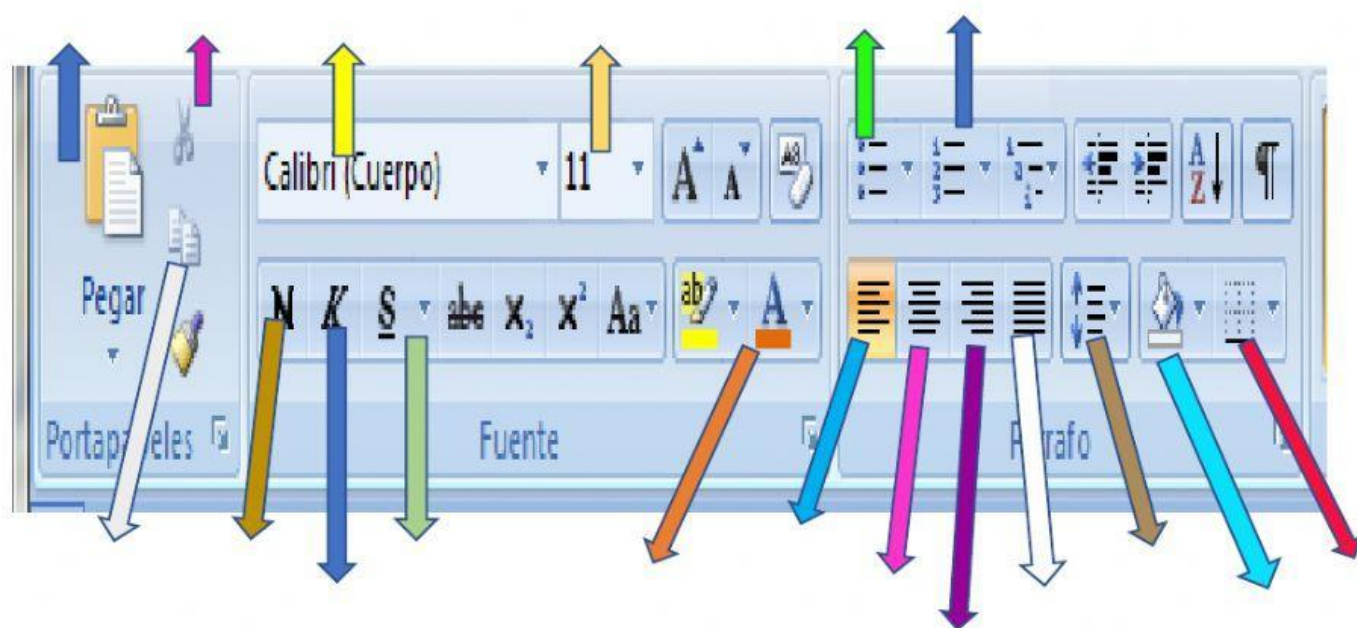




2. Coloque el número en los espacios en blanco de imagen según corresponda su nombre con su respectivo icono de la pestaña de inicio de Word.



1.Tamaño de letra.

6.Copiar.

11.Tipo de letra

16.Viñetas.

2.Pegar.

7.Cortar.

12.Centrado

17.Bordes.

3.Negrita.

8.Sombreado

13.Justificado.

18.Numeración.

4.Color de letra.

9.Subrayado

14.Interlineado.

5.Cursiva

10.Alinear Derecha.

15.Alinear Izquierda.