



DOCENTE: MILANTHIA JARAMILLO

Nombre del estudiante:

Grado:

Indicaciones: Lee cada una de las interrogantes antes de responder.

I. Parte. Selecciona la pestaña correcta de cada comando.



REVISAR

INSERTAR

DISEÑO

CORRESPONDENCIA

VISTA

INICIO

CORRESPONDENCIA

REFERENCIAS

INICIO

REVISAR

VISTA

INSERTAR

II. Parte. Escribe el nombre de los comandos de la pestaña correspondencia.





DOCENTE: MILANTHIA JARAMILLO

III. Respuesta Breves. Selecciona la respuesta correcta según corresponda a cada cuestionamiento.

1. Es una estructura de un documento que contiene títulos y subtemas que forman el documento:
2. Es una herramienta que les permite a los usuarios generar una lista de datos de contacto e insertar la información en un documento:
3. Son contenedores de información:
4. Una tabla está formada por:
5. Documentos usados en combinar correspondencia:

IV. Identifica las tablas que se muestra filas y columnas.



DOCENTE: MILANTHIA JARAMILLO

V. Parte. Relaciona los conceptos con sus comandos correctos.



Dirección de texto



Borrador



Insertar izquierda



Elminar



Insertar arriba



Dibujar tabla



Insertar abajo



Insertar derecha