

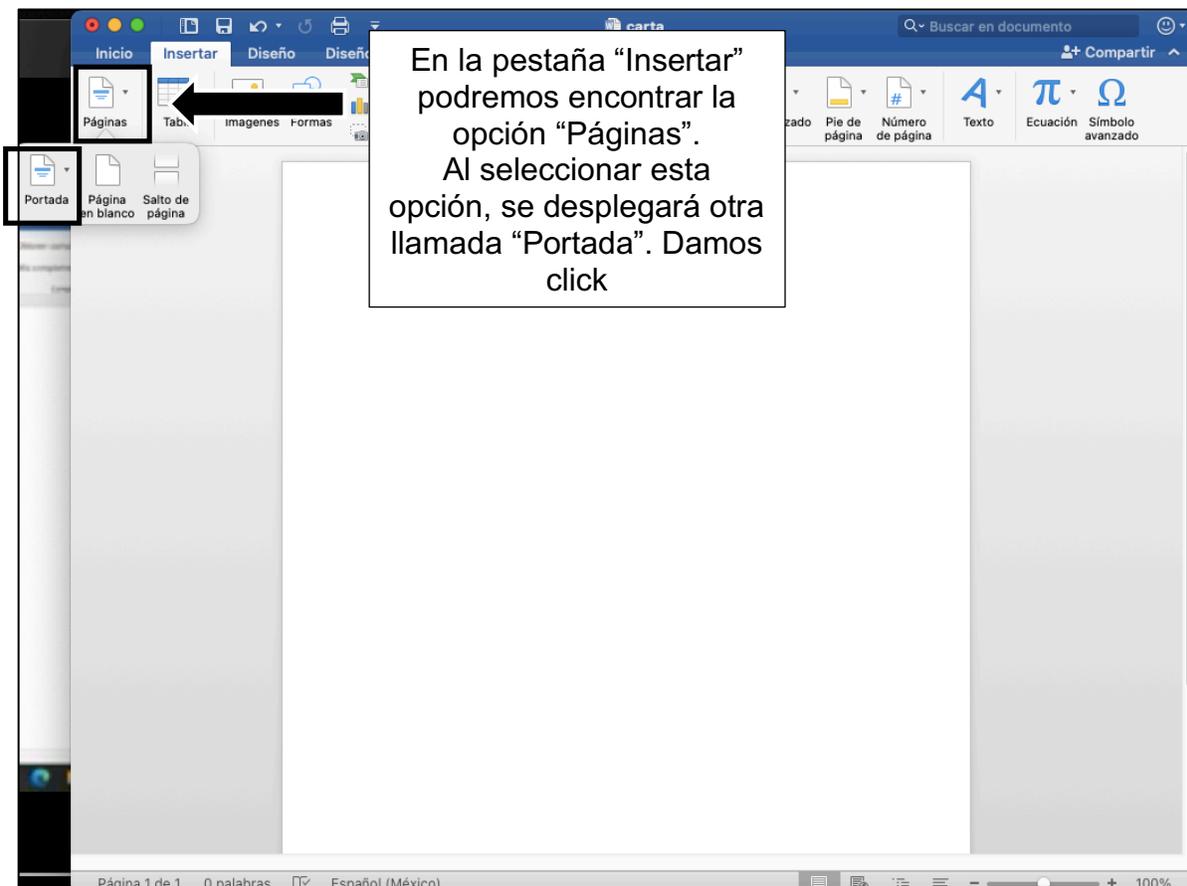
Curso de Word #12

