

**TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**PROYECTO: APLICAR FORMATO EN MICROSOFT WORD N° 01 – I**  
**EJERCITACIÓN**

1. De manera personal vas a escribir un texto de cinco párrafos en minúscula y un título en mayúscula para los cinco párrafos.  
Escribe el título, **centra** el título del documento, asígnale cualquier modelo de Efectos **WordArt**, la **Fuente Impact**, **Tamaño de fuente 44**, **Negrita** y **Espaciado entre líneas y párrafos** (interlineado) de 1,15. Después que escriba el título baje la tecla Enter dos veces.
2. Luego, vas a escribir cinco **párrafos en minúscula** cada una de cuatro líneas sin bajar la tecla Enter, los párrafos asígnale el **color de fuente** automático, la **Fuente Courier New** y **Tamaño de fuente 12**. Mientras escribas los párrafos no utilice la tecla Enter hasta completar las cuatro líneas de los párrafos. Finalizada las cuatro líneas de los párrafos baje la tecla Enter una sola vez entre párrafos. Ya finalizada los cinco párrafos colocar las siguientes especificaciones al documento:
3. Desde el Menú Insertar, pestaña **Comentario**, Ubique el punto de inserción al final del segundo párrafo y agregue un **comentario** anotando esta frase: “La Eficiencia es sinónimo de Excelencia”.
4. Desde el Menú Diseño, Aplique desde la pestaña **color de página** opción **Efectos de relleno**, en la ventanita que sale clic en **menú Trama**, escoja en **Trama: Ladrillos en horizontal**, colocando en **primer plano** el color amarillo, en **fondo** un color azul suave y **Aceptar**.
5. Desde el Menú Inicio, pestaña **Estilo**, Cambie el **estilo** del documento escogiendo la **Referencia Sutil**.
6. Escoja dos palabras del tercer párrafo: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y desde el **Menú Revisar** opción **Sinónimos** las cambia por otras palabras en **sinónimo**. Puedes colocar las palabras escogidas con el **color de fuente azul**.
7. Del primer párrafo vas a **Buscar y reemplazar** una palabra del texto: \_\_\_\_\_ por otra: \_\_\_\_\_ luego, otra palabra del texto: \_\_\_\_\_ por otra: \_\_\_\_\_, desde el **Menú Inicio** opción **Reemplazar**, puedes reemplazar las palabras buscadas con el **color de fuente morado**.

En el **punto 6 y 7** puedes escoger las palabras y cambiarlas para esos dos puntos.

8. Desde el Menú Disposición, pestaña **Márgenes**, escoja la opción **Márgenes personalizados** y Establece como **márgenes del documento**:
  - a) 5 cms para el margen superior,
  - b) 3 cms para el margen inferior,
  - c) 2 cms para los márgenes izquierdo y derecho.
  - d) Orientación de la hoja: Vertical
  - e) Tamaño del papel: Carta =Ancho: 21,59 cms – Alto: 27,94 cms.
  - f) Encuadernación: 2 cms.

9. Desde el Menú Inicio, pestaña **Bordes**, opción **Bordes y sombreado**, en la ventanita que sale en el **menú Bordes de página** Agrega un **borde de página en Arte** que sea vistoso y creativo (el modelo del lápiz).
10. Desde el **Menú Inicio** con el **quinto párrafo seleccionado** clic en la pestaña: **Efectos de texto y Tipografía** escoja **Iluminado** y en **Variaciones de Iluminado** escoja: **Iluminado: 18 puntos; Naranja; color de énfasis 2.**
11. Desde el **Menú Inicio**, pestaña **Bordes**, opción **Bordes y sombreado**, en la ventanita que sale en el **menú Bordes** Aplique el formato en este orden a los diferentes párrafos, recuerde seleccionar por párrafos a medida que vas trabajando.
12. **Párrafo uno:** Sombreado: Rojo, Borde: Cuadro, Estilo: línea gruesa, Color: azul claro y Ancho: 3 pto.
13. **Párrafo dos:** Sombreado: Canela, Borde: Sombra, Estilo: línea delgada, Color: verde oliva y Ancho: 6 pto.
14. **Párrafo tres:** Sombreado: Aguamarina, Borde: 3D, Estilo: línea zig - zag, Color: Anaranjado y Ancho:  $\frac{3}{4}$  pto.
15. **Párrafo cuatro:** Sombreado: Amarillo, Borde: Cuadro, Estilo: línea doble, Color: rojo y Ancho:  $2 \frac{1}{4}$  pto.
  
16. Desde el Menú Inicio, Aplique los **estilos de viñetas** al inicio de cada párrafo (de acuerdo con el siguiente modelo de la viñeta con la fuente y el tamaño de fuente): Desde el **menú Inicio**, pestaña **Viñetas**, **Definir nueva viñeta**, escoja la opción **Símbolo** donde puedes buscar los nombres de las **viñetas** en la opción **Fuente**. Debes colocar el **punto de inserción al inicio del párrafo antes de aplicar la viñeta.**
  - ≈ Agrega al **primer párrafo** el modelo de viñeta con la fuente **Symbol** y el **tamaño 26.**
  - ♣ Al **segundo párrafo** el modelo de viñeta con la fuente **Symbol** y el **tamaño 18.**
  - @ Al **tercer párrafo** el modelo de viñeta con la fuente **Arial** y el **tamaño 14.**
  - ♥ Al **cuarto párrafo** el modelo de viñeta con la fuente **Symbol** y el **tamaño 26.**

**Al finalizar, guardar con tu nombre y enviar al correo asignado para el curso.**

**Recuerde: “EL HOMBRE AUDAZ NO SE DETIENE, SIEMPRE ESTÁ CAMINANDO; CUANDO NO HAY CAMINOS, LOS HACE”**

**¡ÉXITOS Y BUEN PROVECHO!**

