

EJERCICIO 9

WORD 365 PARA WINDOWS.

TEMA 1: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

1.1)	Introducción.....	1
1.2)	Entrar en Word 365	1
1.3)	Salir de Word 365	
1.4)	La Pantalla	1
1.5)	Controlar lo que aparece en la pantalla	2
1.6)	Los comandos de Word 365	
1.7)	Cuadros de diálogo múltiple.....	4
1.8)	Diferentes maneras de ver un documento	5

TEMA 2: ESCRIBIR Y REVISAR

2.1)	Introducción.....	6
2.2)	Introducción.....	6
2.3)	Escribir sobre textos existentes	7
2.4)	Seleccionar textos y gráficos con el ratón	7
2.4.1)	Seleccionar un carácter a la derecha-----	7
2.4.2)	Seleccionar un carácter a la izquierda-----	7
2.4.3)	Hasta el final de línea-----	7
2.4.4)	Una línea hacia abajo-----	7
2.4.5)	Una línea hacia arriba-----	7
2.5)	Cancelar una selección	7
2.6)	Cortar, copiar y pegar	8
2.7)	Insertar símbolos o caracteres especiales	9

<u>EMPRESA</u>	<u>CIUDAD</u>	<u>EMPLEADOS</u>	<u>% DE GANANCIAS</u>
El corte Inglés	Vigo	1.200	-----57%
Alcampo	La Coruña.....	850	-----45%
Zara	Orense	652	-----78%
Continente	La Coruña.....	941	-----67%
Alfageme	Vigo	287	-----41%
Claudio	La Coruña.....	719	-----52%
Coren	Orense	680	-----65%
Pescanova	Vigo	1645	-----49%
Frigolouro	Porriño	485	-----53%
Citroën	Vigo	7.606	-----53%

