

**Escuela:** Agrotécnica Sarmiento

**Docente:** Graciela Mañas

**Curso:** 7° 2° año, ciclo orientado “Alimentos”, nivel secundario técnico

**Turno:** Mañana

**Área Curricular:** Tecnología de la Información y la Comunicación

**Título de la propuesta:** Nota Formal.

**Contenidos:**

- Paso a paso para la redacción de una nota formal en Microsoft Word.

**ACTIVIDAD N° 1**

Abra el siguiente link y observe atentamente la explicación.

<https://youtu.be/SGPJrspdSI8>

En su cuaderno redacte una nota, siguiendo el ejemplo anterior.

Luego transcribala en Microsoft Word, siguiendo los pasos indicados en el link.

**Al terminar el trabajo, envíelo por correo a:** [gracielamg74@gmail.com](mailto:gracielamg74@gmail.com)

**Fecha de presentación:** 24-04-2020

Director: Luis Pérez