



EJERCICIO

Objetivo

Practicar el encabezado y pie de página

Notas comunes: Texto arial a 10 puntos. La información que aparece entre ángulos < > debe ser sustituida por los autotextos correspondientes

1.- Crea un documento que cumpla las siguientes condiciones

como encabezado

Curso de Word 2000

en pié de página

Alumno

<núm. de pág.>

2.- Guarda el documento como **capítulo de word.doc**

3.- Crea otro documento de Word. Haz que tenga al menos dos páginas.

4.- Todos los encabezados y pies de páginas son Arial a 10 puntos

5.- Haz que tengan el siguiente encabezado de las páginas impares:

Ejercicios de Excel

Y como pie de página de las páginas impares

<Fecha>

Página <num. de página> de <num total de páginas>

<Nombre del fichero>

6.- Ese mismo documento de Word ha de tener el siguiente encabezado de las páginas pares:

Curso de Office

Y como pie de página de las páginas pares

Página <num. de página> de <num. total de páginas>

<Fecha>

<Nombre del fichero>



7.- Guarda el documento como ***Ejercicios de Excel.doc***

8.- ¿Que nombre de fichero pone en el pie de página ?

9.- Cierra el documento. Vuelve a abrir el documento. ¿Que nombre pone ahora?

Avanzado

10.- Repite ahora el segundo documento en uno nuevo pero con la orientación del folio en horizontal. ¿Que cosas has de modificar para que queden correctamente distribuidos