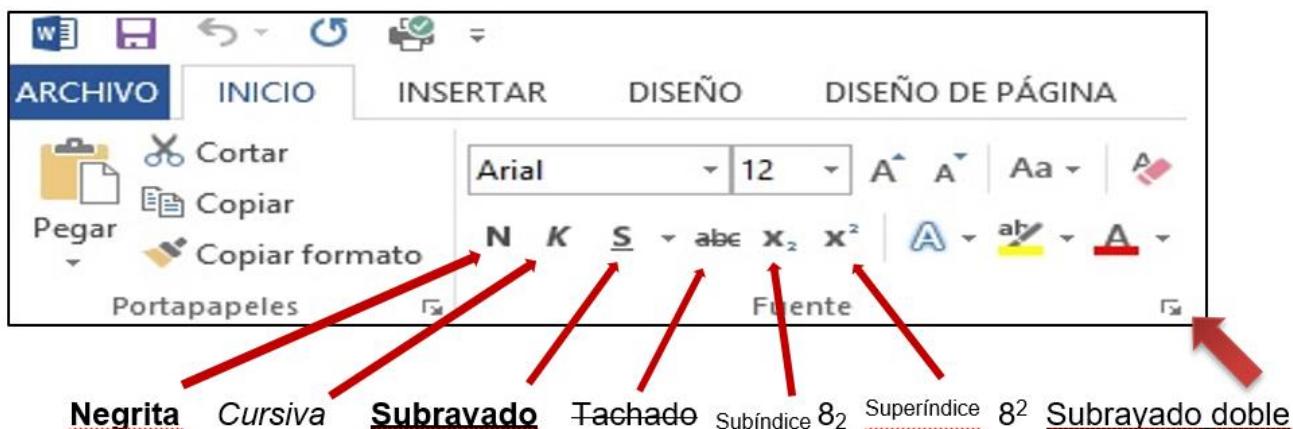


## FUENTES (TIPOS DE LETRA): TIPOS, ESTILOS Y TAMAÑOS



### ACTIVIDAD A REALIZAR

Aquí se presentan, en cuatro tipos diferentes de letra y **tamaños** de 26, 22, 18, 14, 10, 8 y 4 puntos respectivamente, ejemplos de ocho **estilos** diferentes de letra:

- Reproduce los ejemplos de fuentes, tamaños y estilos que se muestran en esta hoja.
- Guarda el documento con el nombre: Ejercicio 1 “FUENTES”.

**Arial** **Arial** **Arial** **Arial** **Arial** **Arial** **Arial** **Arial** **100<sup>n</sup> 1000<sub>b</sub>**

**Times** **Times** **Times** **Times** **Times** **Times** **Times** **Times** **100<sup>n</sup> 1000<sub>b</sub>**

**Georgia** **Georgia** **Georgia** **Georgia** **Georgia** **Georgia** **Georgia** **Georgia** **100<sup>n</sup> 1000<sub>b</sub>**

**Comic** **Comic** **Comic** **Comic** **Comic** **Comic** **Comic** **Comic** **100<sup>n</sup> 1000<sub>b</sub>**

Guarda el documento en tu carpeta como **EJERCICIO 1-FUENTES**

## **PROCEDIMIENTO**

Para visualizar el aspecto que tendrá la letra antes de establecerlo:

- Selecciona el texto (con el ratón o el teclado)
- Ve a la opción “**Inicio**” del menú principal y selecciona “Fuente” (clica en la flecha que está en el lado derecho inferior)
- En el cuadro de diálogo que aparecerá, establece el tipo de letra, estilo, tamaño, etc. En el cuadro “Vista previa” aparecerá el texto seleccionado tal como quedará tras pulsar el botón “Aceptar”

Algunos estilos (como el tachado, doble subrayado, superíndice y subíndice) sólo pueden seleccionarse a través de este cuadro de diálogo.

**Nota:** para dar a una letra un tamaño mayor o menor de los que aparecen en la lista, haz clic en el cuadro de texto donde aparece el tamaño seleccionado actualmente, bórralo y escribe el tamaño nuevo (que puede ir desde 1 hasta más de 1600).

### **EJERCICIO 1**

Abre Word y escribe tu nombre 10 veces (cada nombre debe aparecer en una línea distinta). Cada vez has de seleccionar uno de los nombres y darle el formato que se te indica, teniendo en cuenta que NO puede repetirse el tipo de fuente:

1. Negrita y subrayado.
2. Color rojo, relieve y negrita.
3. Color verde, espacio extendido 5 puntos.
4. Color negro, fila de hormigas rojas.
5. Azul claro, doble subrayado en azul oscuro.
6. Rojo, subrayado en negro en doble zig-zag.
7. Negrita, sombra, mayúsculas, comprimido en 5 puntos.
8. Nombre normal y apellido en superíndice.
9. Elige el formato tu mismo/a.
10. Elige el formato tu mismo/a.

Al final del documento inserta estos símbolos o algunos que se le asemejen.



**Guardar el documento EN TU CARPETA con el nombre Ejercicio1.doc.**