

Refuerzo de manejo básico de Word

Nombre:

Selecciona la opción correcta.

1. Agrupa los comandos básicos para abrir, guardar e imprimir un archivo. Es común en casi todas las aplicaciones de Microsoft office 2013
 - a. Cinta de opciones
 - b. Ficha Archivo
 - c. Barra de herramientas de acceso rápido
2. Una forma de abrir un documento es: Ficha inicio/abrir
 - a. Verdadero
 - b. Falso
3. En el extremo inferior derecho de la ventana de Word hay una herramienta que permite acercar o alejar un documento.
 - a. Zoom
 - b. Botones de vista
 - c. Páginas y palabras
4. Es una barra personalizable con comandos independientes que se utilizan con mucha frecuencia.
 - a. Barra de herramienta de acceso rápido
 - b. Cinta de opciones
 - c. Ficha Archivo
5. Está compuesta por fichas en las que se organizan comandos o acciones específicas. Los comandos de cada ficha se organizan en grupos.
 - a. Barra de herramientas de acceso rápido
 - b. Cinta de opciones
 - c. Botón de office

VISTAS DE WORD

Al final de cada descripción de las vistas pon la letra que le corresponde

				Esquema	(D)
				Borrador	(E)
Modo de lectura	Diseño de impresión	Diseño web			
(A)	(B)	(C)			

- En esta vista no aparecen límites de página, ni encabezados, ni gráficos. Se usa para documentos muy largo.
- Se usa cuando se cree una página web.
- Esta vista es la más usada, ya que muestra el documento tal como va a salir en la impresora.
- Si decido solo ver el puro formato de texto sin que me aparezcan objetos, reglas, encabezados deberé usar la vista.
- Me muestra el documento sin la cinta de opciones y la barra de desplazamiento están en las partes laterales, para que sea más fácil leerlo el documento.

Miss Adriana Iglesias Computación 1 sec