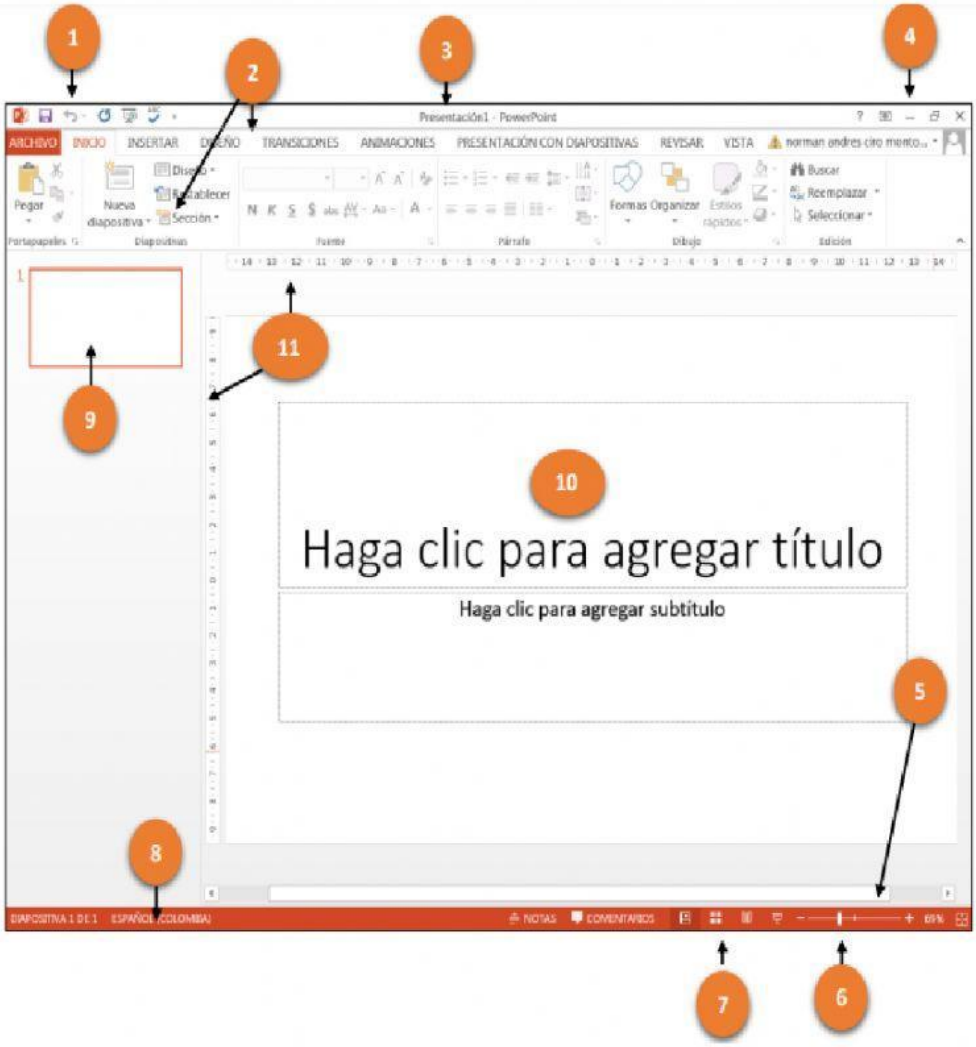
# ENTORNO DE POWER POINT

1. **Escribe al frente de cada parte de la ventana, el número que corresponda.**




| | | | |
|---|---|---|---|
| Cinta y barras de opciones. | | Zoom. | |
| Barras de desplazamiento. | | Diapositiva. | |
| Botones de vista | | Barra de herramientas de acceso rápido. | |
| Barra de estado. | | Área de trabajo. | |
| Regla. | | Barra de título. | |
| Botones de: Ayuda – Presentación – Minimizar – Maximizar y Cerrar. | | | |

2. **Marca con una X la opción que corresponda a una de las funciones principales del programa Microsoft Power Point.**

- Crear documentos como cartas, trabajos escolares, informes, reportes, resúmenes. ☐
- Llevar la contabilidad de una empresa, un comercio o incluso un hogar. ☐
- Organizar y estructurar presentaciones. ☐

3. **Responde FALSO o VERDADERO a cada uno de los siguientes enunciados, según corresponda.**

- A los archivos en Microsoft Power Point, se les llama Presentación. ☐
- Cada presentación de Microsoft Power Point debe tener máximo 12 diapositivas. ☐
- Para ingresar a Microsoft Power Point solamente existe una forma. ☐
- Las diapositivas son las hojas en las que se elaboran las presentaciones. ☐

LIVEWORKSHEETS