

ESERCITAZIONE PRATICA

3° LEZIONE

- Scaricare sul proprio P.C. il File “Esercizio 03”
- Procedere con Formattazione dei Paragrafi come segue:
 - Titolo: “IL PERSONAL COMPUTER”
Allineamento: Centrato / Spaziatura: Dopo 12 pt
 - Tutti gli altri Titoli
Allineamento: Centrato / Spaziatura: Prima 6 pt – Dopo 6 pt
 - Testo Normale
Allineamento: Giustificato / Interlinea: 1,5
- Inserire “Interruzione di Pagina” prima del Titolo “Hard Disk”
- Inserire i “Riferimenti di Lettura” (scegliere tema “Alfabeto”):
 - Intestazione: “CORSO ON LINE SUL WORD”
 - Piè di Pagina: digitare il proprio nome e cognome
 - Frontespizio: digitare come Sotto Titolo “IL TESTO DIGITALE”
- Salvare il tutto sul proprio Desktop con il Nome “03 Compito Word” e chiudere il file
- Riaprirlo e generare sempre sul proprio Desktop, con lo stesso nome un documento PDF

Buon lavoro!