Ejercicios Prácticos

Microsoft WORD

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°1

1. Recupere el archivo Internet-2
2. Pase a la vista diseño de impresión *(lado inferior derecho)*
3. Establezca a todo el documento:

Fuente: a elección, Tamaño: 12

Alineación: Justificada

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 1*
2. El título llevará:

Fuente: Tahoma, Color: a elección, Tamaño 20 Pts. Estilo negrita

Alineación: centrada

Espaciado posterior de 12 Pts *(se encuentra en párrafo)*

Borde 3D color violeta de 2 y ¼ Pts aplicar a: párrafo

Sombreado color Naranja. Aplicar a: párrafo

1. Todos los subtítulos llevarán:

Fuente: Tahoma, Color: Violeta, Tamaño: 14 Pts. Estilo: negrita

Alineación: izquierda

Espaciado posterior 6 Pts. *(se encuentra en párrafo)*

Borde inferior y derecho

1. Busque la palabra internet y remplácela por internet-2, Utilizar Buscar y remplazar
2. Posicione el curso al inicio del documento e introduzca un enter para generar un espacio encima del texto
3. Ingrese la siguiente lista al inicio del documento y ordénela alfabéticamente

Introducción

Origen del Internet

Conexión con Internet

Acceso Dial-Up

Tipos de conexión con Internet

RDSI Red Digital de Servicios Integrados

Correo Electrónico (e-mail)

Conexión permanente

Conexión Remota

World Wide Web

¿Qué es TCP/IP?

Otros tipos de conexiones

1. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°2

1. Recupere el archivo *Word Introducción*
2. Posicione el curso al inicio del documento e introduzca un enter para generar un espacio encima del texto
3. Seleccione el titulo y subtitulo, que se encuentran al final del documento, y ubíquelo en el espacio anteriormente creado, *utilizando los procedimientos que crea conveniente (cortar y pegar o arrastrar)*
4. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Práctico Nº 2*.
5. Seleccione todo el documento y establezca:
   1. Fuente: Calibri, Tamaño: 12
   2. Alineación: Justificada
6. Establezca al título los siguientes formatos:
   1. Fuente: Tamaño 24, Color: Rojo oscuro, negrita, efecto a elección
   2. Párrafo: Espaciado anterior 12 Pts., alineación centrada.
   3. Borde: sombra, Ancho: 1y ½ Pts, color Rojo oscuro. Aplicar a párrafo
   4. Sombreado, verde claro. Aplicar a párrafo
7. Establezca al subtítulo los siguientes formatos:
   1. Fuente: Tamaño 18, Color: Verde oscuro, negrita.
   2. Borde: sombra, Ancho: 1y ½ Pts, color Verde oscuro. Aplicar a párrafo y solo borde inferior
   3. Sombreado, Rojo claro. Aplicar a párrafo
8. Establezca al resto del texto:
   1. Fuente: TimesNewRoman, cursiva.
   2. Párrafo: Interlineado: 1,5, Espaciado de párrafo antes y después 12 Pts, Sangría de primera línea: 2cm
9. En Diseño de página: aplicar un borde de pagina de arte solo al lado izquierdo de la pagina
10. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°3

1. Recupere el archivo La abejas
2. Aplique a todo el documento:

Fuente Arial

Tamaño 11 Pts

Alineación Justificada

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Práctico Nº 3*.
2. Establezca al título, los siguientes formatos:

Fuente Arial Black

Tamaño 20 Pts

Color Marrón

Efectos Versales y Grabado

1. Los subtítulos “*Estructura social y hábitos de anidación*” , “*Abeja melífera*” y “*Organización social*” deberán tener el siguiente formato:

Tamaño 12 Pts

Negrita

Cursiva

Color Marrón

Espacio posterior 12 Pts

1. Los textos “La reina”, “La abeja obrera” y “Los zánganos” llevarán:

Color Marrón

Subrayado doble onda color Anaranjado claro

Alineación centrada.

1. El texto en sí excluyendo títulos, y subtítulos deberán tener:

Sangría de primera línea de 2 cm

Espaciado anterior y posterior de 3 Pts.

