

PRACTICA 17: MARCOS

CONTENIDO:

* Barra Menú: Insertar, Marco.

*Barra Menú: Formato: fuente, tamaño, color carácter, color fondo, bordes,....

*Insertar imágenes.

1. Abre un documento **Nuevo**.
2. En barra Menú, **Insertar> Marco**. Extenderlo con los botones verdes para que te ocupe todo el folio. Además, te aparece la barra de Marco, con las opciones de grosor de borde, color borde, color de fondo,...



3. Una vez insertado el Marco **escribe el texto que viene abajo**, con el formato lo más parecido posible de fuente, tamaño y color.
4. Guárdalo en tu pendrive, en la carpeta **Mis_Trabajos** con el nombre de **Practica17_marcos2**.
5. Insertar una imagen acorde con el texto, que previamente has localizado en Internet y que has guardado en tu Pendrive, en tu carpeta de Imágenes.
6. Ajusta la imagen al marco que tienes y pica el botón de **Guardar** y comprueba que esta correctamente guardado.

CALENDARIO

1. Introducción.

Calendario, sistema de medida del tiempo para las necesidades de la vida civil, con la división del tiempo en días, meses y años.

Las divisiones del calendario se basan en los movimientos de la Tierra y las apariciones regulares del Sol y la Luna.

Un día es el tiempo medio necesario para una rotación de la Tierra sobre su eje. La medición de un año se basa en una rotación de la Tierra alrededor del Sol y se llama año estacional, tropical o solar.

Un año solar contiene 365 días, 5 horas, 48 minutos y 45,5 segundos.

