

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



- 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.