Hoja de Trabajo - Cartas 1

Instrucciones: realiza los siguientes pasos a continuación.

- A. Abre Microsoft Word
- B. Crea un nuevo documento.
- C. Guarda el documento con el nombre NOMBRE APELLIDO GRADO FECHA
- D. Agrega una contraseña al documento. (el que sea a tu gusto)
- E. Agrega 3 página en blanco.
- F. Agrega una portada con el título Carta
- G. En la página 2. Crea las siguiente formas y letras



A QUIEN CORRESPONDA:

POR MEDIO DEL PRESENTE HACEMOS DE SU CONOCIMIENTO QUE EL JOVEN DIEGO CERVANTES GUARNEROS LABORO EN ESTA EMPRESA DESDE EL 5 DE ENERO DEL 2010 HASTA EL 5 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2014, DESEMPEÑANDOSE DE UNA MANERA SATISFACTORIA EN EL PUESTO DE JEFE DEL AREA DE SERVICIO AL CUENTE, SUS ACTIVIDADES ERAN EN SUPERVISAR QUE SE LES DI ERA UNA BUENA ATENCION A LOS CUENTES.

HAGO CONSTARQUE DURANTE EL TIEMPO QUE EL JOVEN DIEGO CERVANTES GUARNEROS ESTUVO LABORANDO PARA NUESTRA EMPRESA, SIEMPRE SE LE OBSERVO UNA ACTITUD DE SUPERACION, INICIATIVA Y RESPONSABILIDAD, DISTINGUIENDOSE DE IGUAL MANERA POR SUS VALORES DE HONESTIDAD Y RESPETO PORLO QUE NO TENGO IMPEDIMENTO ALGUNO EN RECOMENDARLO



GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.

- H. Escribir la carta con letra tipo oración.
- I. Agregar tipo de letra Arial tamaño 12.
- J. Con sangría de primera línea a los párrafos a 2 cm.
- K. Agregar un Encabezado con el logo de Walmart.

- L. Utilizar espaciado sencillo.
- M. Aplicar espaciado de 3 espacios anterior y posterior.
- N. Configurar la pagina tamaño carta con márgenes 2 cm superior e inferior y 2.5 cm izquierda y derecha.
- O. Aplicar Marca de Agua del logo de Walmart a las hojas.