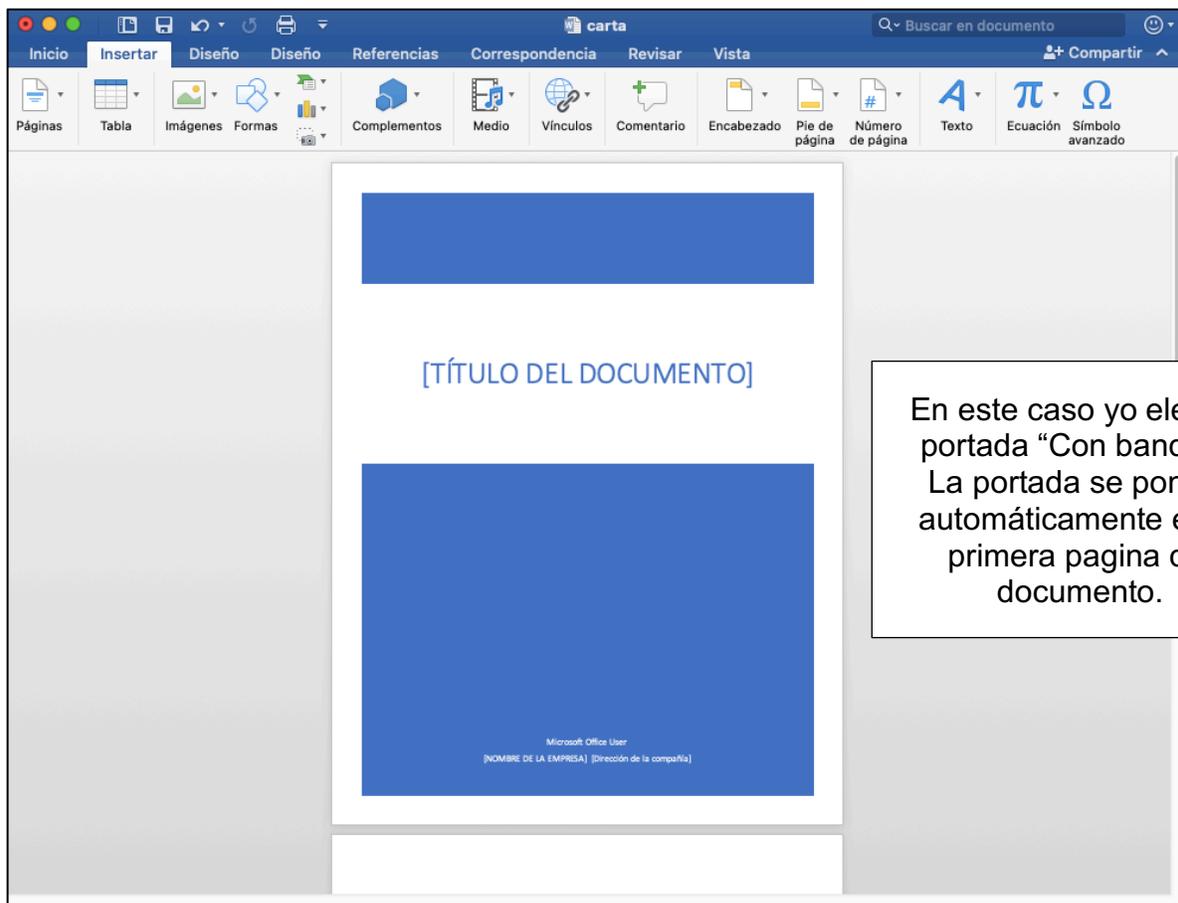
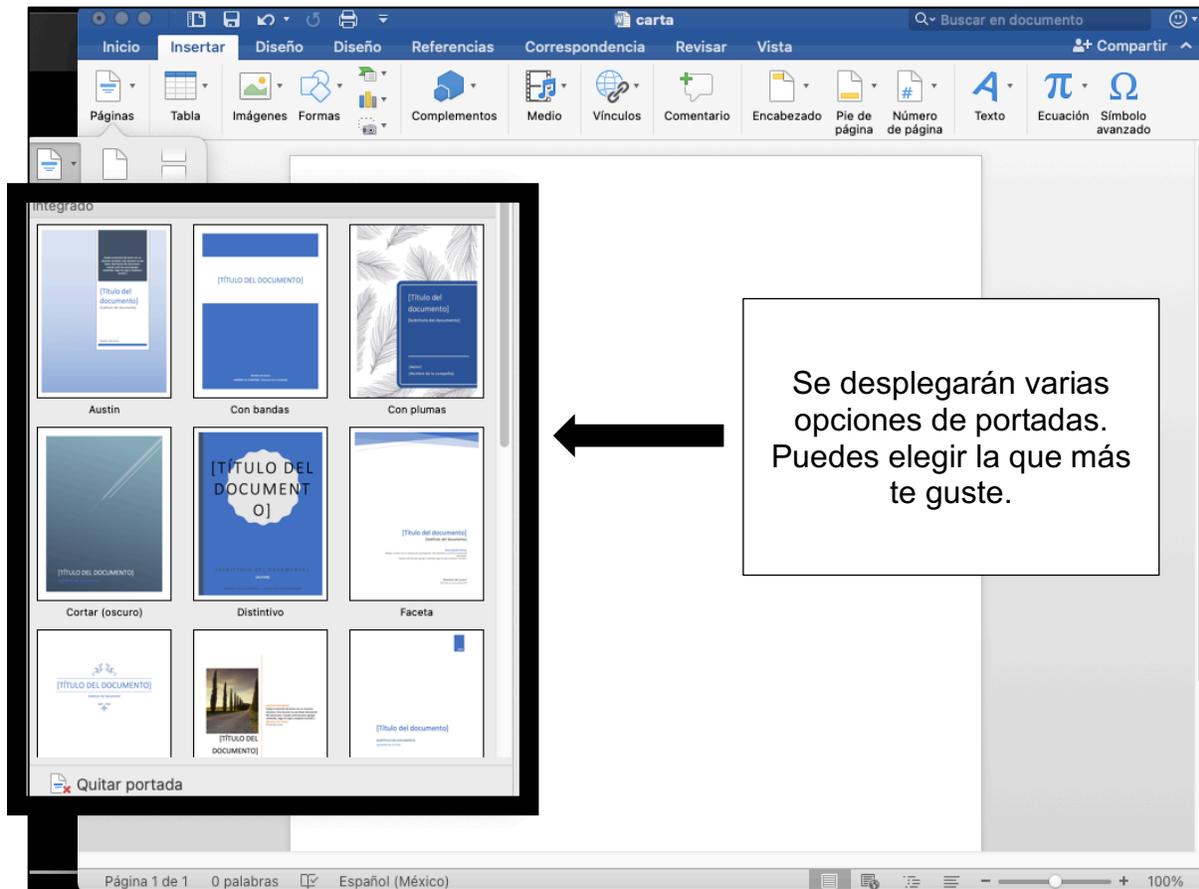
- Agregar portadas

