

**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**

- a) Lea el documento que contiene la información referente al tema: **“PROCESADOR DE TEXTO WORD IV”**
- b) 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?

a.- 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.

b.- 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.

c.- 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:.....