

EJERCICIO PRÁCTICO 6 WORD: PLANTILLAS PREINSTALADAS

TARJETA DE PRESENTACIÓN

1. Abre un documento nuevo de Word.
2. EN EL APARTADO MICROSOFT OFFICE ONLINE busca el tipo de Tarjetas de presentación y, como modelo le de tarjetas de visita generales.
3. Descargala.
4. Al cabo de un momento se abrirá un nuevo documento de Word con 10 tarjetas. Modifica la primera para que quede como se indica a continuación, salvo el nombre, cargo dirección, teléfono que debes de incluir tus datos.
5. Guarda el documento en el escritorio
6. Guarda como **tarjeta de visita**.
7. subelo a DRIVE y compartelo con la profesora.