

COMPUTACION I.

PRACTICA No. 2.

1. Prepare el siguiente texto observando las siguientes especificaciones:
 - Ajuste el tamaño del papel a tamaño: A4, los márgenes a 2.5 cm el superior e inferior, y 3 cm el izquierdo y derecho.
 - Fuente Times New Roman, tamaño 14. Espacio entre párrafos 6 pto y 1.5 de espacio entre líneas.
 - Además aplicar en su práctica los formatos observados en la presente hoja.

Microsoft Word.

Microsoft Word o simplemente Word, es un procesador de palabras diseñado especialmente para la elaboración de texto como por ejemplo, documentos legales, memos, cartas personales, entre otros.

Word también hace las veces de una hoja electrónica, aunque en menor escala, porque además de un procesador de palabras cuenta con algunos comandos para elaborar ***tablas***, ***esquemas sencillos***, **gráficos**.

Para iniciar Word siga los siguientes pasos:

- Primero. Encienda su computadora
- Segundo. Inicie Windows
- Tercero. Abra el grupo de Microsoft Office
- Cuarto. Haga doble click en el icono de Word.

Para salir de Word:

- Cierre todos los trabajos
- Abra el menú archivo
- Seleccione la opción de salir.

2. Use alineación _____ para el primer párrafo y _____ para el otro.
3. Defina una letra _____ en el primer párrafo que abarque _____ líneas y otra de 3 en el segundo.
4. Utilice _____ para la primera lista y _____ para la segunda.