1. Aplique un fondo de pagina a elección
2. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°4

1. Recupere el archivo *Reseñas Biográficas.*
2. Todo el documento llevará: fuente Century Gothic tamaño 12 Pts, cursiva, alineación justificada.
3. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Práctico Nº 4*.
4. Establezca al título los siguientes formatos:
   1. Fuente tamaño 20 Pts., color Azul Claro, negrita.
   2. Párrafo: Espaciado anterior 12 Pts., alineación centrada.
   3. Borde sombra, línea 1y ½ Pts, color Azul.
   4. Sombreado, aguamarina.
5. Todos los párrafos tendrá los siguientes formatos:
   1. Sangría en primera línea de 1cm
   2. Interlineado múltiple en 1,2
6. Agregue un fondo Marca de agua impresa, con el texto “BOB MARLEY”, fuente Tahoma de 120 Pts. y color Rojo oscuro, semitransparente.
7. Coloque al primer párrafo *Letra Capital, en texto,* fuente Arial Black, negrita, que ocupe 3 líneas y la distancia del texto 0,5 cm.
8. Cree un pagina luego de la actual (posicione el cursor al final del documento / Insertar / pagina en blanco)
9. En la segunda página agregue el título *Algunos Discos Publicados.*  Aplique a este el mismo formato que el primer título. Luego en esta pagina creara un diseño utilizando objetos e imágenes
10. Coloque un borde de página a elección a todo el documento.
11. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°5

1. Recupere el archivo *Hoja afiche*
2. Utilizando la hoja en blanco recuperada realice afiche que se muestra a continuación de modo que solo quede alrededor del mismo un borde de aproximadamente 1cm a cada lado del mismo.
3. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Práctico Nº 4*.

***Usted debía correr***

***Para llegar en hora***

***A clases***



***Usted puede estudiar cómodamente...***

***Desde su casa vestido de pijama y tomando mate***

El primer Centro de formación Virtual del Uruguay

* Las imágenes utilizadas han sido tomada de la Galería Multimedia de Office, si no dispone de esas imágenes busque algunas que tengan un significado similar

1. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°6

1. Recupere el archivo *El Arte.*
2. Establezca a todo el documento:

Fuente Arial

Alineación Justificada

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 6*
2. Aplique a los títulos “Tabla de contenido”, “Qué entendemos por arte” y “Algunas expresiones del Arte”, estilo Título 1.
3. Aplique a los subtítulos “La música”, “La danza”, “La pintura”, “La escultura” y “El teatro”, estilo Título 2.
4. El resto del texto llevará interlineado Múltiple en 1,3 Pts.
5. Coloque el título (Ilustración1).....(.Ilustración5) a las imágenes del documento.
6. En la primer página debajo del título *Tabla de contenido* inserte un tabla de contenido de formato Elegante y caracter de relleno con puntos.
7. Al final del documento escriba su nombre alineado a la derecha, formato a su elección y precedido por el siguiente símbolo:

✍

1. Coloque al documento un fondo Marca de agua impresa con el texto *El arte* de color Agua marina y posición diagonal.
2. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°7

1. Utilice una tabla para generar el siguiente calendario:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO 2014 | ENERO | | | | | | | NOTAS |
| **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** | **D** | |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 7*

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°8

1. Recupere el archivo *Literatura uruguaya.*
2. Establezca a la página los siguientes formatos:

Margen Superior 3cm

El resto de los márgenes 2cm

Margen de encabezado 1,5cm

Margen de pie 1cm.

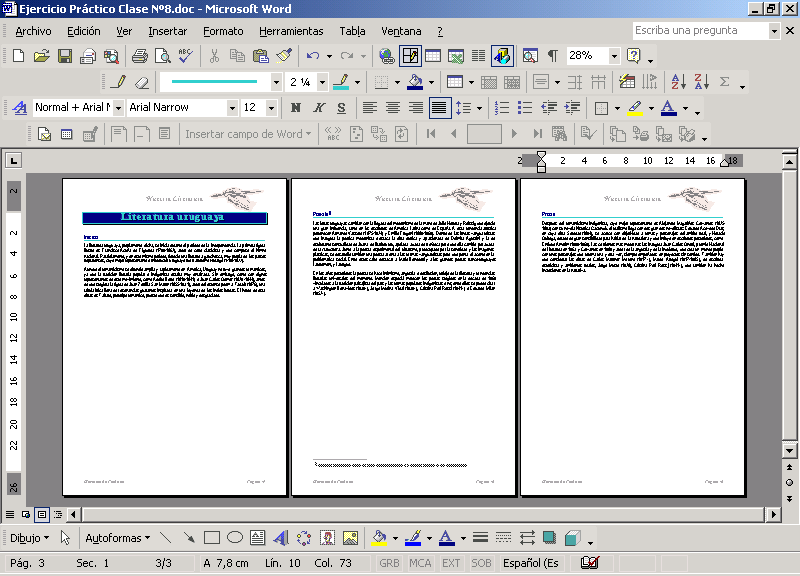
Tamaño del papel A4

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 8*
2. Todo el documento llevará fuente Arial Narrow, tamaño 12 Ptos y alineación Justificada.
3. Establezca a los títulos y subtítulos los formatos que crea conveniente.
4. Cree un encabezado que deberá contener:

