

WORD

Ejercicio 4.

Objetivo

Saber movernos en el texto, mover palabras, frases y párrafos.

Practicar con la inserción de portadas, hojas en blanco y saltos de página.

Insertar objetos como una imagen o una tabla

Vamos a elaborar un documento de mínimo 3 páginas para el tendrás que tener en cuenta lo siguiente:

1. Abre el procesador de textos Word y crea un documento nuevo.
2. Abre tu navegador y busca información de algo que te interese. Selecciona y Copia el texto que te interesa y PEGA en el documento nuevo de Word que has creado en el paso 1.
3. En Word, borra el formato que tiene ese texto que acabas de pegar.
4. Da formato al texto:
 - Cambia el tipo de letra/fuente
 - Utiliza tamaños diferentes.
 - Utiliza colores de letras diferente.
 - Juega con la alineación del texto: pon parte en centrado, justificado, a la derecha y a la izquierda.
 - Utiliza la negrita, cursiva y subrayado.
 - Y haz todo lo que haga que tu texto se vea mejor y que has aprendido con anterioridad.
5. Añade una portada a tu trabajo y personalízala poniendo los datos que concuerden con el texto elegido. Pon tu nombre y apellidos para identificar el trabajo
6. Inserta una imagen o varias en el texto seleccionado.
7. Inserta una hoja nueva, y en esa hoja e inserta una tabla. Escribe texto dentro de esa tabla.
8. Y si te atreves puedes confeccionar tu propio horario.

Recuerda guardar el documento de vez en cuando y enviarlo a mi correo electrónico:

lupe.garcia@fundacionmujeres.es