentar tu examen extraordinario de regularización. Una vez que la contestes deberás enviarla por correo a [ayudatecnica29@gmail.com](mailto:ayudatecnica29@gmail.com) con tus datos completos.

I.- Escribe el Atajo de teclado de las siguientes funciones de Windows, Microsoft Word y Microsoft Excel.

1. Menú Inicio
2. Restaura las ventanas minimizadas
3. Minimiza todas las ventanas
4. Administrador de Tareas de Windows
5. Administrador de Utilidades
6. Bloquear Sesión
7. Borrar permanentemente un Archivo o Carpeta
8. Cambia entre ventanas activas
9. Cambiar de nombre a un archivo o carpeta
10. Ejecutar
11. Explorador de Windows
12. Menú contextual
13. Abrir Archivo
14. Copiar
15. Cortar
16. Pegar
17. Deshacer
18. Guardar
19. Guardar Como
20. Documento nuevo

21. Reemplazar
22. Viñetas
23. Repetir
24. Subíndice
25. Ortografía y gramática
26. Disminuir el tamaño de fuente
27. Subrayado doble
28. Interlineado simple 2
29. Interlineado doble
30. Interlineado a 1,5
31. Superíndice
32. Vista preliminar
33. Ecuación
34. Copiar formato
35. centrar
36. Alinear a la Derecha
37. Alinear a la Izquierda
38. Cambiar de mayúsculas y minúsculas
39. Fuente
40. Tamaño de Fuente
41. Justificar
42. Seleccionar Todo
43. Eliminar Celdas
44. Formato de Celdas
45. Rellenar a la Derecha
46. Rellenar hacia abajo
47. Seleccionar filas
48. Insertar tabla
49. Insertar hoja de cálculo
50. Insertar función