El texto “Nuestra Literatura” . Este deberá estar centrado.

Una imagen acorde con el tema sobre el margen derecho.

1. Cree un pie de página que contenga, su nombre alineado a la izquierda y el número de pagina alineada a la derecha.
2. Inserte una nota al pie luego del subtítulo *Poesía* que contenga el siguiente texto: *“Expresión artística de la belleza por medio de la palabra, sujeta a la medida y cadencia de que resulta el verso”*
3. Distribuya el texto del documento como se muestra a continuación:



1. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°9

Evaluación Parcial Práctica Word 2003

1. Recupere el archivo *La siete maravillas.*
2. Establezca al título los siguientes formatos:

Fuente Arial black

Tamaño 28 Pts

Color Rojo oscuro

Borde con sombra color Rojo oscuro de 2 ¼ Pts.

Sombreado color Naranja.

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 9*
2. El resto del documento llevará Fuente Arial, tamaño 11 Pts, alineación justificada.
3. Lea el texto que describe cada una de las maravillas, separe cada una como se muestra a continuación:

2) Los jardines colgantes de Babilonia, probablemente construidos por el rey Nabucodonosor II hacia el 600 a.C., consistían en una serie de terrazas ajardinadas que formaban una especie de montaña artificial.

3) La estatua criselefantina de Zeus (mediados del siglo V a.C.) fue una figura de 12 m de altura labrada por el escultor griego Fidias para ocupar la cella del templo de Zeus en Olimpia.

4) El templo de Artemisa en Éfeso (Grecia, 356 a.C.) combinaba su imponente tamaño con una profusa ornamentación helenística y fue destruido por los bárbaros en el año 262 d.C.

5) El mausoleo de Halicarnaso (c. 353 a.C.) era una tumba monumental, esculpida por los mejores artistas de la época para el rey Mausolo de Caria (Asia Menor), de la que tan sólo se conservan algunos fragmentos.

6) El coloso de Rodas fue una estatua de bronce de 30 m de altura que representaba a Helios, dios griego del Sol, erigida en el 280 a.C. como puerta de entrada a la bahía de Rodas y destruida 55 años después.

7) El faro de Alejandría (c. 280 a.C.), situado en una isla de la bahía de Alejandría (Egipto), se convirtió en el faro más célebre de la antigüedad gracias a su impresionante altura de 134 m, pero fue destruido en el siglo XIV.

1. Elimine los número del comienzo de cada párrafo y coloque a la lista una viñeta de imagen.
2. Aplique estilo Negrita a los nombres de las Siete maravillas.
3. Inserte una imagen y colóquela por detrás del texto con marca de agua.
4. Como pie de página inserte una tabla, centrada entre los márgenes, con los siguientes datos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evaluación Parcial | Su nombre personal | Fecha actual |

1. Establezca a la tabla los siguientes formatos:

Línea sólo en la parte superior , grosor de 2 ¼ Pts (color Rojo oscuro).

Alto de fila de 1cm.

La alineación vertical de los datos será centrada.

1. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°10

1. Diseñe la siguiente página de marcos



1. Primero guarde cada marco en forma individual, en una carpeta nueva y como página web.

El marco superior con el nombre *Titular, (botón derecho en el fondo del documento / Guardar marco activo como…)*

El marco izquierdo con el nombre *Links, (Repetir procedimiento anterior)*

El marco derecho con el nombre *Portada,(Repetir procedimiento anterior)*

*El marco Principal como Ejercicio Practico Nº 10, (Guaramos desde el menú archivo)*

.

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°11

1. Recupere el archivo *Ejercicio Practico Nº 10* (página de marcos) creado en la clase anterior.
2. Desde el marco Links realice hipervínculos a los archivos: Crucigrama, Sopa de letras, Chistes y Soluciones.

