

INFORMATICA (ACTIVIDAD 1)

- Abrir el documento **LosMetalesFerricos.doc**.
- Establecer los márgenes de la página a 2,5 cm por cada lado.

Archivo/Configurar página.../Márgenes

- 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**.
- Poner el título con un tipo de letra Arial, tamaño 16 y tipo de letra negrita. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el primer párrafo con un tipo de letra Arial, tamaño 12 y tipo de letra normal. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el segundo párrafo con un tipo de letra Tahoma, tamaño 12 y tipo de letra normal. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el tercer párrafo con un tipo de letra Arial, tamaño 16 y tipo de letra normal. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el cuarto párrafo con un tipo de letra Arial, tamaño 12 y tipo de letra Negrita. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el quinto párrafo con un tipo de letra Arial, tamaño 12 y tipo de letra Cursiva. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Copia el primer párrafo al final del documento. Para ello hay que seleccionar el párrafo, ejecutar la opción de menú **Edición/Copiar** y copiarlo al final del documento utilizando la opción de menú **Edición/Pegar**.

- Poner el párrafo copiado con un tipo de letra Comic Sans MS, tamaño 14 y tipo de letra Normal. Para ello hay que seleccionar el título, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar las opciones correspondientes. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el segundo párrafo con un interlineado 1,5 líneas. Para ello hay que seleccionar el párrafo, ejecutar la opción de menú **Formato/Párrafo.../sangría y espacio** y en el cuadro combinado **Interlineado** seleccionar la opción **1,5 líneas**. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el tercer párrafo con un interlineado doble. Para ello hay que seleccionar el párrafo, ejecutar la opción de menú **Formato/Párrafo.../sangría y espacio** y en el cuadro combinado **Interlineado** seleccionar la opción **Doble**. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el segundo párrafo con una alineación justificada. Para ello hay que seleccionar el párrafo, ejecutar la opción de menú **Formato/Párrafo.../sangría y espacio** y en el cuadro combinado **Alineación** seleccionar la opción **Justificada**. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Poner el tercer párrafo con una alineación centrada. Para ello hay que seleccionar el párrafo, 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**.
- Poner el cuarto párrafo con una alineación derecha. Para ello hay que seleccionar el párrafo, ejecutar la opción de menú **Formato/Párrafo.../sangría y espacio** y en el cuadro combinado **Alineación** seleccionar la opción **Derecha**. A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Copiar el último párrafo (utilizar las opciones de menú **Edición/Copiar** y **Edición/Pegar**) y cambiar el color de la fuente. Para ello hay que seleccionar el párrafo copiado, ejecutar la opción de menú **Formato/Fuente.../Fuente** y seleccionar en el cuadro de lista **Color:** el color correspondiente (en este caso el rojo). A continuación hacer clic en **Aceptar**.
- Guardar los cambios al archivo utilizando la opción de menú **Archivo/Guardar**.
- Cerrar el archivo utilizando la opción de menú **Archivo/Cerrar**.
- Copiar el archivo LosMetalesFerricos.doc al disquete. Para ello, introducir el disquete en la disquetera, seleccionar el archivo, seleccionar la opción de menú **Edición/Copiar**. A continuación, seleccionar la unidad A: y utilizar la opción de menú **Edición/Pegar**.
- Eliminar el archivo del disco duro. Para ello, seleccionar el archivo y elegir la opción de menú **Archivo/Eliminar**.