

# ESERCITAZIONE LEZ. 09



[academyinformatica.net](http://academyinformatica.net)

# TRACCIA PER COMPITO LEZIONE 09

---

## PRIMO ESERCIZIO

- Aprire il file di Word utilizzato durante la lezione “MANUALE PRATICO”
- Portarsi nella nuova pagina creata durante l’ultima lezione e sotto il Titolo2 “MARGINI E ORIENTAMENTO” aggiungere al testo già presente una vostra una vostra spiegazione su come gestire questi due importanti strumenti, avendo cura di formattare alcune parole “chiave” e le righe.
- Inserire un nuovo Titolo2 “COLORE PAGINA E BORDI PAGINA” e al di sotto inserire come testo una vostra spiegazione su come gestire questi ulteriori due importanti strumenti, avendo cura di formattare alcune parole “chiave” e le righe.
- Inserire infine un ultimo Titolo2 “CREARE PDF” e al di sotto inserire come testo una vostra spiegazione su come si crea un file PDF e la sua importanza, avendo cura di formattare alcune parole “chiave” e le righe
- Fatto tutto ciò, chiudere il file salvando le modifiche apportate, riaprirlo e creare un PDF, con lo stesso nome, salvandolo sul vostro DeskTop
- Inviare come allegato il file PDF appena creato lo all’indirizzo mail: [info@angelousai.com](mailto:info@angelousai.com) mettendo come Oggetto: “Compito Nona Lezione” seguito dal vostro nome e cognome, e come Testo se vi è chiaro quanto abbiamo fatto in merito al programma di Word in questa prima parte del Corso.

## SECONDO ESERCIZIO

- Utilizzando lo strumento del “Drag & Drop” spostare tutti i file del Corso ancora presenti sul DeskTop nella Cartella LUNEDÌ

**Buon lavoro!**