* Establezca como marco predeterminado para mostrar los hipervínculos el marco Portada.

1. Establezca un fondo de página acorde, a cada uno de los archivos vinculados.
2. Agregue un hipervínculo más cuyo identificativo se encuentre en el marco Links de modo tal que lo lleve a la portada.
3. Vuelva a guardar la página de marcos.
4. Recupere el archivo *Pintura.*
5. Establezca marcadores de posición al comienzo de cada subtítulo (el nombre de los mismos debe ser igual o identificativo de cada subtítulo).
6. Utilice la lista con viñetas de la parte superior para crear los hipervínculos correspondientes a los marcadores anteriormente insertados.
7. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 11*

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°12

1. Recupere el archivo *Babilonia.*
2. El primer título llevará:

Fuente Tahoma,

Color Ciruela

Tamaño 20 Pts.,

Estilo negrita

Alineación centrada

Espaciado posterior de 12 Pts

Borde 3D color violeta de 2 y ¼ Pts a todo el párrafo

Sombreado color oro, trama 20% color canela

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 12*
2. Todos los subtítulos llevarán:

Fuente Tahoma

Color Ciruela,

Tamaño 14 Pts.

Estilo negrita

Alineación centrada

Espaciado posterior 6 Pts.

1. El resto de los textos llevarán:

Fuente Century Gothic

Tamaño 10 Pts

Alineación justificada.

1. Coloque el texto desde debajo del título, hasta el subtítulo *Sociedad* en dos columnas con línea entre columnas.
2. El texto debajo del subtítulo *Ciudades* irá en tres columnas con línea entre columnas.
3. El texto debajo del subtítulo Tecnología irá en dos columnas.
4. Ingrese un encabezado con el texto: “Civilizaciones Antiguas: Babilonia”, el cual deberá llevar:

Fuente a elección

Tamaño 18 Pts

Alineación centrada

1. Coloque como pie de página:
2. Una imagen acorde con el tema alineada a la izquierda
3. Luego de la imagen el texto “Babilonia el Imperio”, con el siguiente formato:

Fuente Tahoma Estilo Cursiva.

Color negro

Tamaño 14 Pts,

1. Inserte un salto de sección después del subtítulo *Historia*.
2. Cambie el la palabra Babilonia en el encabezado de la nueva sección por la palabra *Sumerios*
3. Cambie el texto de el pié de página de la nueva sección por el siguiente: *Sumerios el Legado*
4. El título de la segunda columna llevará el mismo formato que el título de la página 1, pero deberá variar el tamaño a 12 Pts.
5. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°13

1. Recupere el archivo *Plantas venenosas.*
2. Aplique a todo el documento:

Fuente Arial

Alineación Justificada

Interlineado Múltiple en 1,3

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 13*
2. Cree un nuevo estilo de Párrafo llamado *Títulos* que deberá tener los siguientes formatos:

Fuente Arial Black

Color Verde azulado

Tamaño 20 Pts

Efecto Versales

Espaciado posterior 12 Pts

Borde inferior Línea doble, color Verde azulado y grosor 2 ¼ Pts.

