

TCPR1TRIM2- Introducción a MS Word y su Interface.

Objetivo:

Aprende qué es un Procesador de Textos e identifica las herramientas principales que se utilizan en dicha aplicación (Acceso rápido, Cinta de opciones y barra de herramientas, Botones de vista y Zoom).

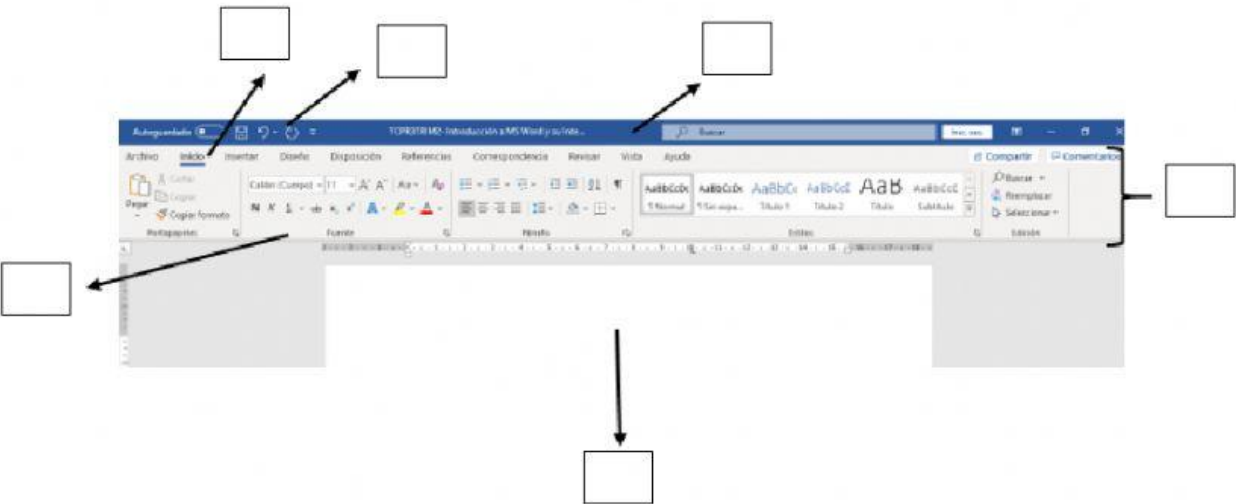
1. Escribe la nomenclatura que se utilizará en tus prácticas de MS Word:

a) Nomenclatura:

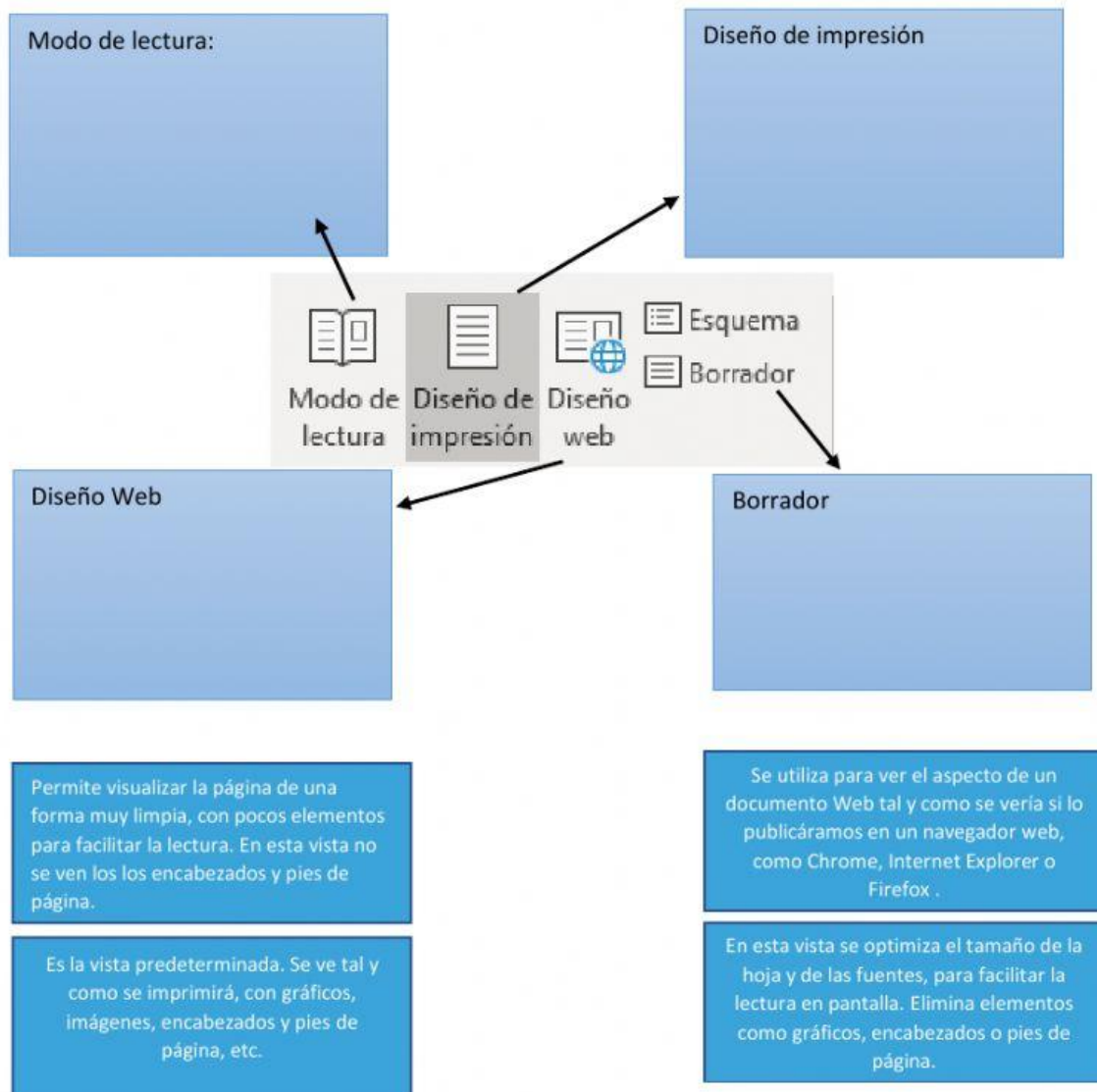


2. En los recuadros de la siguiente figura, relaciona correctamente los nombres de cada herramienta.

1. Área de trabajo	2. Ficha	3. Cinta de opciones	4. Barra de herramientas de acceso rápido
5. Grupo	6. Barra de título		



3. Investiga la función de cada vista del documento y documéntalo en su correspondiente cuadro de texto.



4. Anota el nombre de las funciones que se te muestran en la parte inferior.

1. Cuadro de diálogo
2. Botones divididos
3. Barra de acceso rápido

