

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA
UNIDAD DE EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL
ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE
ÁREA DE TUTORÍA - APOYO FORMATIVO/ UNIDAD N° 15**

TEMA: PROCESADOR DE TEXTO WORD IV

• INDICACIONES GENERALES

- Lea el documento que contiene la información referente al tema: “**PROCESADOR DE TEXTO WORD IV**”
- Desarrolle la/s actividad/es propuestas (Tarea).

• ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Subraye la respuesta correcta:

- 1. Subraye el ícono que corresponde a la hoja de Word**



- 2. ¿Cuáles son los pasos para pegar un texto en la hoja de Word?**

- PASO 1 Seleccionar pegar, PASO 2 Presionar Ctrl V. PASO 3 colocar el cursor donde se quiere poner el texto copiado, PASO 4 presiona con un clic en la opción copiar que está en el menú inicio.
- PASO 1 Seleccionar control z, PASO 2 presionar Ctrl. PASO 3 Seleccionar el texto que se desea copiar, PASO 4 presiona con un clic en la opción copiar que está en el menú inicio.
- PASO 1 Seleccionar el texto que se desea copiar, PASO 2 presiona con un clic en la opción copiar que está en el menú inicio. PASO 3 colocar el cursor donde se quiere poner el texto copiado, PASO 4 Seleccionar con el mouse la opción pegar que se encuentra en el menú inicio.

Ordene de manera correcta:

- 3. De acuerdo a los literales, poner en orden los pasos a seguir.**

- Abre un archivo en Word y presiona la opción PEGAR y listo.
- Con Google realiza la Búsqueda de imágenes.
- Sobre la imagen que escogiste presiona el clic derecho del mouse y presiona la opción copiar.

ORDENA:

a)

b)

c)



Apellido y nombre del estudiante:.....

Paralelo:.....

Fecha de presentación:.....