

Revisando documento actividad 33

1. Abre en Word el documento **Flautista.docx** que se encuentra en tu CD de trabajo o carpeta de actividades.
2. Dale un formato rápido usando algún conjunto de estilos.
3. Activa el botón **Ficha Revisar/Seguimiento/Control de cambios**.
4. Realiza pequeños cambios al documento, como agregar una palabra, eliminar otra y cambiar algunos formatos. Realiza un total de 10 cambios.
5. Observa como el control de cambios resalta cada modificación que haces.
6. Guarda el documento modificado con el nombre **Cambios33.docx** en la carpeta de costumbre.
7. Ahora combina el documento que has creado con el documento original, utilizando la **Ficha Revisar/Comparar/Comparar/Combinar**.
8. Con los botones **Anterior** y **Siguiente** de la **Ficha Revisar/Cambios**, navega a través de todas las modificaciones.
9. Acepta los primeros 5 cambios y rechaza los siguientes 5.
 - a. ¿Qué pasa con el texto cuando aceptas un cambio?

- b. ¿Qué pasa con el texto cuando rechazas un cambio?

- c. Al terminar de aceptar o rechazar todos los cambios ¿qué pasa con los comentarios y marcas de cambios?

10. Sin salir de Word, envía una copia del documento final a tu dirección de correo electrónico. Guarda tu documento **flautista33**_tu nombre