1. Cree otro estilo de Párrafo llamado *Subtítulos* que deberá tener los siguientes formatos:

Fuente Tahoma

Color Aguamarina

Estilo Negrita

Efecto Relieve

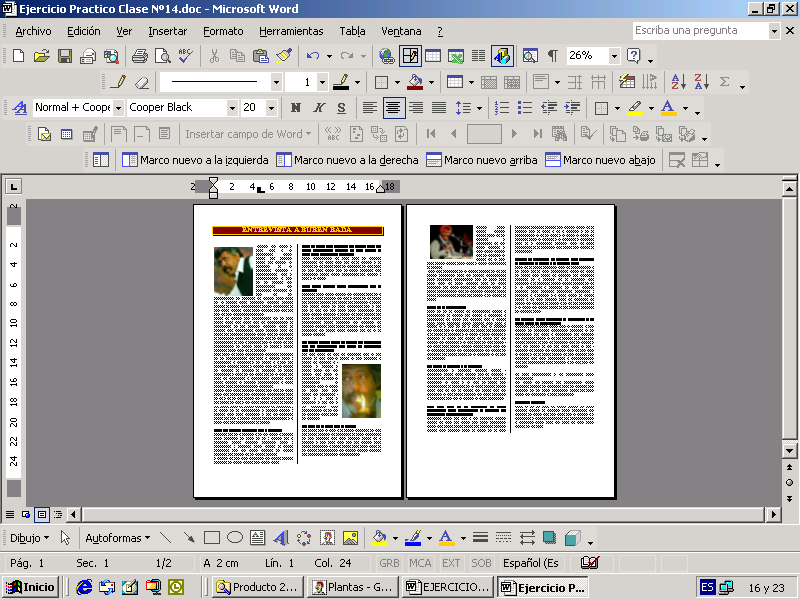
Tamaño 14 Pts

Espaciado posterior 12 Pts

1. Aplique el estilo Títulos al texto que está de color Azul y el estilo Subtítulos al texto de color Naranja.
2. Inserte una imagen como encabezado. Esta deberá presentarse en el centro de la página, con marca de agua y su tamaño será 13 cm x 13 cm. La imagen deberá ser acorde al texto del documento.
3. Inserte una nota al final después del segundo Título cuyo texto sea el siguiente:“*Algunas de estas plantas aunque son consideradas venenosas si son ingeridas, se utilizan en compuestos de uso medicinal*”.
4. Agregue un borde de página al documento.
5. Realice una Vista preliminar del documento visualizando las dos páginas a la vez.
6. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°14

1. Recupere el archivo *Ruben Rada.*
2. Agregue el título *Entrevista a Ruben Rada* y establezca al mismo el formato que desee*.*
3. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 14*
4. El resto del documento llevará fuente Tamaño 10 Pts y alineación Justificada.
5. Corrija la ortografía del documento.
6. Cree un elemento de Autocorrección de modo que al escribir las iniciales RR sean sustituidas por Ruben Rada.
7. Establezca márgenes de 2 cm a cada lado de la hoja.
8. Coloque el texto del documento excepto el título, en dos columnas con una línea entre columnas y un espacio entre columnas de 1 cm.
9. Establezca estilo Negrita a las preguntas realizadas por el periodista.
10. Busque la palabra “elaboro” y reemplácela por un sinónimo de la misma.
11. Distribuya las imágenes que aparecen al final del texto de la siguiente forma:

**

1. Inserte el elemento de Autocorrección creado en el *Punto 5* como pie de página, centrado y con estilo Negrita Cursiva.
2. Guarde y Cierre el documento

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°15

1. En un Nuevo documento, configure la página estableciendo:

Márgenes de 2 cm a cada lado

Tamaño del papel A4.

1. Guarde el documento en su carpeta personal como Ejercicio Practico N° 15
2. Diseñe la siguiente estructura de tablas, los títulos pueden realizarse con tablas o bordes y sombrados.

# DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| **Apellido** |  |
| **Dirección** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Cédula de Identidad** |  |
| **Fecha de Nacimiento** |  |

# CAPACITACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| Curso |  |
| Modalidad |  |

# PLAN DE PAGOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Contado |  |
|  | Crédito |  |

# DATOS DEL INSTITUTO

|  |  |
| --- | --- |
| N° de Contrato | *01-000* |
| Persona que atendió |  |
| Fecha de inscripción | *miércoles 25 de julio de aa* |

1. Guarde y Cierre el documento
2. El formulario deberá presentar los datos indicados en la muestra, aunque pueden variar los formatos. Deberá estar redistribuido de manera que ocupe toda la página.
3. Agregar un borde a la página para mejorar su presentación.
4. Los formatos de los cuadros de texto de Datos Personales serán los siguientes:
   1. Nombre: Tipo: Texto Normal, Largo: Ilimitado, Formato: Tipo Título.
   2. Apellido: Tipo: Texto Normal, Largo: Ilimitado, Formato: Tipo Título.
   3. Dirección: Tipo: Texto Normal, Largo: Ilimitado, Formato: Mayúscula Inicial.
   4. Teléfono: Tipo: Texto Normal, Largo: 12, Formato: Ninguno.
   5. Cédula Identidad: Tipo: Texto Normal, Largo: 11, Formato: Ninguno.
   6. Fecha Nacimiento: Tipo: Fecha, Largo: Ilimitado, Formato: d/MM/aa.

Los formatos de los cuadros de texto de Datos del Instituto serán los siguientes:

* 1. Número de contrato: Tipo: Número, Texto predeterminado: 01-000, Largo: 6, Formato: ninguno.
  2. Persona que lo atendió: Tipo: Texto normal, Largo: Ilimitado, Formato: Tipo Título.
  3. Fecha de inscripción: Tipo: Fecha actual, Largo: Ilimitado, Formato: dddd d’ de ‘MMMM’ de ‘aaaa.

