

## SESIÓN 0: MS WORD

Para realizar correctamente el ejercicio de evaluación inicial, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. No comenzar a escribir sin configurar el espacio de trabajo, y el documento.
2. Introducir todo el texto “plano” (*plain text*) sin preocuparse por el formato. Los cambios de formato se llevarán a cabo con posterioridad.
3. Para llevar a cabo el gráfico, aunque es posible realizarlo con el propio MS Word, es aconsejable utilizar el MS Excel. Posteriormente se copiará el gráfico, y se pegará en Word.
4. Los elementos aplicados en el texto son:
  - a. Encabezado y Pie de Página ( *Ver > Encabezado y Pie de Página*)
  - b. Letra Capital (*Formato > Letra Capital*)
  - c. Dos Columnas (*Formato > Columnas*)
  - d. Viñetas (*Formato > Numeración y Viñetas*)
  - e. Imagen (*Insertar > Imagen > Desde Archivo*). Las imágenes se obtienen desde Google Imágenes (atención al “peso” de las mismas).
  - f. Tabla (*Tabla > Insertar > Tabla*)