

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

- 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.