

DOCENTE: Ing. Shirley Rosales**FECHA:** 02 de septiembre del 2021**CURSO:** Primero Bachillerato**ESPECIALIDAD:** Informática**MATERIA:** Aplicación Ofimática Local y en Línea**SEMANA:** 17**TAREA****1.- ORDENE LOS PASOS PARA MODIFICAR ESTILOS EN WORD 2010 SEGÚN CORRESPONDA**

_____ Haz clic derecho del mouse sobre el estilo.

_____ Aparecerá un cuadro de diálogo donde puedes hacer todas las modificaciones que deseas. Incluso, puedes modificar el nombre del estilo.

_____ Haz clic en el botón Aceptar.

_____ Verás que el nuevo estilo ha quedado en esta lista. Ahora puedes utilizarlo las veces que deseas.

_____ Selecciona el estilo que deseas modificar.

_____ De la lista desplegable que allí aparece, escoge la opción Modificar.