

Tema 3 – Ejercicio 3.2

EJERCICIO DE TRABAJO CON FUENTES

Copiar este texto en un documento llamado **EjFuentesWord01**, para que quede tal y como está. El tipo de letra en general es *Times New Roman*, tamaño 12 puntos, menos en las líneas donde indique otro tipo de letra o tamaño.

Para separar párrafos, usa el Intro, y para que un párrafo empiece más a la derecha, usa el tabulador (de momento):

TIPOS DE LETRA:

Veamos primeramente algunas fuentes “sans serif”, es decir, sin adornos:

Texto escrito con la fuente Arial

Texto escrito con la fuente Impact

Texto escrito con la fuente Tahoma

Las siguientes son más artísticas:

Texto escrito con la fuente Times New Roman

Texto escrito con la fuente Bookman

Otras se usan para efectos especiales:

Texto escrito con la fuente Comic Sans MS

TAMAÑO

El tamaño de las letras se mide en puntos, y suele ser un múltiplo de 6, por razones históricas del tamaño de las letras de imprenta. Se modifica desde el cuadro anterior o con el botón de la barra de herramientas.

6 puntos

12 puntos

18 puntos

24 puntos

48 puntos

ESTILO DE FUENTE

Los estilos más usuales se pueden activar desde los botones:

Negrita, *Cursiva*, Subrayado.

Se pueden acumular los atributos:

Negrita Cursiva, **Negrita Subrayado**, *Cursiva Subrayado*, ***Negrita Cursiva Subrayado***.

Es preciso acudir al cuadro anterior para generar estilos más avanzados:

Tachado, **SOMBRA**, **RELIEVE**, **GRABADO**.