

Alunno: nome cognome

ESERCIZI

Riprodurre il presente documento tenendo conto dello stile del testo (grassetto, corsivo, etc.). Utilizzare il carattere Times New Roman 12 pt. Impostare i margini a 2 cm, usare come spaziatura dei paragrafi 12 pt prima e 12 pt dopo; l'interlinea deve essere impostata singola.

ESERCIZIO N.1 - FORMATTAZIONE DI UN TESTO

FORMATTARE un testo significa cambiarlo di forma. Ad esempio centrare il testo, ingrandirlo, metterlo in grassetto, eccetera.

Allineamento giustificato:

Con questo esercizio, imparo l'allineamento GIUSTIFICATO. Occorre però scrivere almeno tre righe consecutive senza mai andare a capo attraverso il tasto invio. Quindi calco il tasto icona, testo giustificato.

Allineamento centrato:

Con questo esercizio, imparo l'allineamento CENTRATO

Allineamento A SINISTRA:

Con questo esercizio, imparo l'allineamento SINISTRA.

Allineamento A DESTRA:

Con questo esercizio, imparo l'allineamento DESTRA

ESERCIZIO N.2 - GRASSETTO-CORSIVO-SOTTOLINEATO

Con questo esercizio imparo a formattare un testo nel seguente modo:

Scrivo in **Grassetto**, quindi in *Corsivo*, infine Sottolineato.

Gli elementi di un computer si distinguono in **Hardware** e **Softwar**. Per **Hardware** si intende la parte tangibile, fisica, quali i componenti CPU, disco fisso, scheda video, scheda audio, ALU, RAM, ROM, ecc. Per **Software** il Sistema Operativo e gli Applicativi scritti in *appropriato linguaggio di programmazione* attraverso i quali è possibile far funzionare il computer.

ESERCIZIO N.3 – INSERIRE IL N° DI PAGINA E L'INTESTAZIONE

Con questo esercizio, imparo ad inserire il numero alle pagine e a dare una intestazione comune. Per fare questo vado in inserisci e clicco in numero di pagina o in intestazione se voglio personalizzare la pagina.

Personalizza la pagina scrivendo come intestazione il tuo nome e come piè pagina la classe e il numero pagina, come riportato nel foglio.

Alunno: nome cognome

ESERCIZIO N.4 - COLORARE I CARATTERI E CAMBIARE LO SFONDO

Cambiare il colore a un carattere testo

Per modificare il colore di un carattere, si va nell'icona A e dopo aver evidenziato con il mouse il testo di cui si vuole cambiare il colore si sceglie il colore dal menu a tendina.

Scrivo in verde; scrivo in rosso, scrivo in blu.

Evidenziare

Per EVIDENZIARE un testo, dopo aver evidenziato con il mouse il testo di cui si vuole cambiare il colore si sceglie il colore dal menu a tendina.

Evidenzio in verde; Evidenzio in rosso; Evidenzio in giallo.

Colora in rosso tutte le intestazioni degli esercizi ponendo in grassetto la parola "ESERCIZIO N..."

ESERCIZIO N.5 - COPIA - TAGLIA E INCOLLA

E' assegnata la classifica:

primo classificato: Topolino

secondo classificato: Pippo

terzo classificato: Paperone

invertire usando il taglia e incolla le posizioni:

primo classificato: Paperone

secondo classificato: Topolino

terzo classificato: Pippo

ESERCIZIO N.6- INSERIRE E CONTROLLARE IMMAGINI CON WORD

Dalla barra multifunzione clicca sulla scheda "inserisci", vai nell'icona delle immagini e selezionane una con il pulsante del mouse attraverso il doppio clic oppure attraverso il comando inserisci. Gioca sugli effetti.



ESERCIZIO N.7 - CAPO VERSO E RIENTRO

Con questo esercizio, imparo a fornire lo stesso rientro a ogni capo verso di più paragrafi. Per fare più paragrafi occorre a completamento di un periodo calcare il tasto invio.

A questo punto il nuovo periodo inizia su un nuovo rigo e rientra con lo stesso spazio del primo capoverso.

Dopo aver scritto il testo vai in paragrafo e dai il rientro, (in questo caso, di 0,5cm).

Alunno: nome cognome

ESERCIZIO N.8 – ELENCO PUNTATO E NUMERATO

Per mettere in evidenza un elenco, puoi usare i comandi "elenco numerato o puntato".
Chiudi il documento precedente aprine uno nuovo e scrivi la seguente lista:

Lista delle cose da fare domani (Elenco puntato):

- ♦ ore 08,30: partenza con "Eurostar" per Firenze
- ♦ ore 11,50: arrivo a Firenze
- ♦ ore 12,15: prenotazione Albergo
- ♦ ore 13,00: pranzo con Sig. Rossi
- ♦ ore 14,30; visita "Galleria degli Uffizi"
- ♦ ore 18,00: visita "Ponte Vecchio"
- ♦ ore 19,30: cena con Sig.na Vetuska
- ♦ ore 22,00: rientro in Albergo

Riscrivilo come elenco numerato

(Salva il file come esercizio 8 Elenco puntato e Numerato)

Per applicare l'elenco numerato,

1 - seleziona tutto il testo esclusa la prima riga

2a - clicca sull'icona elenco numerato (per avere una numerazione dei paragrafi)



oppure,



2b - clicca sull'icona elenco puntato.

In quest'ultimo caso otterrai un elenco come il seguente:

Lista delle cose da fare domani:

1. ore 08,30: partenza con "Eurostar" per Firenze
2. ore 11,50: arrivo a Firenze
3. ore 12,15: prenotazione Albergo
4. ore 13,00: pranzo con Sig. Rossi
5. ore 14,30; visita "Galleria degli Uffizi"
6. ore 18,00: visita "Ponte Vecchio"
7. ore 19,30: cena con Sig.na Vetuska
8. ore 22,00: rientro in Albergo

Salva il documento nominandolo elenchi.



Se vuoi personalizzare i punti dell'elenco o i numeri, invece di cliccare al centro dell'icona, *clicca alla sua destra, sul triangolino*. Si aprirà una tavolozza da dove potrai scegliere il tipo di punto o numero.

