



Ejercicios

Páginas

IMAGEN FINAL DEL EJERCICIO

Trabajo de ciencias naturales

Nombre y apellidos
Página número 1
29/10/2003



Word
Xp

Final

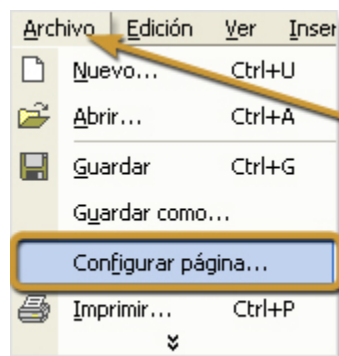
Preparar un trabajo



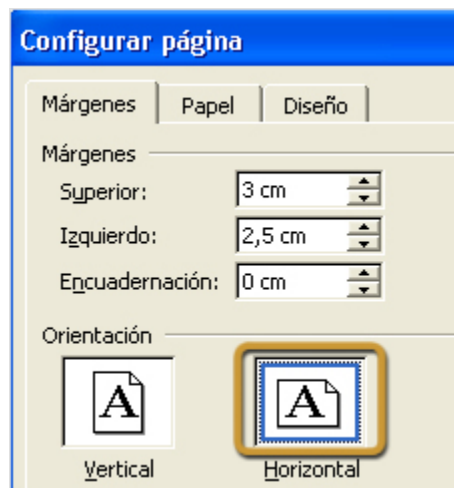
CONFIGURAR PÁGINAS. LA ORIENTACIÓN

En este ejercicio vas a preparar una página que te sirva para preparar un trabajo sobre animales.

- Crea un documento nuevo de Word.
- Observa el tamaño y la orientación de la hoja, que está vertical.
- Pincha en el menú **Archivo** y haz clic en la opción **Configurar página**.



- Se abre un cuadro. Pincha en la pestaña **Márgenes**.
- Ahora, haz clic sobre el recuadro **Horizontal** de la parte de **Orientación** del cuadro.



- Pulsa el botón **Aceptar** del cuadro.

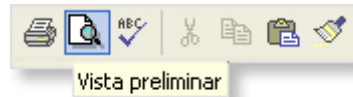




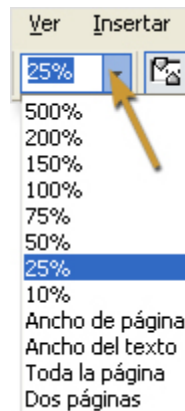
Ejercicios

Páginas

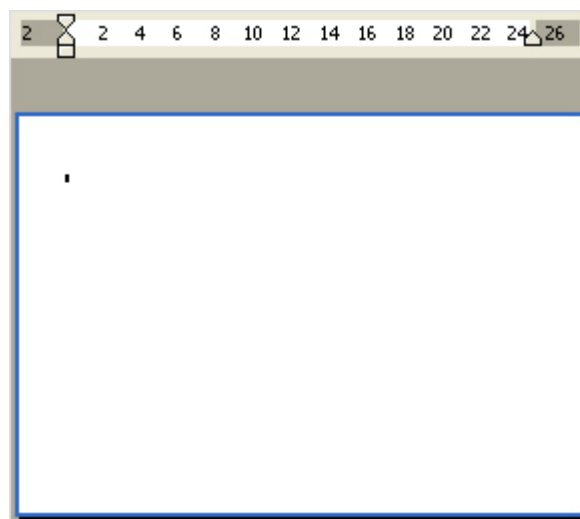
- Para comprobar el resultado, haz clic en el botón **Vista Preliminar** de la barra de herramientas **Estándar**.



- En la lista **Zoom** de esta ventana, haz clic en su flecha y pincha en **25%**, para ver mejor la hoja.



- El resultado es que la hoja ahora se verá así.



Word
Xp



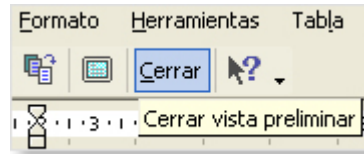
Preparar un trabajo



Ejercicios

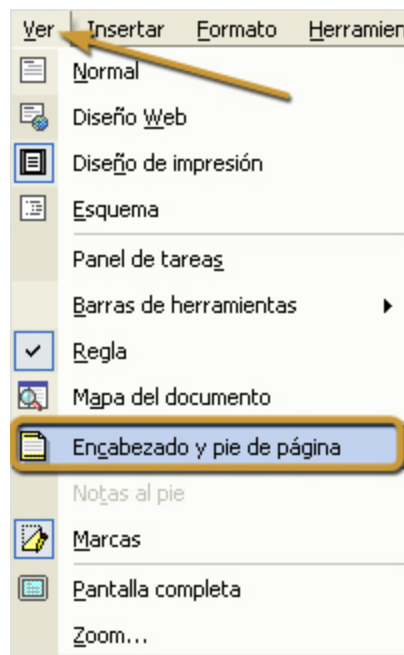
Páginas

- Haz clic en el botón **Cerrar** de la **Vista preliminar**.



