

Videoscrittura con il programma **WORD/WRITER**

Alcuni tipi di formattazione di caratteri, parole, e paragrafi nel seguito:

Grassetto, *Corsivo*, sottolineato, ***grassetto corsivo***, **grassetto corsivo sottolineato**

MAIUSCOLETTO, normale^{apice}, normale_{pedice}

Con Word è possibile modificare lo stile di ogni singolo carattere del testo:

Tutto In^si_eme

Il paragrafo è la parte di testo compresa tra due caratteri **Invio** (↵). Ogni volta che premi quel tasto viene generato un nuovo paragrafo.

Questo testo è allineato a sinistra

Questo testo è allineato al centro

Questo testo è allineato a destra

È possibile applicare l'allineamento giustificato; in questo caso il testo risulterà allineato sia al margine sinistro che al margine destro. Questo paragrafo, ad esempio, possiede un allineamento giustificato.

Questa frase è scritta con spaziatura doppia tra le righe: per impostare la spaziatura tra le righe, scegliere la voce *Paragrafo...* dal menu Formato e scegliere la spaziatura desiderata (interlinea¹).

I paragrafi possono avere margini rientrati sia a destra che a sinistra, come nel caso di questo paragrafo.

Stili formattazione del carattere:

- **Grassetto**
- *Corsivo*
- Sottolineato
- Apice: m²
- Pedice: H₂O

Elenco puntato

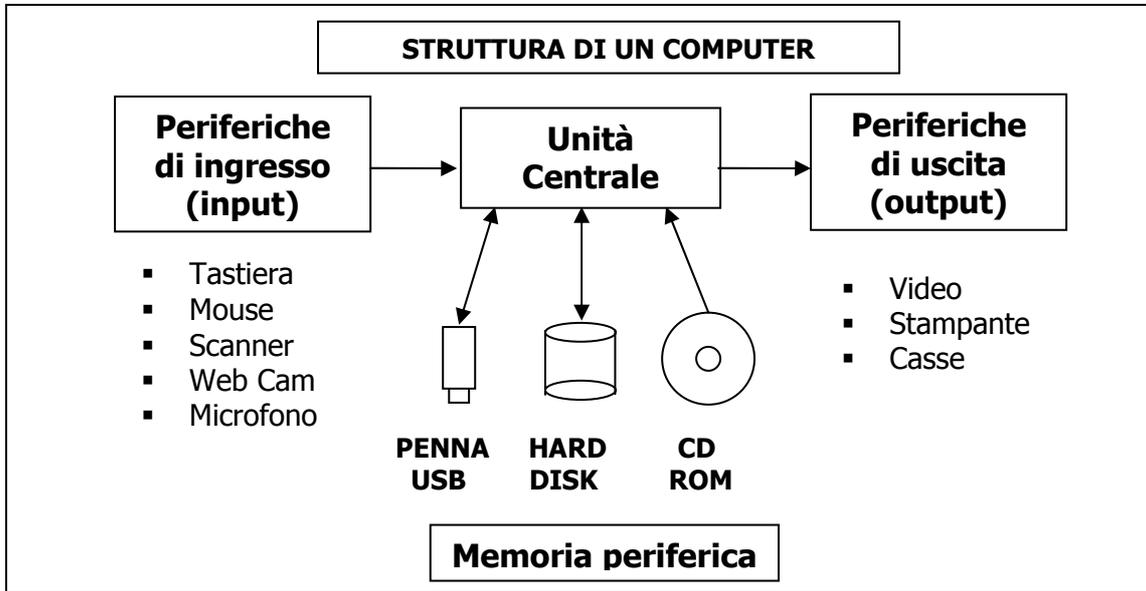
¹ L'interlinea è la distanza tra due righe

Operazioni per salvare un documento:

1. Scegliere **Salva** dal menu **File**
2. Assegnare un nome
3. Scegliere dove salvare il file (*Salva in:*)
4. Cliccare sul pulsante **Salva**



STRUMENTI DI DISEGNO



RUBRICA TELEFONICA

Cognome e Nome	Telefono	Cellulare

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

Ora	Lunedí	Martedí	Mercoledí	Giovedí	Venerdí	Sabato
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						