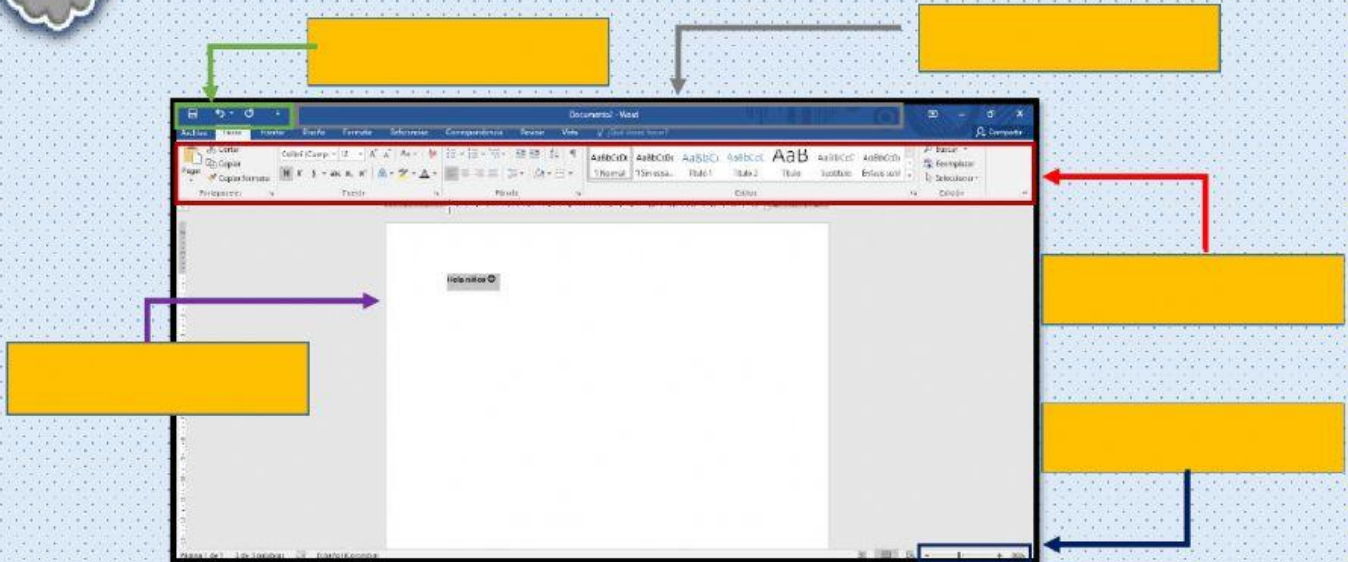


GUÍA DIDÁCTICA SOBRE WORD



1

Selecciona y arrastra el nombre correspondiente a la parte que se indica:



Barra de acceso rápido

Menú de opciones

Zoom

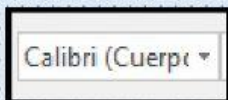
Área de trabajo

Docente: Claudia Milena Alvarez

Barra de título

2

Une con una línea la herramienta con su respectiva función:



Sirve para cambiar el color de fuente.

Aplica al texto un formato en cursiva

Sombreado: Cambia el color que está detrás del texto

Justificar: sirve para que los bordes de un párrafo sean más precisos y ordenados

Cambiar el tipo de fuente.

Docente: Claudia Milena Alvarez

3

Escribe dentro del círculo la letra correcta de las siguientes preguntas:



1. Word es un programa:



- A. Procesador de texto
- B. Permite dibujar diferentes formas con colores y lápiz
- C. Sirve para analizar el equipo de computo
- D. Sirve para crear diapositivas interactivas

2. La herramienta para agregar **bordes** de página se encuentra dentro del grupo:



- A. Fuente
- B. Párrafo
- C. Configurar pagina
- D. Fondo de pagina

3. En que **pestaña** o **menú** se encuentra la herramienta para cambiar **color de fondo** de una página.



- A. En la pestaña Inicio
- B. En la pestaña Diseño o Diseño de pagina
- C. En la pestaña Formato
- D. En la pestaña Insertar

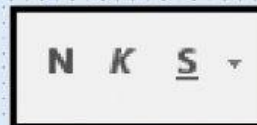
Docente: Claudia Milena Alvarez



4. El logo que representa el programa Word es:



5. Las siguientes herramientas a que grupo pertenecen:



- A. Estilos
- B. Párrafo
- C. Configurar página
- D. Fuente
- E. Ilustraciones

Docente: Claudia Milena Alvarez