1. Las listas desplegables contendrán los siguientes datos:
   1. Curso: Ninguno, Junior, Office 2002 Essential, Office 2002 Advanced, Office 2002 Full, Internet/Intranet, Diseño Web, Diseño Gráfico, Programación Visual Basic .
   2. Modalidad: Ninguno, Presencial, Personalizado, Autoasistido, A distancia
   3. Contado: Ninguno, Efectivo, Con cheque, Tarjeta.
   4. Crédito: Ninguno, 2 cuotas, 5 cuotas, entregas semanales, entregas quincenales.
2. Coloque un borde de página al formularia.
3. Establezca un fondo Marca de agua impresa con el texto ORIGINAL.
4. Proteja el formulario y guárdelo como plantilla con el nombre de *Ejercicio Práctico Nº 15.*
5. Realice 3 inscripciones de alumnos y guárdelos con los números de contratos correspondientes como nombre de archivo.

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°16

1. En un nuevo documento redacte la siguiente carta

(Fecha actual)

Sr/a:

Dirección

Presente:

De nuestra mayor consideración:

Por la presente deseamos invitar a usted/es al evento que organizará nuestra Institución el próximo fin de semana. El mismo se denomina Correrías y Algo más..., y consistirá en una competencia de supervivencia, a través de un itinerario diseñado por el club que incluye ríos, arroyo y bosques naturales.

La premisa será realizar la travesía sin destruir la ecología ni el medio ambiente. La competencia es en equipos de hasta cuatro personas.

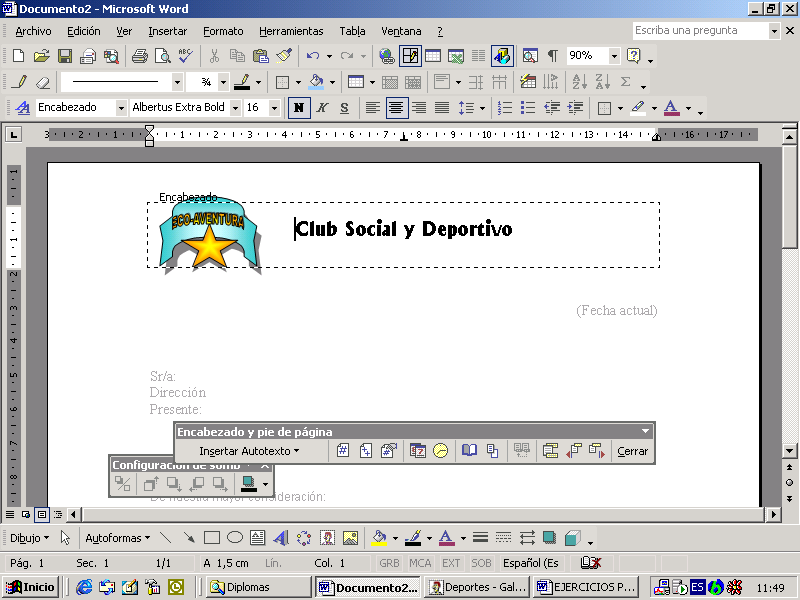
Las bases, reglamento, así como los premios qué serán entregados a los ganadores, están disponibles en la sede de nuestro club.

Quedando desde ya a las órdenes por cualquier información ampliatoria se despide de Ud/s muy atentamente:

**Lucas Debali**

***Director***

Coloque como encabezado el siguiente logo (deberá realizarlo usted), si lo prefiere coloque el logo del instituto con los datos correspondientes



1. Guarde el documento con el nombre *Invitación*en su carpeta personal.
2. Cree un sobre con el logotipo de la empresa (el mismo de la carta) y el remitente. Colóquelo como primera página.
3. La invitación será enviado a los socios del club, por lo que utilizará esta como documento principal de combinación.
4. Para realizar la combinación deberá sustituir los datos <<Nombre>><<Apellido>> y <<Dirección>> por los campos de combinación correspondiente. Tome como origen de datos el archivo *Socios.*
5. Realice la combinación en un nuevo documento el cual guardará con el nombre *Ejercicio Práctico Nº 16* en su carpeta personal.

