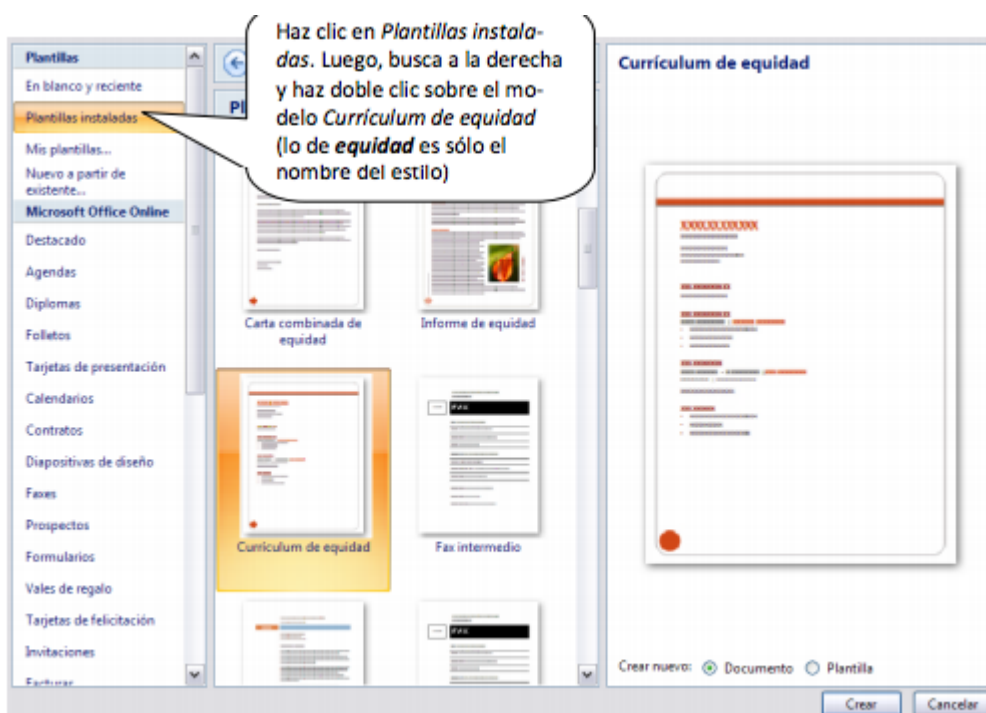


EJERCICIO PRÁCTICO 5 WORD: PLANTILLAS PREINSTALADAS

A modo de ejemplos, vamos a utilizar un modelo de plantilla preinstalado (un currículum) y otro descargado de internet (tarjetas de presentación).

1. Abre un documento nuevo de Word.
- 2.



3. El documento que se abre no es una plantilla sino una copia de la plantilla preinstalada. Tendrá un aspecto parecido a esto:

The image shows a Google Docs form template for a curriculum. It features a red header bar and a light blue sidebar on the right. The main content area contains several sections with red headings and placeholder text in brackets. The sections are: 'Escriba su nombre', 'Objetivos', 'Formación académica', and 'Experiencia'. Each section has a corresponding placeholder text below it.

Escriba su nombre
[Escriba su número de teléfono]
[Escriba su dirección]
[Escriba su dirección de correo electrónico]
[Escriba su sitio Web]

Objetivos
[Escriba los objetivos]

Formación académica
[Escriba la fecha de finalización] - [Escriba el grado]
•→ [Escriba la lista de logros]

Experiencia
[Escriba la fecha de inicio] - [Escriba la fecha de finalización] - [Escriba el cargo]
[Escriba el nombre de la compañía] - [Dirección de la compañía]
[Escriba las funciones]

4. Improvisa un breve currículum rellenando los diferentes apartados. Al acabar guarda el documento en el escritorio
5. Guarda como **CURRICULUM**.
6. subelo a DRIVE y compártelo con la profesora.