



EJERCICIO

Objetivo

Repasar los aspectos básicos del formato de fuente

1. Abre el programa Microsoft Word
2. Copia el siguiente texto dándole el formato correspondiente

Estos son algunos de los elementos básicos de Word que ya sabemos hacer

Formato de fuente o de letras.

Podemos seleccionar el tipo de fuente. Por ejemplo:

Arial Black

Courier

Book Antiqua

MS Sans Serif

Times New Roman

El tamaño de la letra:

A 10 puntos

A 18 puntos

A 24 puntos

A 12 puntos

Los atributos o estilos básicos:

Negrita

Cursiva

Subrayado

Negrita y cursiva con subrayado



Negrita en color Verde

Normal

Los efectos, no muy recomendables

~~Tachado~~

Contorno

Sombra

VERSALES

Aquí sí que es recomendable recordar los efectos de ^{superíndice} y su compañero _{subíndice}, muy utilizados por los matemáticos

También debemos recordar espaciado entre caracteres, que puede ser:

Expandido

Comprimido

Normal

Si sabemos hacer todo eso, podemos decir que

!!! Ya sabemos Word!!! y eso sólo en día

Pero nos falta por aprender unas cuantas cosas: formato de párrafo, páginas, crear plantillas, numeración y viñetas, columnas, tablas, insertar imágenes, rótulos, etc. Pero ya veis que sois capaces de aprenderlo muy rápido

3. Guarda el documento en tu disquet como Repaso Fuentes