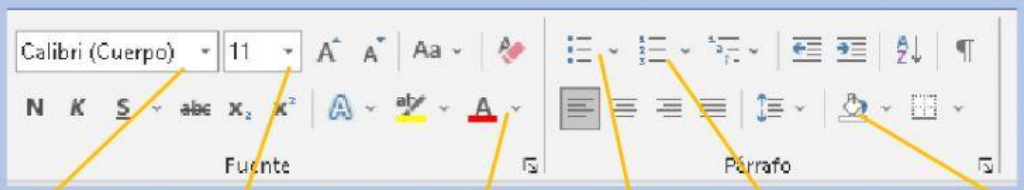
TEMA: WORD Y SUS HERRAMIENTAS

1. **UBICAR CORRECTAMENTE CADA HERRAMIENTA DE LA PESTAÑA DE INICIO:**

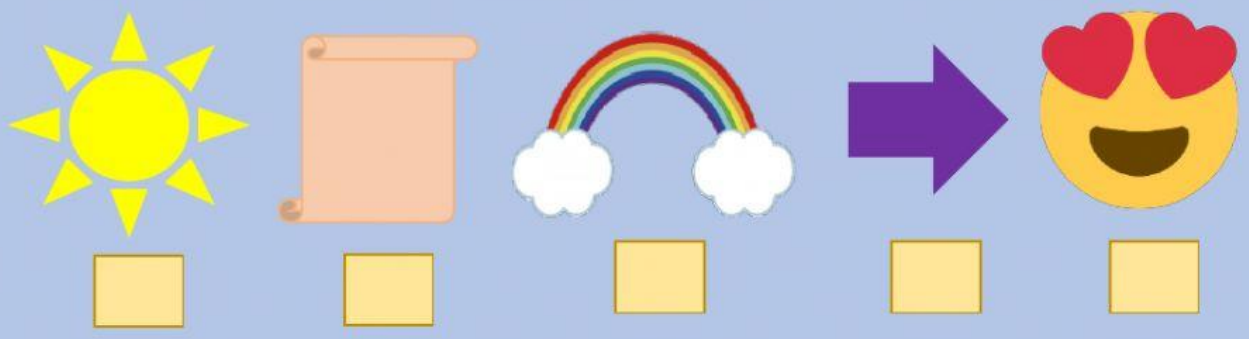


FUENTE | SOMBREADO/ RELLENO | NUMERACIÓN | VIÑETA | COLOR DE FUENTE | TAMAÑO DE LA FUENTE

2. **UNIR CON LÍNEA LA FUNCIÓN DE CADA HERRAMIENTO DE WORD EN LA BARRA DE INICIO:**

FUENTE	Sirve para cambiar de tamaño a una letra o número
NEGRITA	Sirve para dar orden a varios textos.
COLOR DE FUENTE	Sirve rellenar de colores una imagen o una forma
VIÑETA	Sirve para cambiar diferentes tipos de letra
COLOR DE RELLENO	Sirve para darle formato negrito a un texto
TAMAÑO DE LA FUENTE	Sirve para darle color al texto

3. **SEÑALA CON UNA X QUE FIGURA SI ES UNA FORMA DE WORD:**



LIVEWORKSHEETS

4. **ARRASTRE CORRECTAMENTE EL ORDEN DE COMO INSERTAR FORMAS EN WORD:**

Y por último podemos escoger cualquier figura

Abrir una hoja de word

Hacer clic a la flecha que está en la herramienta formas

Después buscar la herramienta formas

Luego ir a la pestaña insertar

LIVEWORKSHEETS