	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES</b>	<b>Código: AC-F19</b>
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Versión 1</b>
<b>PERIODO: 2</b>	<b>AREA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA</b>	<b>Página 1 de 5</b>
	<b>GRADO: 5°</b>	

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es Microsoft?

- A. Es de los últimos computadores creados en la historia y con más capacidad de almacenamiento
- B. Es una empresa tecnológica que produce software y productos tecnológicos
- C. Es una aplicación que nos permite realizar actividades de todo tipo

2. ¿Qué nos permite hacer Microsoft Word?


- A. Escribir textos cortos o largos
- B. Insertar imágenes
- C. Diseñar tarjetas o cartas
- D. Todas las anteriores
- E. La 1 y la 2 son correctas

3. ¿Cuáles son los pasos para adjuntar una imagen en Microsoft Word?

- A. Buscar la imagen, darle clic y arrastrarla hasta Word
- B. Buscar la imagen, darle clic derecho, "copiar imagen", se abre el archivo de Word y clic en "pegar"
- C. Buscar imagen, darle clic en "pegar imagen" y luego "copiar imagen"

4. ¿Qué es Microsoft Excel?

- A. Es una aplicación que permite diseñar dibujos para publicaciones de internet
- B. Es un programa o herramienta que permite realizar trabajos en hojas de cálculo (tablas, graficas, etc.)
- C. Es un programa que ayuda a realizar cuentos con imágenes y con diferentes tipos de letras

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES</b>	<b>Código: AC-F19</b>
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Versión 1</b>
	<b>PERIODO: 2      AREA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA</b> <b>GRADO: 5°</b>	<b>Página 1 de 5</b>

5. ¿Qué nos permite hacer Microsoft Excel?

- A. Organizar datos de todo tipo
- B. Realizar operaciones matemáticas sencillas
- C. Hacer cuadros de información
- D. Todas las anteriores

6. ¿Qué NO nos permite hacer Microsoft Excel?

- A. Realizar un cuadro para organizar el horario
- B. Realizar un cuadro para organizar mis datos personales
- C. Diseñar una aplicación
- D. Todas las anteriores

7. Elige los pasos correctos para crear una carpeta en el computador

- A. Clic derecho- nuevo - carpeta- y se cambia el nombre
- B. Clic derecho - nuevo - Microsoft Word - y se cambia el nombre
- C. Clic derecho- nuevo - carpeta- Microsoft Word - y se cambia el nombre

8. ¿Qué es la programación en tecnología?


- A. Son los programas que se pueden ver en canales como YouTube
- B. Es el proceso de crear un conjunto de instrucciones para que funcione un programa, un software, una tarea, etc.
- C. Es cuando se realizan actividades tecnológicas como: Usar el correo electrónico, buscar en internet, jugar, hacer tareas, etc.

9. En la programación se habla de:

- A. Secuencias, consecuencias y acciones
- B. Secuencias, ciclos y acciones
- C. Secuencias, ciclos y condicionales

10. Cuando se habla de secuencias en programación, se refiere a:

- A. Que en la programación cualquier código mal escrito puede fallar
- B. Que se debe seguir un orden específico y ordenado para lograr correctamente la programación
- C. Que no se debe repetir el mismo código varias veces porque puede fallar la programación

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES</b>	<b>Código: AC-F19</b>
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b> <b>PERIODO: 2      AREA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA</b> <b>GRADO: 5°</b>	<b>Versión 1</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

11. ¿Qué es un algoritmo?

- A. Está relacionado con la programación y es un conjunto de instrucciones y códigos para la creación de programas
- B. Está relacionado con la programación y son cuadros organizados en Microsoft Excel
- C. Está relacionado con la programación pero no son fundamentales

12. ¿Qué es un software educativo?

- A. Es un programa que permite estudiar
- B. Es un programa que permite subir tareas
- C. Es un programa que permite jugar y aprender al mismo tiempo
- D. Todas las anteriores
- E. La 1 y la 3 son correctas

13. ¿Qué NO permite hacer un software educativo?

- A. Realizar tareas de todas las materias
- B. Crear un avatar o personaje para jugar
- C. Subir tareas realizadas
- D. Enviar información de un correo electrónico a otro correo electrónico

14. Elige los pasos correctos para adjuntar un archivo en el correo electrónico

- A. Clic en adjuntar-esperar a que cargue-enviar
- B. Clic en adjuntar-se busca el archivo- esperar a que cargue- enviar
- C. Clic en adjuntar archivo- enviar- esperar a que cargue

15. Escribe tu opinión sobre los avances tecnológicos en el siglo XXI\*

Tu respuesta

←
→

16. Lee muy bien y sigue el paso a paso:

- Ve a tu correo electrónico y envía un mensaje de dos renglones a la profesora: lforonda@ielasnieves.edu.co
- En el asunto escribe: Último punto de la prueba



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES**

**Código: AC-F19**

**Versión 1**

**PLAN DE MEJORAMIENTO**  
**PERIODO: 2      AREA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO: 5°**

**Página 1 de 5**