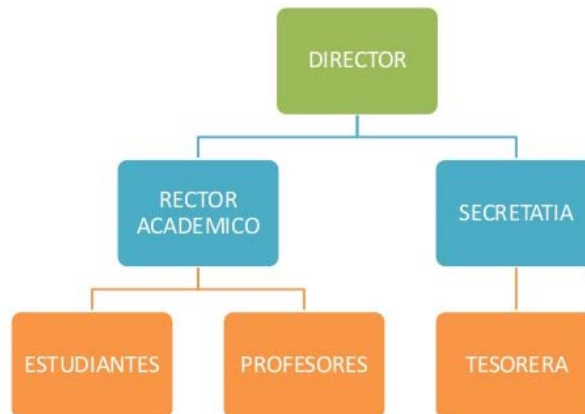


# Hoja de Trabajo - Word 3

**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. En la página 1. Agrega una portada con el título **SMARTART**
- G. En la página 2. Crea la siguiente estructura

## JERARQUIA INSTITUCIONAL



- H. En la página 3. Crea la estructura de SmartArt.

