

PRÁCTICA DE WORD

1- Uní con flechas los rectángulos en la pantalla del Word con los nombres según corresponda.

BARRA DE TÍTULO

FORMATO DE FUENTE

PESTAÑAS O FICHAS

BOTÓN DE OFFICE

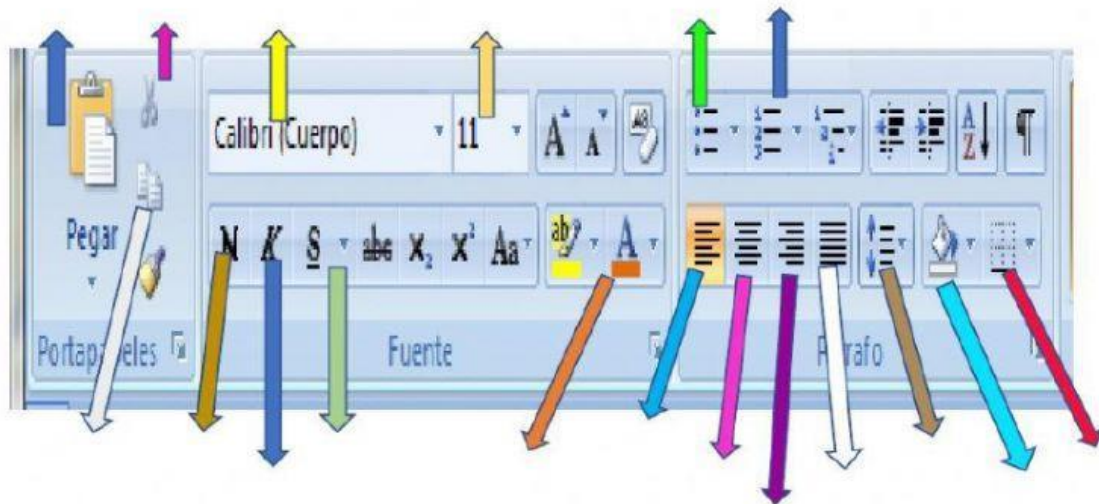
FORMATO DE PÁRRAFO

BARRA DE DESPLAZAMIENTO

The screenshot shows the Microsoft Word interface with several components highlighted by red rectangles:

- BARRA DE TÍTULO:** The title bar at the top of the window.
- FORMATO DE FUENTE:** The Font section of the ribbon, including options like font face, size, bold, italic, and color.
- PESTAÑAS O FICHAS:** The ribbon tabs at the top, such as Inicio, Insertar, and Diseño de página.
- BOTÓN DE OFFICE:** The Office Button (a small square icon with four colored quadrants) in the top-left corner.
- FORMATO DE PÁRRAFO:** The Paragraph section of the ribbon, including options like bullet points, numbering, and indentation.
- BARRA DE DESPLAZAMIENTO:** The vertical scrollbar on the right side of the document area.
- REGLA:** The horizontal ruler at the top of the document area.
- CURSOR:** The vertical line cursor in the document area.
- ZOOM:** The zoom slider at the bottom right of the window.
- BARRA DE ESTADO:** The status bar at the bottom of the window, showing page and word counts.

2- Escribí en los espacios en blanco el número que corresponda según cada una de las herramientas de formato de letra de Word.



- | | | |
|---------------------|----------------------|------------------------|
| 1. Tamaño de letra. | 6. Copiar. | 11. Tipo de letra |
| 16. Viñetas. | 2. Pegar. | 7. Cortar. |
| 12. Centrado | 17. Bordes. | 3. Negrita. |
| 8. Sombreado | 13. Justificado. | 18. Numeración. |
| 4. Color de letra. | 9. Subrayado | 14. Interlineado. |
| 5. Cursiva | 10. Alinear Derecha. | 15. Alinear Izquierda. |

3- Hacé clic en “Terminar” (o “Finish”), te va a salir este cartelito:

What do you want to do?



Check my answers



Email my answers to my teacher

Enter your full name:

Group/level:

School subject:

Enter your teacher's email or key code:

1- Hacé clic en el dibujo de la DERECHA.

2- Completá en los rectángulos blancos:

- TU NOMBRE Y APELLIDO
- GRADO, DIVISIÓN Y GRUPO
- “PRÁCTICA DE WORD”
- ESCRIBÍ MI MAIL:

kbertolino@janer.esc.edu.ar

3- Hacé clic en Enviar (o Send)