

**COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**

**TEMIXCO**

**PROYECTO INVESTIGACIÓN UNIDAD 2, 2.2**

**PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN POR MEDIOS DIGITALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** |  **/ /** |
| **ALUMNO:** |  Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) |
|  |  |
| **ESPECIALIDAD:** |  | **GRUPO:** |  |
| **Profesor** | **LI. Miguel Angel Albavera Ocampo miguelalbavera@hotmail.com** |

**Instrucciones: Contesta cada pregunta en la parte de debajo en RESPUESTAS,**

**Deben enviar este archivo contestado con el siguiente formato de nombre (de cada alumno):**

**Apellido Paterno Materno Nombre alumno nombre archivo grupo.**

**Ejemplo (Separado por espacio en blanco):**

**Albavera Ocampo Miguel COLUMNAS 1111.docx**

1. ¿Qué son las columnas en Word?
2. ¿Qué características tienen las columnas en Word?.
3. ¿Normalmente a cuantas columnas se escribe un documento en Word?
4. ¿Cuándo se escribe a una columna en Word, que delimita el ancho de esta?
5. Explica ¿Cómo se insertan mas de una columna en Word?.
6. ¿Cómo se inserta un numero de pagina en Word y donde se puede colocar?
7. ¿Cómo podemos convertir texto de un documento en Word a una tabla?
8. ¿Cómo podemos convertir una tabla en texto?
9. ¿Qué es la letra capital?
10. ¿Características de la letra capital?

RESPUESTAS :

1.-