1. Texto. Fuente: Comic Sans MS y tamaño 13. Texto Justificado.
2. Insertar cuadro de texto en rojo. Ponerle sombra de perspectiva inferior, ponerle iluminado en rojo de 18 y giro 3D fuera del eje 1 derecha.
3. Después de cada párrafo espacio posterior de 18 ptos.
4. Subrayar las palabras Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Access, y ponerlas en mayúsculas
5. Imagen de *WORD* en ajuste de texto de estrecho, colocarlo en la parte derecha arriba dela definición de WORD. Ponerle letra capital.
6. Imagen de *EXCEL* en ajuste de texto de cuadrado, colocarlo en medio de las líneas que definen a Excel.
7. Imagen de *ACCESS* en ajuste de texto detrás de texto, colocarlo al principio de la definición de Access.