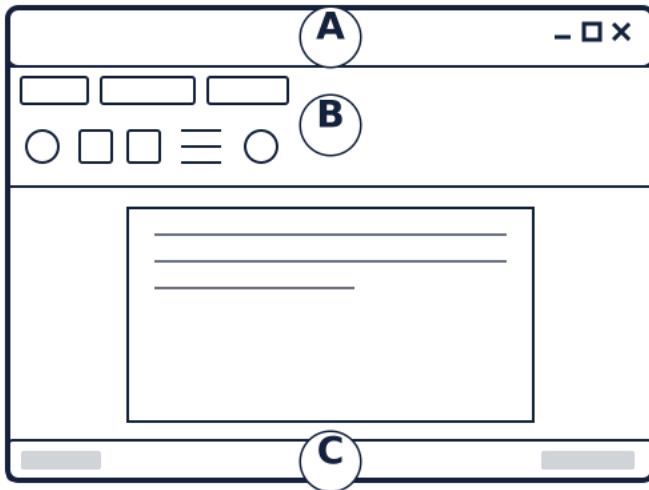


# Interfaz de Microsoft Word: Tarea para Casa

## 1. Conociendo el Territorio

Para ser un experto en Word, primero debes conocer tu espacio de trabajo. Observa el diagrama y utiliza las pistas de memoria para identificar las partes.



### Pistas de Memoria:

- **Arriba:** Título del archivo.
- **Corazón:** Donde están las herramientas.
- **Abajo:** Conteo de palabras.

Escribe el nombre correcto de cada parte (Barra de Título, Cinta de Opciones, Barra de Estado):

**A:**

**B:**

**C:**

## 2. Clasificando Herramientas

La **Cinta de Opciones** agrupa las herramientas en pestañas. ¿Recuerdas qué hace cada una?

- **Inicio:** Para cambiar cómo se ve el texto (fuente, color).
- **Insertar:** Para añadir objetos nuevos (imágenes, tablas).

Marca con una **X** la pestaña correcta para cada acción.

Acción que quiero realizar	Pestaña Inicio	Pestaña Insertar
Cambiar el color de la letra a rojo		
Colocar una fotografía de un perro		
Aumentar el tamaño de la letra		
Añadir una forma geométrica (círculo)		
Cambiar el tipo de fuente (letra)		

### 3. Vocabulario Técnico



Une con una línea el término técnico con su definición correcta.

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>1. Cursor</b> | ● Herramienta para acercar o alejar la vista del documento. |
| <b>2. Zoom</b>   | ● Acción de desplazarse hacia arriba o abajo en la página.  |
| <b>3. Scroll</b> | ● Línea parpadeante que indica dónde escribirás.            |
| <b>4. Regla</b>  | ● Guía visual para ajustar los márgenes del documento.      |

### 4. Retos Rápidos: ¿Qué harías?

Lee las siguientes situaciones y selecciona la mejor opción.

- Estás escribiendo un cuento y te das cuenta de que cometiste un error y borraste un párrafo importante sin querer. Necesitas arreglarlo **inmediatamente**. ¿Qué herramienta de la Barra de Acceso Rápido utilizas?

a) Guardar

b) Deshacer (Undo)

c) Zoom

2. Tu profesor te pidió un ensayo de **exactamente 100 palabras**. ¿Dónde debes mirar para saber cuántas palabras llevas escritas?

a) Barra de Título

b) Pestaña Insertar

c) Barra de Estado

3. Quieres ver cómo quedará tu documento impreso, pero la letra se ve muy pequeña en la pantalla. ¿Qué herramienta usas para verla más grande **sin cambiar** el tamaño real de la letra?

a) Zoom

b) Scroll

c) Fuente

## 5. Pensamiento Crítico

Imagina que estás diseñando tu propio programa de escritura. ¿Por qué crees que es importante tener una **Barra de Acceso Rápido** separada de las otras pestañas?

---

---

---

---

---

---

---

---