CENS POCITO

PROFESORA: SILVANA RODRIGUEZ

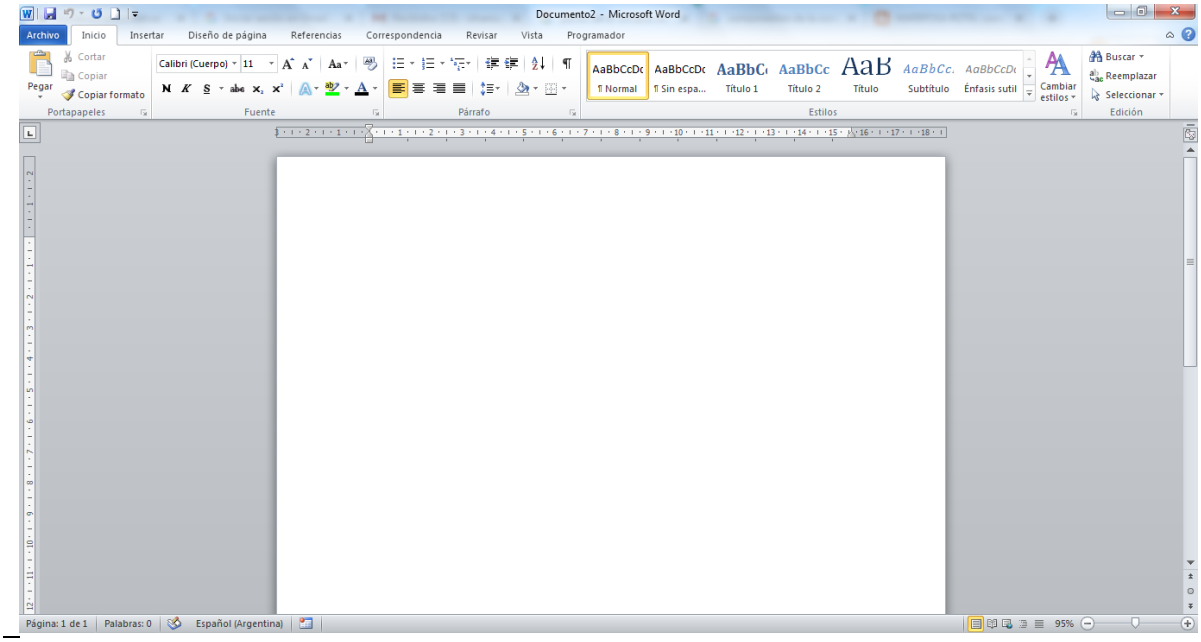
CICLO: 3° DIVISIÓN: 1° ADULTOS

TURNO: NOCHE

AREA CURRICULAR: COMPUTACIÓN

TITULO DE LA PROPUESTA: Elementos y comandos de una ventana de Ms-Word

Observe la ventana de MS-WORD



Microsoft Word, es un procesador de texto que puede utilizar para crear documentos nuevos y modificar documentos existentes. Con Word puede componer un documento, una carta, resumen, memoria, presentación, historia corta, y a continuación, llevar a cabo cambios fácil y rápidamente. Puede agregar y eliminar texto, cambiar la disposición y el formato. Puede obtener ayuda con la ortografía y con la gramática mientras escribe e incluso corregir errores automáticamente con Autocorrección".

Actividades

. Estos conceptos fueron abordados en clase a modo de repaso de saberes previos de la asignatura.

- Realizar las actividades en el cuaderno

1_ Diseñe una ventana de MS WORD y señale sus partes.

2- En términos generales, qué contiene cada barra de la ventana (de titulo, de menú, de herramientas, de estado, de desplazamiento).

3- ¿cómo funcionan los comandos copiar, cortar y pegar? Explique.

4- ¿Cuál es la diferencia entre " guardar" y "guardar como" , "numero de página " y "pie de página", "borde de texto" y "borde de párrafo", "letra capital en texto" y "letra capital en párrafo"?

5- Nombre tres botones de la pestaña Inicio y diga su función.

NOTA: Estas actividades serán evaluadas cuando finalice el período de suspensión de clases

Fuente consultada.

https://www.ecured.cu/Procesador_de_texto_Microsoft_Word

Director: Prof. Carlos Vargas