



WORD

Miss Elvi

1. Escribe en el cuadro naranja la letra que corresponda a la respuesta correcta.

☐	Cambia el tipo de letra o fuente.	A.	
☐	Color de letra o fuente.	B.	
☐	Inserta dibujos preelaborados, como líneas, flechas, cuadrados, círculos, etc.	C.	
☐	Estilos de imagen.	D.	
☐	Sirve para cambiar la posición de la hoja.	E.	
☐	Relleno de forma.	F.	
☐	Ajusta la imagen con el texto.	G.	
☐	Cambia el tamaño de letra o fuente.	H.	

2. Ordena del 1 al 3 los pasos para corregir la ortografía de una palabra en Word

☐

Selecciono la palabra adecuada para el texto

☐

Doy clic derecho en la palabra resaltada

☐

Reviso las opciones de palabras



3. Alinear texto: Une con una línea según corresponda



Justificar



Centrar



Alinear texto a la izquierda



Alinear texto a la derecha

Arrastra la imagen en el cuadro que corresponda



Color de pagina



Word



Orientación



Bordes de pagina

