IEM LICEO JOSE FELIX JIMENEZ
Preescolar, Primaria, Bachillerato, Media Académico y Técnica Con especialidad en Sistemas y comercio. Ciclos Lectivos Especiales Integrados.Resolución No. 341 de julio 24 de 2002. Resolución 1155 del 25 de Octubre de 2004. Resolucion N.1460 de Agosto 31 de 2007Cambio de razón social
NIT: 900333202-5 DANE: 252001000556
Carrera 4 Calle 19 Esquina. Barrio El Tejar Tel: 7363300 – 7302006 San Juan de Pasto. Nariño

Semana	Taller Conceptos generales Word						
Nombre:							
Grado:	Quinto	Fecha:		Tema:	Diagnostico		
Materia:	Tecnología e Informática	Periodo	Primero	Docente:	Jhonattan Galindez		

CONCEPTOS BÁSICOS DE WORD

1. Une con una línea el icono y su función al utilizarla dentro de nuestro documento.



Permite insertar diferentes figuras en nuestro documento



Permite insertar imágenes 3D en nuestro documento



Permite insertar imágenes en nuestro documento



Permite insertar diferentes iconos en nuestro documento



2. ¿Qué es lo primero que debemos hacer para editar la fuente de un párrafo?

Marca la respuesta correcta:

a. Seleccionar el párrafo, ir a la pestaña inicio y seleccionar la fuente de nuestro agrado

b. Dirigirse a la pestaña inicio y darle click a la opción de fuente

c. Seleccionar el texto y luego buscar el botón de justificar, darle click y listo

d. Ninauna de las anteriores

3. ¿Cuál de los siguientes botones nos ayuda a resaltar el texto que hemos seleccionado?







1 2 3 4 5

LIVEWORKSHEETS

4. ¿Qué es lo primero que debemos hacer para centrar el texto de nuestro documento?

Marca la respuesta correcta:

a. Buscar la opción centrar, darle click y luego seleccionar el texto

b. Seleccionar el texto y luego buscar el botón de justificar, darle click y listo

c. Seleccionar el texto, buscar el botón centrar, darle click y listo

d. Todas las opciones son correctas

5. ¿Cuál es el botón o icono que usamos para alinear el texto que seleccionamos a la izquierda?



6. Suele contener el nombre del documento abierto que será visualizado, además del nombre del programa

Marca la respuesta correcta:

a. Barra de titulo

b. Barra acceso rápido

c. Área de trabajo

d. Cinta de opciones

LIVEWORKSHEETS

7. ¿Cuál de los siguientes iconos utilizamos para subrayar el texto seleccionado de nuestro documento?







1 2 3 4 5

8. ¿En que pestaña encontramos la opción para insertar imágenes?

Marca la respuesta correcta:

a. Pestaña inicio
b. Pestaña referencias
c. Pestaña vista
d. Pestaña insertar

9. ¿Cuál de los botones o iconos utilizamos para poner el texto seleccionado en cursiva?







1 2 3 4 5

10. En esta pestaña encontramos las opciones para guardar, imprimir, compartir, etc.

Marca la respuesta correcta:

a. Pestaña revisar
b. Pestaña archivo
c. Pestaña ayuda
d. Pestaña insertar

LIVEWORKSHEETS