

TALLER TABLAS, SECCIONES Y ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA

1. Abre un documento nuevo en Word y configura la página para que tenga los siguientes márgenes: izquierdo 4cm, derecho 3cm, inferior 2 cm., superior 5 cm. y que el tamaño del papel sea A4 (210mm x 297)
2. Introduce el siguiente texto utilizando tablas y usando fuente Times New Roman.

APELLIDOS Díaz Arboleda	NOMBRE Silvia
DIRECCIÓN Calle 30 N° 75-62	POBLACIÓN MANIZALES
DEPARTAMENTO Caldas	TELÉFONO 2546378

Se suscribe a **SIETE DÍAS DE ACTUALIDAD** por un período de un año 11.000 que se harán efectivas mediante domiciliación bancaria y que se consignarán en forma de tabla así:

A nombre de:	Lilia Arboleda Gómez
Banco	De Bogotá
Dirección:	Calle 30 N° 25-63
Ciudad:	Bello
Cuenta Corriente:	10009-659832

3. Aquí insertar un salto continuo y en ver normal observe si el salto quedo bien insertado.

II

4. Ubíquese antes del salto o sea en la primera pagina y configure para esa primera pagina los márgenes así: superior 5 cm., Inferior: 2 cm, Izquierda 3cm y derecha 2 cm., además fíjese que en la parte de la orientación de la pagina de la ventana de configuración de la pagina esté seleccionada la opción **Aplicar A:** este seleccionada la opción aplicar a esta sección o secciones seleccionadas.
5. Luego ubíquese después del salto e introduzca la **TABLA 3** .Después ubíquese la segunda hoja que es donde estará la **TABLA 3** y que debe estar después del salto y configure la pagina con todos los márgenes superior, inferior, derecho, izquierdo en 2 cm
6. Fíjese antes de dar la opción aceptar que haya elegido en la **Aplicar A:** este seleccionada la opción aplicar a esta sección o secciones seleccionadas o de aquí en adelante.
7. Inserte en el encabezado el número de página en romano en mayúscula y en el pie de página la fecha.

TABLA 3.

Word versión 2003	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DE SERVICIOS			Fecha:	Referencia:	
Denominación: Ref. Cliente				Cliente: Ref. Interna:		
Medios de control						
N°	Medios Estándar	Existe	Revisión cada	Medios específicos	Existe	Revisión cada
Observaciones:				Firma: Responsable:		