

# Hoja de actividades del alumno:

## Uso de una computadora PC (Windows 11)

---



### ACTIVIDAD 1: Trabajar desde el escritorio

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Nombre tres formas en las que puede abrir una aplicación como Microsoft Word o el explorador Edge.

a.

b.

c.

2. Si desea buscar un archivo en su computadora, ¿dónde ingresaría su término de búsqueda?

---

3. ¿Puede añadir aplicaciones a la barra de tareas? \_\_\_Sí \_\_\_No

4. ¿Dónde haría clic para apagar la computadora? \_\_\_\_\_

### ACTIVIDAD 2: Trabajar con archivos

Utilice el escritorio de la computadora para responder las siguientes preguntas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra el explorador web y manténgalo abierto.

2. Haga que la ventana del explorador sea más ancha. Mueva la ventana del explorador al lado derecho de la pantalla.

3. ¿En qué botón debe hacer clic para expandir o maximizar la ventana para que ocupe todo el escritorio?

---

4. ¿En qué botón debe hacer clic para que la ventana vuelva a ser más pequeña? \_\_\_\_\_

5. Use la función de búsqueda para ver si la computadora tiene una calculadora. ¿Tiene una?  
\_\_\_\_\_
6. ¿Cómo puede ver todas las ventanas abiertas al mismo tiempo? \_\_\_\_\_
7. En la barra de direcciones del explorador web, vaya a <https://www.digitalllearn.org/>. Desplácese hacia el final de la página web.
8. Nombre uno de los enlaces que aparecen bajo la sección Aprende más en la parte inferior de la página.  
  
\_\_\_\_\_

### **ACTIVIDAD 3: Guardar un archivo**

Utilice el escritorio de la computadora para completar las siguientes tareas.

Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Abra Microsoft Word.
2. Escriba "Hola mundo" en el documento.
3. Guarde el documento en el escritorio. En el cuadro "File name" (Nombre del archivo), escriba "Hola" y haga clic en "Save" (Guardar).
4. Cierre el archivo.

### **ACTIVIDAD 4: Eliminar archivos**

Utilice el escritorio de la computadora para completar lo siguiente.

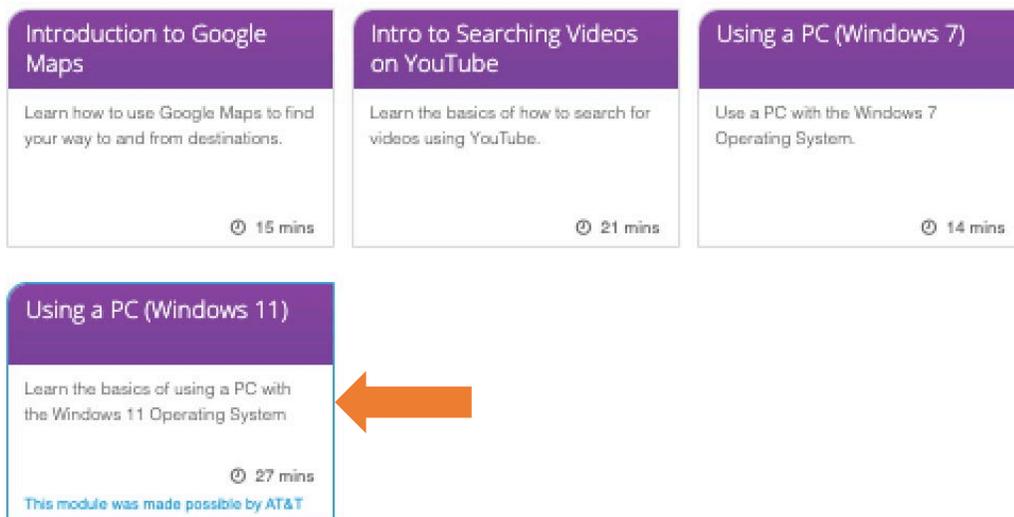
Si no tiene una computadora propia, siga al instructor para completar las siguientes tareas.

1. Mueva el archivo "Hello.docx" que se encuentra en el escritorio a la Papelera de reciclaje.
2. Vacíe la Papelera de reciclaje usando uno de los dos métodos que aprendimos hoy.

## ACTIVIDAD 5: Práctica — Windows 11

Complete la lección de repaso del curso para usar una PC (Windows 11). Puede abrir un explorador web y completar la actividad por usted mismo o seguir al instructor. Para completar la actividad por usted mismo:

1. En la barra de dirección del explorador web, ingrese [www.digitalllearn.org](http://www.digitalllearn.org).
2. Haga clic en Uso de una computadora PC (Windows 11).

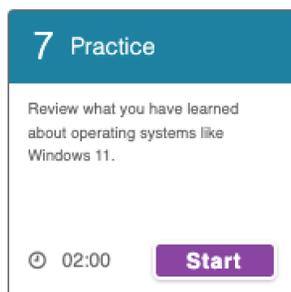


The screenshot shows three course modules in a row:

- Introduction to Google Maps**: Learn how to use Google Maps to find your way to and from destinations. 15 mins.
- Intro to Searching Videos on YouTube**: Learn the basics of how to search for videos using YouTube. 21 mins.
- Using a PC (Windows 7)**: Use a PC with the Windows 7 Operating System. 14 mins.

Below these is a fourth module, **Using a PC (Windows 11)**, which is highlighted with a blue border and an orange arrow pointing to it from the right. Its description is: "Learn the basics of using a PC with the Windows 11 Operating System" and it is 27 mins long. A note at the bottom says "This module was made possible by AT&T".

3. Desplácese hacia abajo y haga clic en la lección "Práctica".



The screenshot shows a section titled **7 Practice**. The text below reads: "Review what you have learned about operating systems like Windows 11." At the bottom left, there is a timer icon and the text "02:00". To the right of the timer is a purple button labeled **Start**.