

# Hoja de Trabajo - Word 2

**Instrucciones:** realiza los siguientes pasos a continuación.

- A. Abre Microsoft Word
- B. Crea un nuevo documento.
- C. Guarda el documento con el nombre **NOMBRE APELLIDO GRADO FECHA**
- D. Agrega una contraseña al documento. (el que sea a tu gusto)
- E. Agrega 5 página en blanco.
- F. Agrega una portada con el título **LAS FORMAS Y WORDART**
- G. En la página 2. Crea las siguiente formas y letras
- H. En la página 3. Descarga y pega las siguientes imágenes.

