

UNIDAD EDUCATIVA ALBERTO ANDRADE ARIZAGA "BRUMMEL"

Autor; Mateo Llirisaca

Curso; 3^{ro} BGU

Año Lectivo; 2022-2023



Objetivo. _ Dar a conocer a los estudiantes las herramientas y funciones básicas de Microsoft Word permitiéndoles desarrollar conocimiento e habilidades necesarias que se emplearan en su ida académica y profesional.

Estoy seguro que te ayudará en esta tarea que haces muchas veces y que siempre requiere de varios clics y de eso se trata obviamente, de poder hacer las cosas más rápido presionando una simple combinación de teclas en lugar de buscar la opción y hacer clic en ella.

- ✓ Colocar el destinatario que corresponda en cada una de los siguientes atajos.

a) F2 Guardar

b) F1 Mover textos o gráficos

c) F12 Abrir, Revisar

d) F7 Abrir buscar y remplazar

e) F5 Ampliar la selección

f) F8 Ayuda

- ✓ Colocar (V) si es verdadero o (F) si es falso la siguiente información

- a) F4 Campo siguiente ____
b) F6 Ir al panel siguiente ____
c) F11 Ver teclas de acceso a menús ____

- ✓ Encerrar el nombre del atajo de la siguiente tecla funcional F10

Abrir revista

Ver teclas de
acceso a menús

Campo siguiente

Ampliar la selección

- ✓ Poner el correspondiente nombre de la siguiente tecla funcional

F8 _____