El paquete de Microsoft Office se compone de diversas aplicaciones que comprenden un tratamiento de textos, una hoja de cálculo, un programa de presentaciones. Colorea los siguientes íconos y escribe el nombre de cada software (programa).







_____ _____ _____

Copia este texto, pero no te preocupes si no te coinciden las líneas. Sólo debes pulsar **"enter"** cuando sea punto y aparte.



Para hacer el siguiente ejercicio, abre otro documento con el nombre MISLETRAS y sigue las instrucciones.

1. *Activa el icono de negrita y teclea la siguiente frase:*

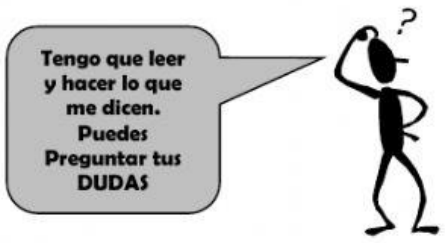
   Este texto está en negrita.

2. *Desactiva negrita y activa cursiva, teclea:*

   Este texto está en cursiva.

3. *Desactiva cursiva y abre el menú FORMATO/FUENTE.*
4. *Escribe las frases según te indica:*

Este texto está en subrayado.
~~Este texto está en tachado.~~
~~Este texto está en doble tachado.~~
Este texto lleva$^{\text{superíndice}}$
Este texto lleva$_{\text{subíndice}}$
Este texto está en sombra.
Este texto está en contorno.
Este texto está en relieve.
Este texto está en grabado.
ESTE TEXTO ESTÁ EN VERSALES.
ESTE TEXTO ESTÁ EN MAYÚSCULA.



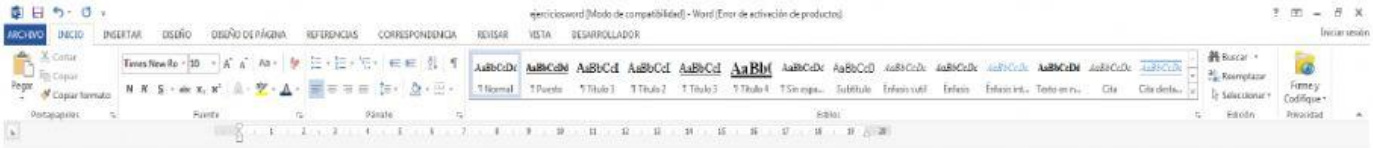
☺ Avisa a tu Mtra. para que registre tu calificación ☺

CALIFICACIÓN _____DE LA PRÁCTICA_____ FECHA: _____

Aprendí:

LIVEWORKSHEETS

BARRA INICIO MICROSOFT WORD



Tienes que escribir una carta utilizando subrayados, negritas, centrados, etc. A continuación teclea la carta realizando los siguientes pasos:

1. *Abre un nuevo documento.*

A continuación vamos a teclear el encabezado de la carta, para ello:

2. *Pulsa el botón de justificación derecha.*
3. *Teclea el texto siguiente:*

GRUPO APPLE MÉXICO
AV. DEL PAÍS, 94
BARCELONA

4. *Pulsa enter tres veces, para dejar 3 líneas en blanco.*
5. *A continuación pulsa el botón **Justificar**, para que el texto quede alineado tanto por la derecha como por la izquierda.*
   En este texto aparecen negritas, subrayados, etc. Para activar dichos formatos hemos de pulsar el botón correspondiente, teclear el texto y volver a pulsar para desactivar.
   *Observa también que el inicio de cada párrafo está con una sangría, esto lo conseguirás pulsando la **tecla TAB**.*
6. *Copia el texto que viene a continuación:*

Estimado Alumno:

Somos una empresa que llevamos años dedicándonos a realizar enciclopedias muy prácticas, el motivo de dirigirnos a Ud. es con la intención de comunicarle nuestra sensacional oferta. Se trata de la enciclopedia del *"Mundo del Agua"*.

Esta enciclopedia está ilustrada con magníficas fotografías de todas las especies del mundo **marino**, así como la explicación de cualquier tema relacionado con el *"Mundo Marino"*. La enciclopedia consta de 15 tomos encuadernados de 275 páginas cada uno.

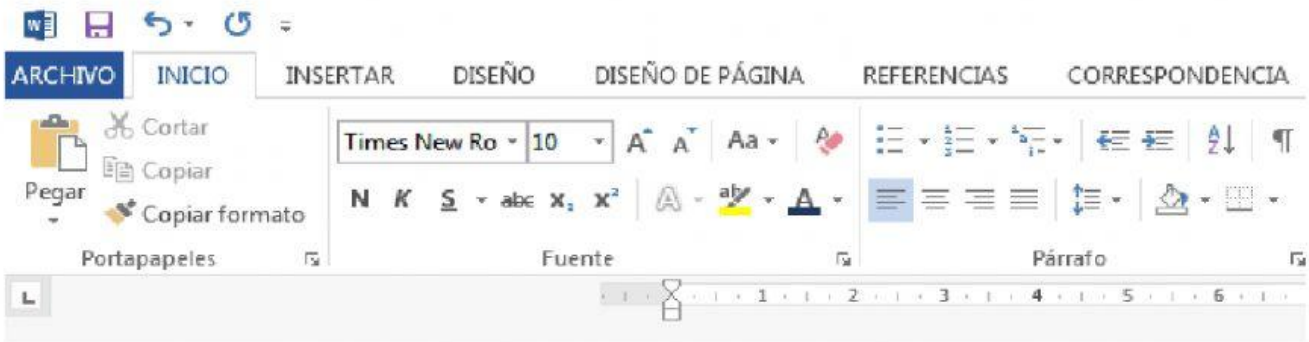
Su precio es de $82.500 pesos. A pagar en cómodos plazos de 4.000 pesos mensuales durante 2 años. No obstante si Ud. Opta por el pago al contado, se beneficiará de un descuento de un 10%, así como un magnífico regalo de promoción.

Esperando sus noticias, aprovechamos para saludarle: JEFE DE VENTAS

7. *Guárdalo con el nombre "***Practica1Nombre1_"**

☺ Avisa a tu Mtra. para que registre tu calificación ☺

CALIFICACIÓN _____DE LA PRÁCTICA_____ FECHA: _____



LIVEWORKSHEETS