

INFORMATICA (ACTIVIDAD 2)

- Abrir el documento **Numeracion.doc**.
- Realizar las modificaciones necesarias en el documento hasta obtener el documento **Numeración_01.doc**.
- Para efectuar las modificaciones hay que utilizar las siguientes opciones de menú:
 - Centrar el título del documento. Para ello hay que seleccionar el título y ejecutar la opción de menú **Formato/Párrafo.../sangría y espacio** y en el cuadro combinado **Alineación** seleccionar la opción **Centrada**. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
 - Cambiar el tipo de letra. Para ello hay que utilizar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
 - Establecer el tipo de numeración o viñeta a utilizar. Para ello hay que seleccionar el texto a numerar y utilizar la opción de menú **Formato/Numeración y viñetas** y seleccionar la opción correspondiente. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
 - Para los encabezados y pies de página hay utilizar la opción de menú **Ver/Encabezado y pie de página** y seleccionar las opciones correspondientes.
- Una vez efectuadas las modificaciones, guardar los cambios al archivo utilizando la opción de menú **Archivo/Guardar**.
- Cerrar el archivo utilizando la opción de menú **Archivo/Cerrar**.
- Copiar los archivos al disquete. Para ello, introducir el disquete en la disquetera, seleccionar los archivos y ejecutar la opción de menú **Edición/Copiar**. A continuación, seleccionar la unidad A: y utilizar la opción de menú **Edición/Pegar**.
- Eliminar los archivos del disco duro. Para ello, seleccionar los archivos y elegir la opción de menú **Archivo/Eliminar**.