

DOCENTE: Ing. Shirley Rosales

FECHA: 02 de septiembre del 2021

CURSO: Primero Bachillerato

ESPECIALIDAD: Informática

MATERIA: Aplicación Ofimática Local y en Línea

SEMANA: 17

TAREA

1.- ORDENE LOS PASOS PARA MODIFICAR ESTILOS EN WORD 2010 SEGÚN CORRESPONDA

_____ Haz clic derecho del mouse sobre el estilo.

_____ Aparecerá un cuadro de diálogo donde puedes hacer todas las modificaciones que desees. Incluso, puedes modificar el nombre del estilo.

_____ Haz clic en el botón Aceptar.

_____ Verás que el nuevo estilo ha quedado en esta lista. Ahora puedes utilizarlo las veces que desees.

_____ Selecciona el estilo que desees modificar.

_____ De la lista desplegable que allí aparece, escoge la opción Modificar.