

PROVA D'APTITUD: WORD XP I

Unitat de Formació Corporativa

INSTRUCCIONS: Carta 1

- Creeu un document similar al del model adjunt seguint les passes següents:
 1. Establiu els marges del document per què quedin de la següent manera: a l'esquerra 4, a la dreta 2, a la part superior i inferior 3 (tot en centímetres).
 2. Definiu l'espai interlinial per a tot el document a un espai i mig i el text ha d'estar justificat.
 3. Establiu el tipus de lletra per defecte del document com a Arial amb cos 12.
 4. Escriviu el text superior amb les següents especificacions: Times New Roman de cos 10, alineat a la dreta i l'epígraf "Universitat de Barcelona" en negreta. Emmarqueu el paràgraf amb una vora d'1'25 punts i poseu-li un ombrejat gris del 25%, tal i com es mostra en el model adjunt.
 5. El títol "CIRCULAR INFORMATIVA" ha d'estar centrat, subratllat i amb un cos de 16.
 6. El primer paràgraf de text ha de tenir una sagnia de primera línia d'1 cm.
 7. Creeu una taula com la que es mostra a la còpia adjunta amb les característiques següents:
 - I. Format de taula: Professional. Ha de tenir 6 fileres i 3 columnes de 5 cm d'amplada cadascuna.
 - II. Els títols han de ser en Comic Sans Ms, de cos 14 i centrats respecte la columna.
 - III. La resta del text en Arial, de cos 12, i centrat respecte la columna.
 8. Disposeu el paràgraf "Informació:" amb les següents especificacions:
 - I. Fixeu un tabulador a l'esquerra a 3'5 cm.
 - II. L'epígraf "Informació" ha d'anar en negreta.
 - III. La resta del text ha d'estar tabulat a 3'5 cm a l'esquerra.
 - IV. Creeu la nota a peu de pàgina amb la informació que teniu al model, tipus de lletra Arial de cos 10.
 9. Feu que el document porti en el peu de pàgina la data a l'esquerra, l'hora sota la data i el número de pàgina a la dreta (la primera pàgina ha de ser la 3).
 10. Poseu el vostre nom i DNI a la capçalera del document.
 11. Arxiveu el document amb el nom WORDBA.DOC en un directori que tingui con a nom el vostre DNI en el disquet que se us entregarà.
 12. Finalment imprimeu el document (aviseu a la persona encarregada de l'aula).

