

## PRÁCTICAS DE WORD

## PRÁCTICA 5

1. Busca en EL PAIS electrónico una noticia de tu interés (al menos debe contener 20 líneas).
2. Selecciónala y pégala “solo texto” en un documento en blanco de Word.
3. Realiza sobre el texto las siguientes acciones:
  - i. Cambiar la fuente del documento a Verdana 12 puntos.
  - ii. Crear un nuevo título con WordArt.
  - iii. Dar formato a los párrafos, justificándolos y con un interlineado de 1,5.
  - iv. Coloca un encabezado en la página situando a la izquierda el nombre del periódico y a la derecha el nombre de la asignatura.
  - v. Coloca en el pie de página, a la izquierda tu nombre y apellidos y a la derecha la fecha de hoy.
  - vi. Busca una imagen que tenga que ver con el tema de lo noticia.
4. Guarda el documento con el nombre Practica5.doc
5. Guarda el documento con el nombre Practica5.doc. Envíalo por correo a la dirección [informatica@iesagaete.es](mailto:informatica@iesagaete.es)