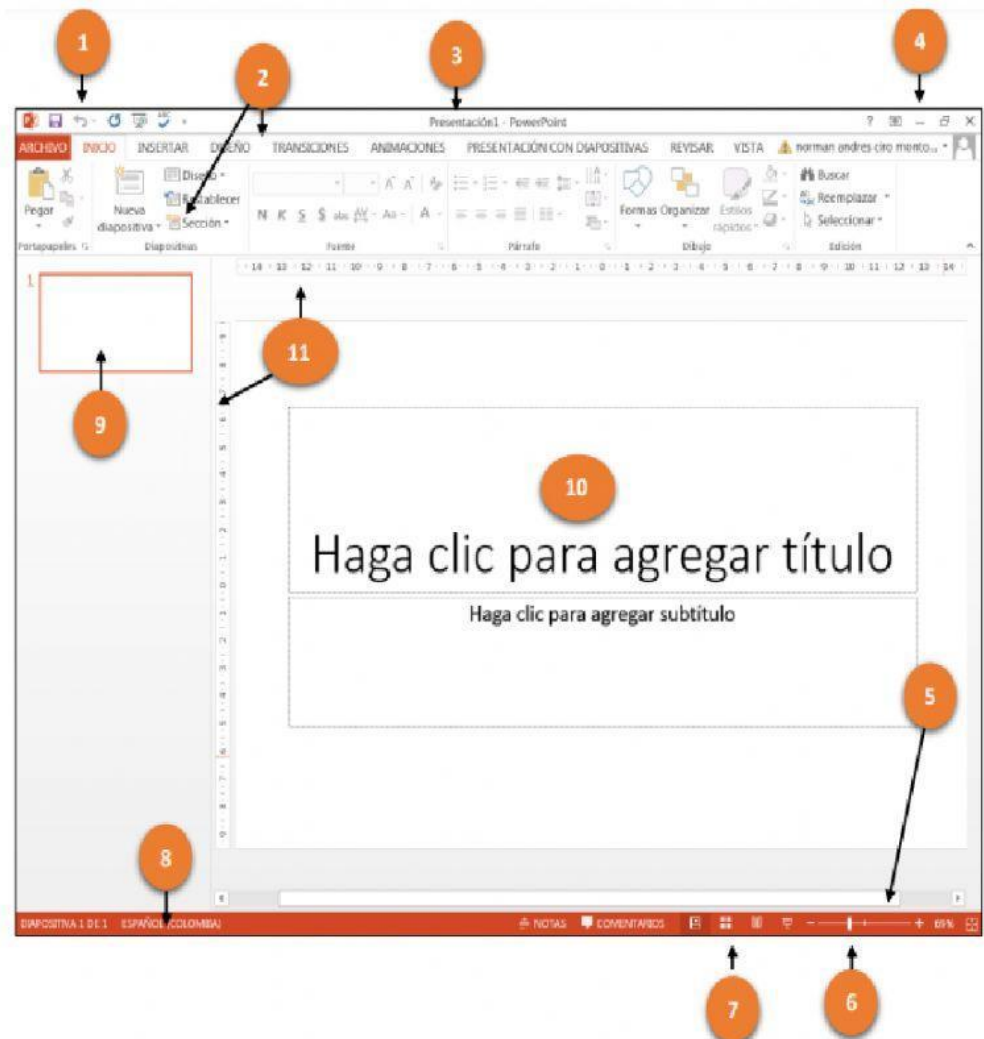


ENTORNO DE POWER POINT

1. Escribe al frente de cada parte de la ventana, el número que corresponda.



Cinta y barras de opciones.	Zoom.	
Barras de desplazamiento.	Diapositiva.	
Botones de vista	Barra de herramientas de acceso rápido.	
Barra de estado.	Área de trabajo.	
Regla.	Barra de título.	
Botones de: Ayuda – Presentación – Minimizar – Maximizar y Cerrar.		

2. Marca con una X la opción que corresponda a una de las funciones principales del programa Microsoft Power Point.

- ☒ Crear documentos como cartas, trabajos escolares, informes, reportes, resúmenes.
- ☐ Llevar la contabilidad de una empresa, un comercio o incluso un hogar.
- ☐ Organizar y estructurar presentaciones.

3. Responde FALSO o VERDADERO a cada uno de los siguientes enunciados, según corresponda.

- ☐ A los archivos en Microsoft Power Point, se les llama Presentación.
- ☐ Cada presentación de Microsoft Power Point debe tener máximo 12 diapositivas.
- ☐ Para ingresar a Microsoft Power Point solamente existe una forma.
- ☐ Las diapositivas son las hojas en las que se elaboran las presentaciones.