

Prácticas

“MICROSOFT WORD”

Mandar un documento Word, que contenga:

- Un título, a Arial 20 negrita, subrayado y centrado. (Páginas 118 y 119).
- Dos párrafos de textos, justificados (Páginas 124-125) y con un interlineado de 2.0. (Páginas 122-124). Dichos textos, para no ser escritos, se pueden sacar de Internet y hacer un pegado especial. (Página 127). El segundo texto tendrá una sangría mayor que el primero, y el color de dicho texto será de un color distinto al primero. (Página 120).
- Dicho texto tiene que comenzar con letra capital. (Página 122).
- Cinco palabras con viñeta y ordenadas por orden alfabético (Páginas 125-126).
- Dos imágenes. (Una sacada de Internet y la otra prediseñada). (Página 128-129).
- Una tabla de 3x3. (Página 129-130).
- Un encabezado y pie de página. (Página 132).
- El documento tendrá que ir enumerado. (Página 128).

Dicho documento Word tendrá que tener el nombre: W_nombre_apellido (Ejemplo: W_raul_diego). Mandar el documento Word, a la dirección: correo@rauldiego.es antes del día 27 de Febrero.