

REEMPLAZO PRIMER TALLER WORD BASICO GRADO NOVENO

1. Para agregarle color y bordes a una imagen, una tabla, organigrama, etc..., es necesario dar clic sobre cual ficha:
2. A cual pestaña y a qué grupo, se debe acceder para buscar y reemplazar,
3. En que pestaña se encuentra "Lectura de pantalla Completa":
4. Cuál botón usamos para resaltar el texto:
5. Dibujar el botón del INTERLINEADO
6. Dibujar el botón de: COLOR DE FUENTE
7. como se pueden modificar las viñetas y la numeración
8. como se le puede dar un borde a la pagina
9. como se pueden establecer columnas en un texto o documento
10. como se pueden cambiar mayúsculas a minúsculas o viceversa
11. como se le puede poner un fondo al documento
12. como se puede corregir la ortografía y la gramática de un documento
13. como se le pueden agregar palabras a autocorrección
14. como se le puede decir a Word que guarde cada tantos minutos el documento
15. ¿Además de texto e imágenes, que elementos acepta Word?
16. ¿Cómo ingresar la sangría para los documentos?
17. ¿Se puede imprimir un documento desde Word?
18. ¿Se puede guardar un documento y trabajar en él posteriormente?