

Modulo 3: WORD PROCESSING

Usare l'applicazione



L'interfaccia grafica e la barra multifunzione
Le impostazioni di base del programma
Creazione di un documento
Usare i modelli
Salvare un documento
Spostarsi tra i documenti
La guida in Linea

Creare un documento

Inserire un testo
Cambiare la visualizzazione della pagina
Mostrare/Nascondere i caratteri stampabili
I metodi di selezione
Il comando Trova/Sostituisci
Copiare, spostare e cancellare un testo
I comandi Annulla e Rispristina

La formattazione

Formattare un testo
Il comando Maiuscole/Minuscole
La sillabazione automatica
Formattare un paragrafo
Inserire ed eliminare un interruzione di riga
Definizione di Interruzione
Tipologie esistenti:

- Di pagina
- Di colonna
- Di testo

Interruzione di sezione:

- Pagina successiva
- Continua
- Pagina pari
- Pagina dispari

Interruzione di pagina da tastiera
Interruzione di paragrafo da tastiera
Capoverso da tastiera
Gli allineamenti
Inserimento di Tabulazioni:

- destra
- centrata
- sinistra

e definizione di carattere di rimpimento
Gli elenchi puntati e numerati
Gli Stili

Gli oggetti

La Tabella
Distinzione fra righe - colonne - celle
Inserimento e disegno di una tabella
Unisci celle - dividi celle
Analisi delle proprietà della tabella
Utilizzo delle tabulazioni all'interno di una tabella tramite i tasti CTRL+TAB
Il comando Bordi e sfondo
Inserire un oggetto ClipArt, Immagine, Forma, WordArt e Grafico
Inserimento e Formattazione
Le proprietà di un oggetto
Copiare e spostare un oggetto
Ridimensionare ed eliminare un oggetto
Il layout

Le Colonne

Inserimento di colonne
Definizione di larghezza e spaziatura
Applicazione:

- all'intero documento
- da questo punto in poi

La Stampa unione

Definizione di stampa unione
Creazione di una Lista di distribuzione
Creazione del Documento
Composizione e impostazione Campi Unione
Anteprima di stampa e Unione in un unico documento

Formattazione pagina

Inserimento di un Bordo
Inserimento di un Motivo
Inserimento Numero di pagine

Preparare la stampa

Imposta pagina
Intestazione e piè di pagina
Controllo ortografico
Anteprima di stampa
Stampa del documento