

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I

ACTIVIDADES DE AFIANZAMIENTO

DISEÑO DE DOCUMENTOS EN WORD UNIDAD 1

Objetivo de aprendizaje

El estudiante utiliza las funciones y características del procesador de texto para el diseño de documentos utilizando las buenas prácticas de documentación.

Instrucciones de la actividad

Con el fin de dar a conocer los servicios de la empresa a todos los posibles clientes:

1. Elabore una carta formal de presentación, indicando el objeto de la empresa, el compromiso con sus clientes y la presentación de sus principales servicios.

Para la empresa también es importante que sus clientes empiecen a identificar su imagen corporativa, por lo tanto:

2. Diseñe una hoja membretada con el nombre de la empresa, el logotipo, el eslogan, la tipografía, los colores, con los que se identifica la empresa; de igual forma es importante dar a conocer ubicación, el sitio web y los números de contacto.

Realicé el diseño de una hoja con membrete y la carta utilizando las herramientas de Microsoft Word: Márgenes, orientación, tamaño de hoja, Bordes de página, color de página y marca de agua, Encabezado, Pie de página, Fuente, Párrafo, Ortografía y gramática.

Al finalizar envíe como evidencia el documento con la solución de cada punto adjunto por medio del Dropbox.

