

Word – Esercizio 3

(si consiglia di stampare questa pagina prima di procedere)

1. Trascrivi il seguente testo

E' possibile creare disegni usando la Barra degli Strumenti Disegno che compare sul fondo della pagina quando si clicca sull'icona Disegno. Il disegno creato viene posto in primo piano rispetto al testo o ad altri oggetti presenti nel documento. Cliccando sul pulsante Disegno si apre una finestra all'interno della quale sono disponibili vari comandi che permettono di allineare, ruotare, trasformare un oggetto. La freccia bianca serve a selezionare, l'icona accanto a ruotare un oggetto. Il pulsante forme contiene vari comandi per ottenere frecce, linee, stelle, callout. Ci sono poi gli strumenti per ottenere linee (tenendo premuto Maiusc, ci si sposta di 15 in 15), frecce, rettangoli ed ellissi (tenendo premuto Maiusc si ottengono quadrati e cerchi; tenendo premuto Ctrl si fissa il centro della figura; tenendoli premuti assieme si ottengono quadrati e cerchi a partire dal centro fissato).

2. Imposta la dimensione dei caratteri a 14

3. Dividi il testo in tre paragrafi

4. Allinea a destra il primo paragrafo

5. Giustifica il secondo paragrafo ed inserisci un rientro a sinistra di 2 cm

6. metti in rilievo almeno tre parole

7. metti in mauscoletto almeno tre parole

8. sottolinea con linea doppia almeno tre parole

9. imposta i margini destro e sinistro a 4 cm (file-imposta pagina-margini)

*10. Inserisci prima del testo il titolo: “**ESERCIZIO 3 – COGNOME E NOME**”*

11. Formatta il titolo in grassetto dimensione 18

12. Centra il titolo

13. Salva sul dischetto