UTILIZAR UN ENCABEZADO Y UN PIE

- Haz clic en el menú **Ver** y pincha en la opción **Encabezado y pie de página**.



- Se abre la zona preparada para que construyas el encabezado de la hoja.



- Escribe el texto: **Trabajo de ciencias naturales**.



Word
Xp



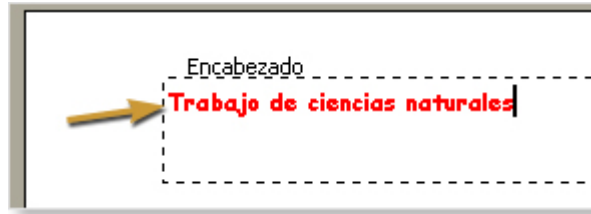
Preparar un trabajo



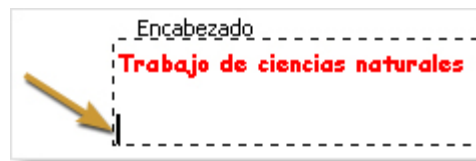
Ejercicios

Páginas

- Selecciona el texto y ponlo en **Negrita**, tamaño **12** y tipo de letra **Comic Sans MS** y color **rojo**.

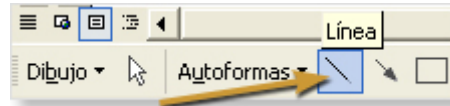


- Pulsa dos veces la tecla **Enter**, para que el cursor se ponga debajo del texto.

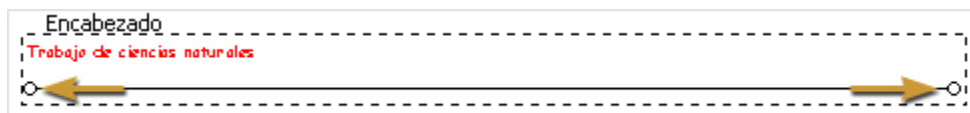


Ahora vas a insertar una línea, como aprendiste en lecciones anteriores.

- Haz clic en el botón **Línea** de la barra de herramientas **Dibujo**, en la parte de debajo de la ventana.



- Ahora, pincha y arrastra el puntero del ratón hasta que la línea ocupe lo que en esta imagen.



- Cámbiale los formatos, con el color y el estilo de estas imágenes.



Word
Xp

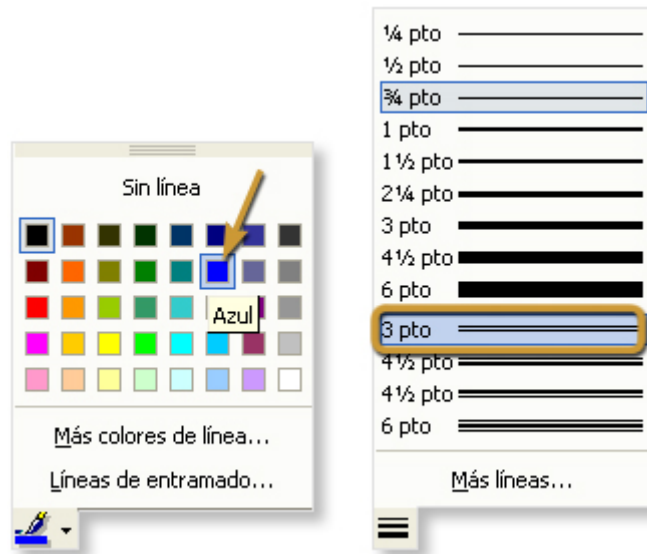


Preparar un trabajo

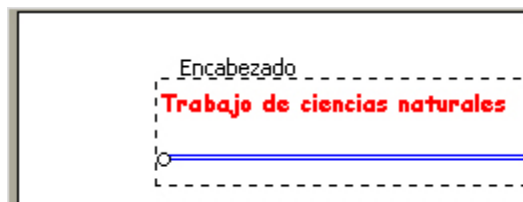


Ejercicios

Páginas



- El resultado es este.



BARRA DE HERRAMIENTAS ENCABEZADO Y PIE

- Observa que con el encabezado de página abierto, en algún lugar aparece la barra de herramientas **Encabezado y pie de página**.



- Haz clic en el botón **Cambiar entre el encabezado y el pie**.



