

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA
UNIDAD DE EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL
ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE
ÁREA DE TUTORÍA - APOYO FORMATIVO/ UNIDAD N°16**

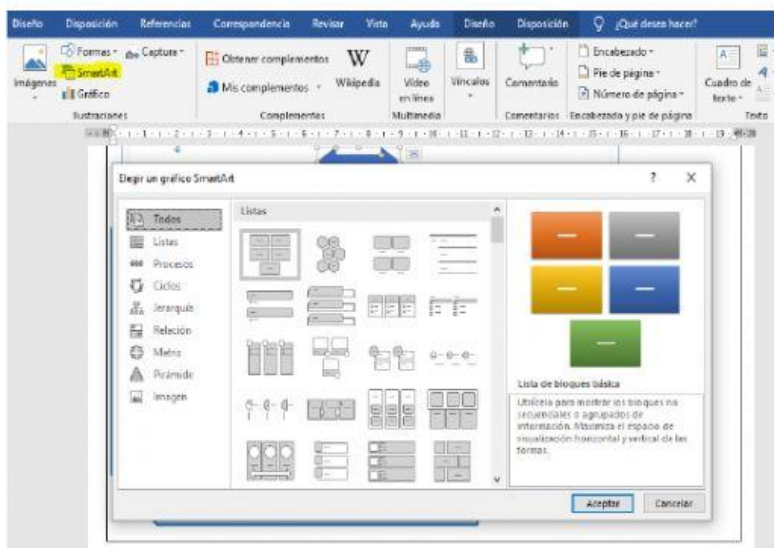
TEMA: PROCESADOR DE TEXTO WORD V

1. INDICACIONES GENERALES

- Lea el documento que contiene la información referente al tema **“PROCESADOR DE TEXTO WORD V”**
- Observe con atención el/los videos si existieran en los recursos.
- Desarrolle la/s actividad/es propuestas (tarea).

2. ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

2.1 OBSERVE LA IMAGEN E IDENTIFIQUE A QUE HERRAMIENTA REPRESENTA:



2.2 SELECCIONE EL PROCESO QUE SE REALIZA PARA INSERTAR FORMAS EN LA HOJA DE WORD

Para insertar formas en la hoja de Word debemos:

La forma aparecerá en tu documento, lista para ser ajustada.

Haz clic sobre la forma que desees insertar.

Desde la pestaña Insertar, haz clic en la función Formas

1

2

3