Taller # 2 Herramientas **ofimáticas Word**

Actividad 1.

Desarrollar la siguiente sopa de letras “Glosario Microsoft Word” https://es.educaplay.com/recursos-educativos/2392641-glosario_microsoft_word.html y su resultado registrarlo como evidencia.



1. CORRESPONDENCIA
2. INSERTARIMAGEN
3. MICROSOFTWORD
4. PIEDEPAGINA
5. GUARDARCOMO
6. ENCABEZADO
7. ARCHIVO
8. PARRAFO
9. CORTAR
10. PEGAR

- ✓ Cada aprendiz debe enviar sopa de letras desarrollado con el envío de evidencias a la plataforma.

Actividad 2.

Seleccionar la respuesta correcta

1-¿Cómo ingresamos al programa Word instalado en el computador?

Menú inicio, icono buscar, Word

a. Menú inicio, documento, nombre
b. Menú inicio, equipo, panel de control
c. Abrir, carpeta

2-¿Cómo sabemos el nombre de un documento abierto?

a. Menú inicio, copiar
b. Leyéndolo en la barra de título.
c. Menú inicio, copiar formato
d. Menú inicio, archivo, abrir

3-La tecla INTRO se utiliza para:

a. Para saltar un espacio (de reglón)
b. Para regresar un espacio de carácter
c. Para variar el color de la fuente
d. Para aumentar el tamaño de la fuente

4-La tecla RETROCESO sirve para:

a. Para saltar un espacio (de reglón)

b. Deshacer una escritura o una acción hecha en el documento de Word.
c. Para variar el color de la fuente
d. Para aumentar el tamaño de la fuente

5-La tecla SUPR (suprimir) se utiliza para:
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. Deshacer una escritura o una acción hecha en el documento de Word.
c. Para variar el color de la fuente
d. Para borrar un texto.

6) La barra de acceso rápido se caracteriza por:
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. Deshacer una escritura o una acción hecha en el documento de Word.
c. La facilidad con la que se puede acceder a ciertas herramientas.
d. Para variar el color de la fuente

7-La barra de desplazamiento sirve para:
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. Cambiar mayúsculas por minúsculas.
c. La facilidad con la que se puede acceder a ciertas herramientas.
d. Para poder observar el documento.

8-El icono fuente nos permite:
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. Cambiar mayúsculas por minúsculas.
c. La facilidad con la que se puede acceder a ciertas herramientas.
d. Cambiar el tipo de fuente deseada

9-¿El icono negrita nos permite:
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. Colocar negrilla al texto seleccionado.
c. La facilidad con la que se puede acceder a ciertas herramientas.
d. Colocar color a la fuente.

10-¿Qué tecla debemos pulsar para borrar texto?
a. Para aumentar el tamaño de la fuente
b. La tecla Suprimir.
c. La tecla Shift + 2
d. La tecla Back Space.

11-¿Puede haber dos documentos con el mismo nombre?
a. Si, para compararlo y seleccionar
b. Para aumentar el tamaño del documento.
c. No, para que un documento pueda aguardarse deben de tener distinto nombre.
d. Si, para aumentar capacidad.

12-¿En qué color se destacan los errores mientras se escribe?
a. Verde, para diferenciarlo.
b. Azul, para diferenciarlo
c. De rojo, aparece una línea roja debajo de la palabra que esta incorrecta.
d. Amarillo.