Word
Xp

Preparar un trabajo



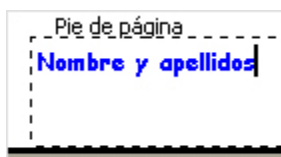
Ejercicios

Páginas

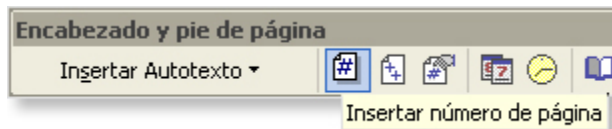
- Aparece el pie del documento.



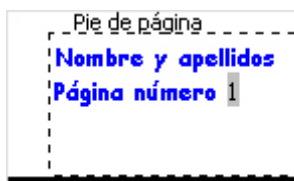
- Escribe lo siguiente: **Nombre y apellidos**.
- Selecciona el texto y cámbiale los formatos. Tipo de letra **Comic Sans MS**, tamaño **12**, **Negrita** y color **azul**.



- Pulsa la tecla **Enter**, para bajar una fila.
- Escribe: **Página número**.
- Haz clic en el botón **Insertar número de página**.



- Al final queda así.



- Pulsa la tecla **Enter** y luego haz clic en el botón **Insertar fecha**.



Word
Xp

Preparar un trabajo



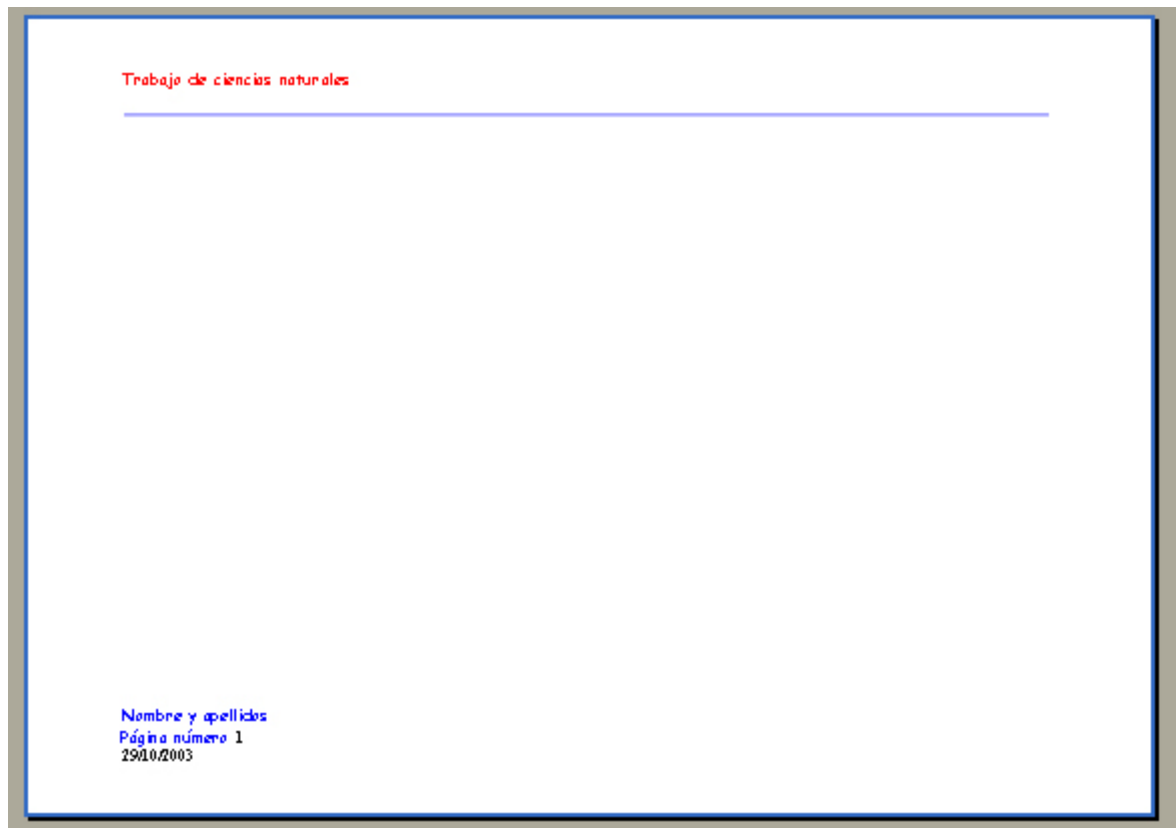
Ejercicios

Páginas

- La fecha se inserta de esta manera.



- Haz doble clic con el ratón fuera del pie del documento y pincha en el botón **Vista preliminar**.
- El ejercicio queda así.



- Guarda el ejercicio con el nombre **“Trabajo de ciencias”**.



Word
Xp



Preparar un trabajo