

REVISIÓN DE WORD 2010 · MÓDULO 1

- 1 Cree un documento en blanco. Escriba los siguientes refranes con el formato de fuente y párrafo que se indica. Al acabar, guarde el documento con el nombre de **Revisión Word 2010 - M1.docx**.

- a) Harrington 14, negrita.

Marzo ventoso, Abril lluvioso, dejan a Mayo florido y hermoso.

- b) Arial 16, subrayado.

A Dios rogando y con el mazo dando.

- c) Courier New 15, negrita y versalitas, color rojo. Centrado.

MÁS VALE PÁJARO EN MANO QUE CIENTO VOLANDO.

- d) Haettenschweiler 26, cursiva, con efecto de texto.

Quien a buen árbol se arrima, buena sombra le cobija.

- e) Book Antiqua 16, negrita, cursiva, subrayado punteado y versalitas. Palabra resaltada en amarillo. Alineación derecha.

SABE MÁS EL DIABLO POR **VIEJO** QUE POR DIABLO.

- 2 En el mismo documento, a continuación del ejercicio anterior, escriba la frase de abajo (*Cambria 14*) y cambie su formato mediante un estilo rápido (el que prefiera).

Luego, borre el formato y cámbielo de nuevo copiándolo de algún párrafo del ejercicio anterior y pegándolo en la frase. Repita la operación de copiar formato dos o más veces.

Por último, guarde y cierre el documento.

Si quieres cambiar el mundo, empieza por cambiarte a ti mismo/a.

- 3** Abra el documento **Revisión Word 2010 M1.docx**, desplácese al final y escriba el texto de abajo, que consta de 7 párrafos (**negritas** y *cursivas* hay que aplicarlas según se ven). Al acabar, corrija la ortografía y gramática (hay 6 faltas).

El formato de los párrafos es el siguiente:

Título: Garamond 18, centrado, subrayado solo palabras.

Texto: Garamond 14, justificado, interlineado de 1,5, espaciado anterior de 18 puntos.

Entrevista a Marcello Mastroianni (extracto)

Entrevistador: *Dicen de usted que es muy tímido...*

Marcello Mastroianni: No soy tímido, y además la profesión que he elegido no me lo permitiría, pero ante los actores y los grandes cantante me corto de pronto, me vuelvo tímido y casi bergonzoso.

Entrevistador: *¿Por eso Paolo Villaggio afirma que lo ignora totalmente?*

Marcello Mastroianni: Entre Paolo Villaggio y yo hay un nuevo contencioso: sostiene que cuando nos encontramos en algún aeropuerto lo miro y no le saludo; él, por su parte, hace lo propio conmigo; nunca hemos sido presentados oficialmente. Y por eso –tímido él y tímido yo– seguiremos ignorándonos mutuamente o, en la próxima ocasión, nos arrojaremos el uno en brazos del otro para vencer la timides.

Entrevistador: *Muchas gracias por habernos atendido.*

Marcello Mastroianni: No hay de qué, la entrevista a sido un placer.

- 4** Ponga guiones automáticos al documento y, luego, quítelos.



- 5 Busque sinónimos para las palabras de abajo. Luego, consulte su significado en el Diccionario de la Real Academia mediante la herramienta **Referencia**.

Ignorar

Próxima

Timidez

- 6 A continuación, en el mismo documento, escriba el texto siguiente. Consta de 5 párrafos centrados (hay que insertar saltos de línea manual pulsando **Mayús+Entrar** al final de las líneas de cada estrofa, excepto la última). Los párrafos tienen un espaciado posterior de 12 puntos. La fuente empleada es Courier New 12. El título está en **grita y subrayado**.

BLUE MOON

Blue Moon, you saw me standing alone,
Without a dreem in my heart,
Without a love of my own.

Blue moon, you knew just what I was there for,
You heard me saying a prayer for,
Someone I realli could care for.

And then there suddenly appeared befor me,
The only one my arms will ever hold,
I heard somebody whisper "please adore me",
And when I loked the moon had turned to gold.

Blue moon, now I'm no longer alone,
Without a dreem in my heart,
Without a love of my own.

- 7 Compruebe que Word haya detectado el idioma inglés automáticamente, de lo contrario, seleccione el texto y elija el idioma: **Inglés (Reino Unido)**. Corrija la ortografía del texto anterior (hay 4 faltas: *dreem* – dream; *realli* – really; *befor* – before; *loked* – looked). Seleccione y traduzca alguna de las palabras del texto.

- 8 Active las marcas ocultas de formato, compruebe que se muestran los símbolos de las pulsaciones de las teclas y, luego, desactívelas.

- 9 Guarde el documento y, a continuación, obtenga una copia del mismo guardándolo como texto sin formato, **.txt**.
Imprima el documento si lo considera necesario.