

# ESERCITAZIONE PRATICA

---

## 2° LEZIONE

- Scaricare sul proprio P.C. il File “Esercizio 02”
- Correggere gli errori ortografici presenti con il DIZIONARIO
- Formattare i Titoli, utilizzando le tecniche di selezione e gli strumenti corretti visti nella video lezione, nel seguente modo:
  - Titolo1: “SECONDA LEZIONE”
    - Dimensione: 24
    - Tipo di Carattere: ARIAL
    - Stile: GRASSETTO
    - Colore: ROSSO
    - Effetti di Testo: OMBREGGIATURA
  - Titolo2: “ELABORATORE ELETTRONICO”
    - Dimensione: 20
    - Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN
    - Stile: GRASSETTO CORSIVO
    - Colore: BLU
    - Effetti di Testo: RIFLESSO
  - Tutti i restanti titoli impostare la Dimensione a 18, tutte le altre opzioni sono a scelta
- Sostituire in tutto il documento il testo “computer” con il testo “P.C.”
- Salvare il tutto sul proprio Desktop con il Nome “02 Compito Word” e chiudere il file
- Riaprirlo e generare sempre sul proprio Desktop, con lo stesso nome un documento PDF

**Buon lavoro!**