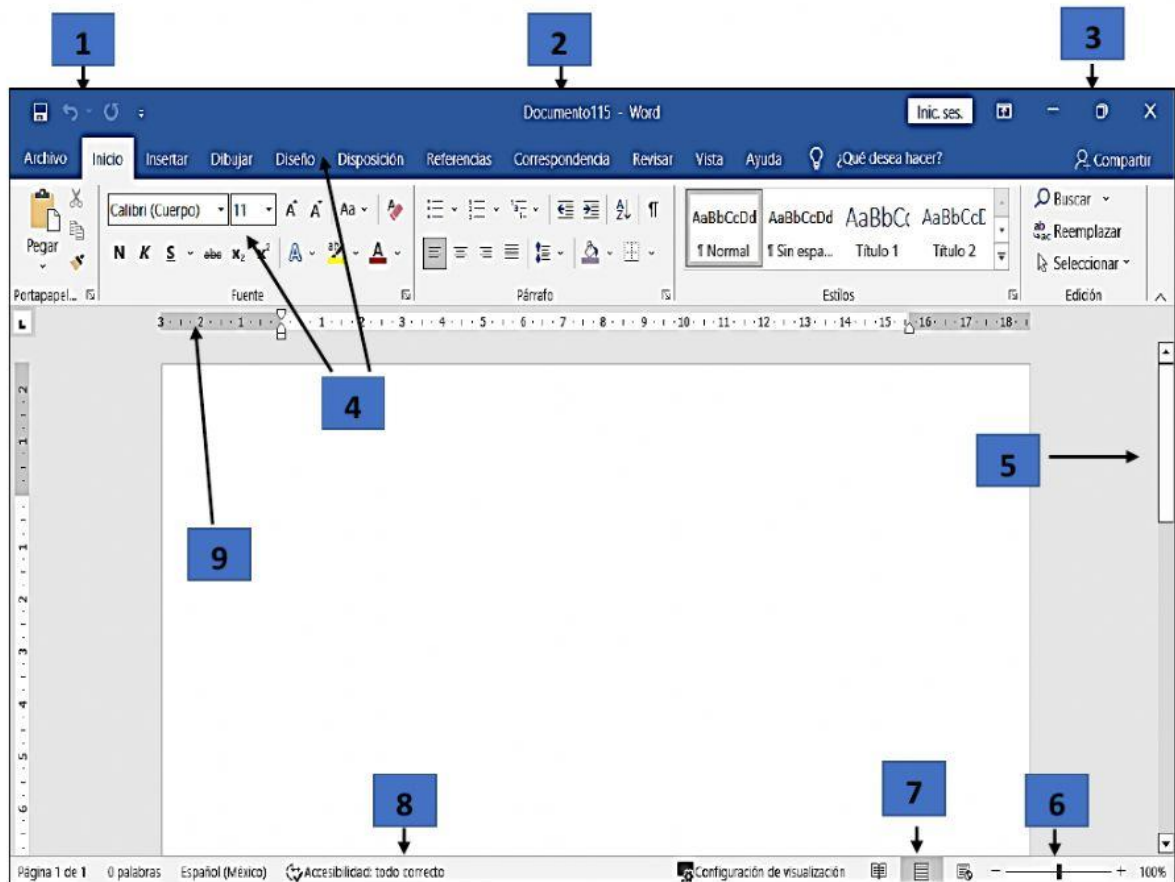


ENTORNO DE MICROSOFT WORD

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



Reglas.		Barras de desplazamiento.		Botones de: Ayuda – Presentación – Minimizar – Maximizar y Cerrar.	
Barra de título.		Barra de herramientas de acceso rápido.		Vistas del documento	
Cinta y barras de opciones.		Zoom.		Barra de estado.	

2. Da clic sobre la opción que corresponde a una función principal del programa Microsoft Word.



Llevar la contabilidad de una empresa, un comercio o incluso un hogar. ☐



Creación de documentos como cartas, trabajos escolares, informes, reportes, resúmenes. ☐



Elaborar dibujos sencillos utilizando herramientas de trazo y color. ☐

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



A los archivos en Microsoft Word, se les llama Libros. ☐



Microsoft Word es un programa que puede ser utilizado para hacer avisos caseros. ☐



Para ingresar a Microsoft Word solamente existe una forma. ☐



En Microsoft Word sólo es posible realizar actividades que contengan texto. ☐