

REEMPLAZO PRIMER TALLER WORD AVANZADO SEGUNDO PERIODO
GRADO DECIMO

1. Cómo se puede establecer sangría francesa
 2. como se le puede decir a Word que no revise la ortografía
 3. como se justifica un párrafo
 4. como se pueden establecer bordes a un texto
 5. como se puede poner sombra a un cuadro o dibujo
 6. como se puede copiar el formato de un texto
 7. como se puede mostrar el documento con símbolos
 8. como se puede alejar o acercar el documento
 9. como se puede enviar un correo electrónico
 10. como se puede adaptar una imagen al texto
 11. como se puede escribir sobre una imagen
 12. como se puede desagrupar una imagen
 13. como se le pueden cambiar los colores o tonos a una imagen
 14. como se le pueden quitar o agregar botones a las barras de herramientas
 15. como se pueden establecer los botones que trae una barra de herramienta
 16. como puedo crear mi propia barra de herramienta
 17. como se establece un titulo
 18. como se pueden activar y desactivar las opciones de autocorrección
 19. como se puede activar el ayudante de Office
 20. Para qué sirven los estilos
- CONTESTAR VERDADERO O FALSO EN LA 20 Y 21
21. Es posible que a la barra de acceso rápido se le pueden agregar más botones de los que tiene?
 22. Es posible cambiar una hoja de Word de orientación (por ejemplo a horizontal), en comparación con todas las demás del mismo archivo (que todas las demás queden vertical):