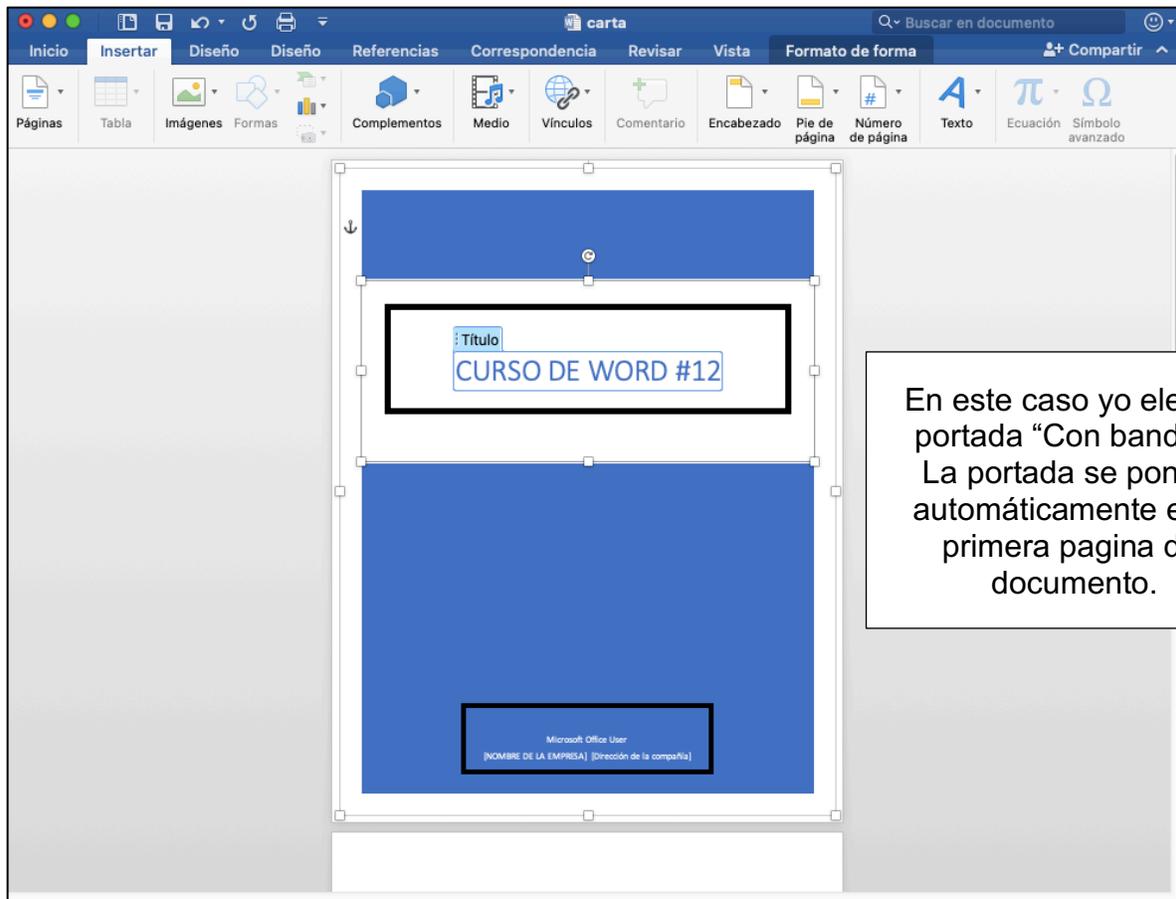


CÓMO AGREGAR UNA PORTADA A MI DOCUMENTO:

Microsoft Word ofrece una galería de cómodas portadas pre-diseñadas. Puede elegir una portada y reemplazar el texto de muestra por el suyo propio.







Después de haber escrito en nuestra portada podemos cambiar su diseño si queremos, es decir, podemos elegir otra portada y el texto que escribimos no se borrará, se mantendrá, pero en distinto formato.

ACTIVIDAD (opcional)

1. Abrir un documento de Word
2. Agregar una portada y llenar los cuadros de texto (título, nombre, fecha)