

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Lección 8

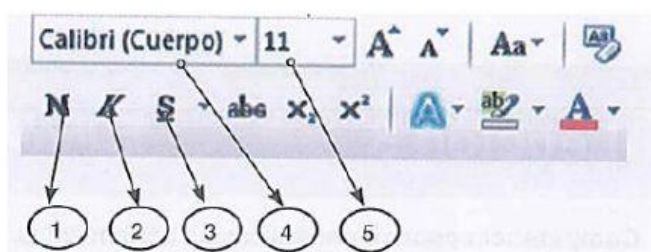
### 1. Completa el enunciado:

El formato de texto consiste en agregar \_\_\_\_\_ al texto para obtener \_\_\_\_\_.

### 2. Escribe el nombre de 3 fuentes de Word:

\_\_\_\_\_

### 3. Observa el gráfico del menú fuente y completa la tabla:



Herramienta	Nombre	Función
1		
2		
3		
4		
5		

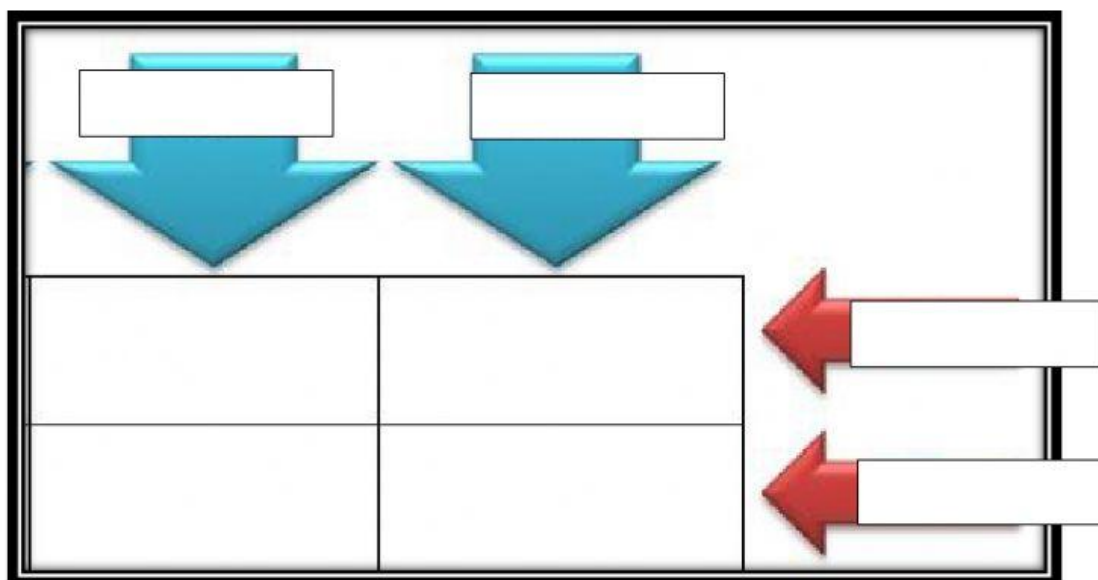
## Lección 9

### 4. Escribir los pasos para insertar imagen desde archivo

- Colocar el curso en el lugar donde desea insertar la imagen
- Dar clic en la pestaña \_\_\_\_\_
- Dar clic en \_\_\_\_\_
- Se abrirá una nueva ventana, donde debe ubicar la imagen y
- Clic en \_\_\_\_\_

5. Ubica las filas y las columnas y arrastra a su lugar.

Fila	Columna	Fila	Columna
------	---------	------	---------



6. Lee los enunciados y da clic en la opción correcta

- ▶ ¿Para agregar columnas a las tablas? Se selecciona la columna y se presiona:
  - Insertar a la izquierda o derecha
  - Insertar abajo
  - Insertar encima
- ▶ El tamaño de la fuente se mide por puntos, así una fuente de 72 puntos equivale a:
  - un centímetro
  - una pulgada
  - quince milímetros
- ▶ Para deshacer la última acción se puede restaurar la información con la combinación
  - Ctrl + G
  - Ctrl + Z
  - Ctrl + V

Enviar al correo: [marisolpuchaicela.uevaar@gmail.com](mailto:marisolpuchaicela.uevaar@gmail.com)