EJERCICIOS PRACTICOS – Clase N°17

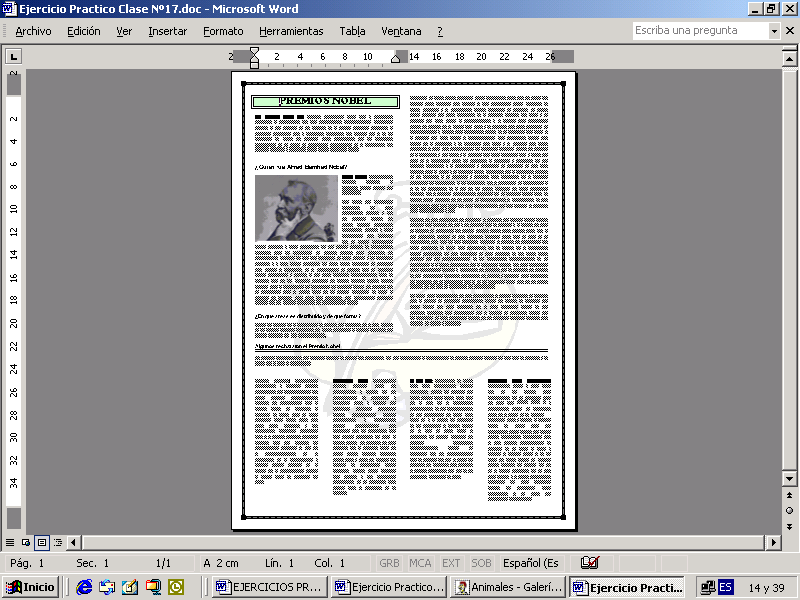
1. En un nuevo documento cree una macro llamada Mi\_Pagina la cuál deberá establecer:

Márgenes de 2 cm a cada lado de la hoja

Tamaño de papel personalizado de 30 cm de ancho x 40 cm de alto

Borde de página a su gusto.

1. Recupere el archivo *Premios Nobel*
2. Ejecute la macro Mi-Pagina.
3. Realice la corrección ortográfica y gramatical del documento.
4. Distribuya el texto como se muestra a continuación.



**1**-La fuente del documento será Arial y el tamaño deberá adecuarse forma tal, que toda la información entre en una sola pagina como se visualiza en la muestra.

**2-**Destaque Título y Subtítulos.

3-Coloque un borde de página.

**4-**Establezca un fondo de marca de agua impresa con una imagen acorde.

**5-**Guarde el documento con el nombre Ejercicio Práctico Nº 17

En una columna irá el texto a partir del subtítulo Algunos rechazaron el Premio Nobel

Coloque en 4 columnas el texto que corresponde a cada uno de quienes rechazaron el premio, teniendo en cuenta que deberá colocar cada uno en una columna diferente.

La distribución en dos columnas finaliza luego del texto con el subtítulo **En que áreas es distribuido y en que forma**

EJERCICIOS PRACTICOS - Clase Nº18

1. Recupere el archivo *Las Leyes de Murphy.*
2. El título de la primerapágina llevará:

Fuente Century Gothic

Tamaño 72 puntos

Color Azul claro

Alineación centrada

Borde sombra de 4 y ½ Pts. color Negro y estilo a su elección

Sombreado color Amarillo claro.

1. Guarde el documento en su carpeta personal como *Ejercicio Practico N° 18*
2. El resto de los títulos de las páginas irán con formatos a su elección. Las leyes llevarán formato de listas.
3. Inserte como encabezado el siguiente texto: *Las Leyes de Murphy.*
4. En el pié de página ingrese el texto: *A cualquiera nos puede pasar...* , seguido del número de página.
5. Coloque marcadores a todos los títulos.
6. En la primer página, debajo del título, inserte una tabla con dos filas y 4 columnas. Bordes de 3 Pts., color Azul y estilo a elección, sombreado amarillo claro.
7. En la fila superior coloque los cuatro títulos, ej: Generales, Ciencia, etc.
8. En la siguiente fila inserte una imagen prediseñada acorde al título que se encuentra encima.
9. Inserte hipervínculos desde las imágenes a los títulos correspondientes y desde los títulos de la tabla a los destinos correspondientes.
10. Inserte las imágenes correspondientes a cada tema debajo de cada uno y coloque la palabra *Volver*.
11. Inserte un hipervínculo desde cada una de la imágenes insertadas en el punto anterior y a la palabra Volver dirigido al marcador del título principal.
12. Guarde y Cierre el documento