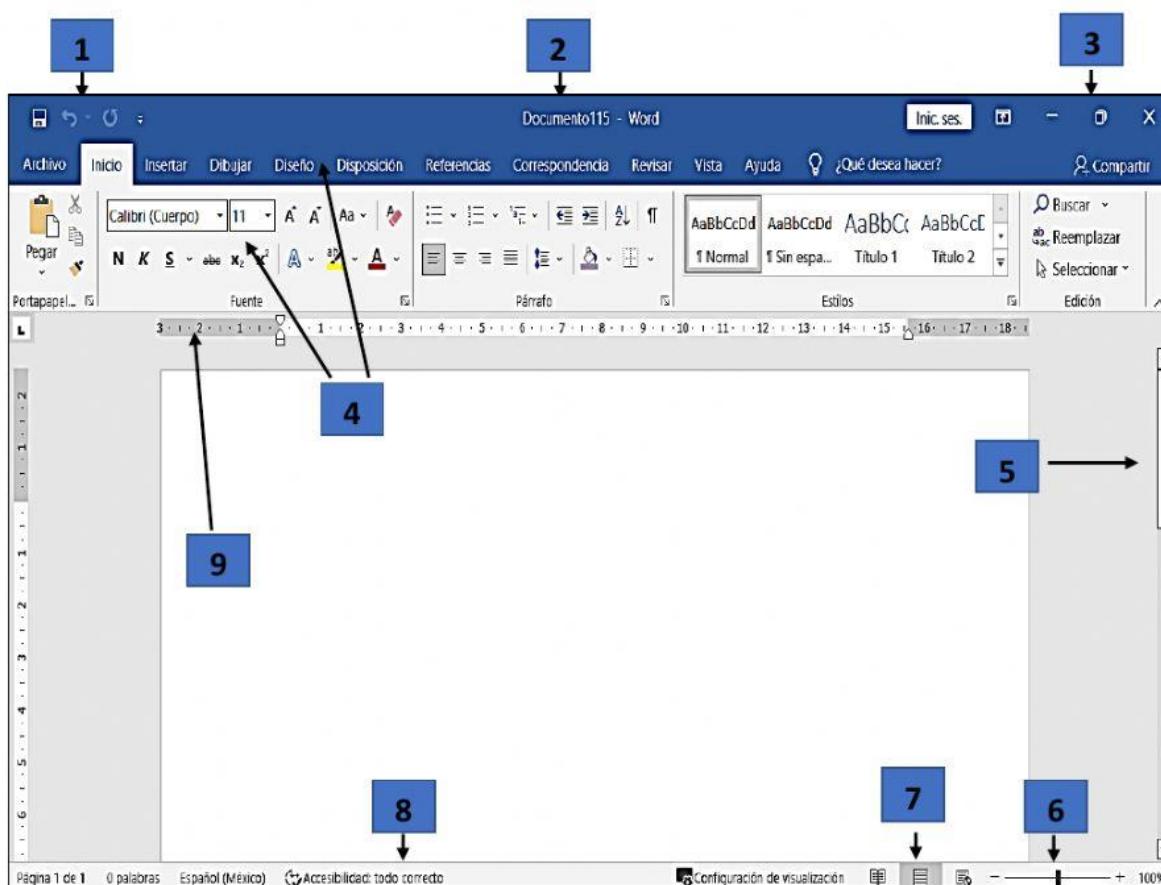


ENTORNO DE MICROSOFT WORD

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.

- W Llevar la contabilidad de una empresa, un comercio o incluso un hogar.
- W Creación de documentos como cartas, trabajos escolares, informes, reportes, resúmenes.
- W Elaborar dibujos sencillos utilizando herramientas de trazo y color.

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

- W A los archivos en Microsoft Word, se les llama Libros.
- W Microsoft Word es un programa que puede ser utilizado para hacer avisos caseros.
- W Para ingresar a Microsoft Word solamente existe una forma.
- W En Microsoft Word sólo es posible realizar actividades que contengan texto.