

Corso di informatica BASE

Lezione 2

Principali motori di ricerca

www.google.it

www.altavista.com

www.lycos.com

www.yahoo.com

.....

con corrispondente in italiano con estensione .it

Google

←  www.google.it     Goo

+Tu Ricerca Immagini Maps Play YouTube News Gmail Drive Calendar Altro ▾


Italia

Google

- Ricerche semplici
- Ricerche complesse

WORD

Cosa è Word?

- Primi passi
- Font
- Modifica testo
- Righelli

COME UTILIZZARE I FONT E MODIFICARE LA DIMENSIONE DEI CARATTERI

GRASSETTO, CORSIVO , SOTTOLINEATO

UTILIZZARE MARGINI GIUSTIFICATI

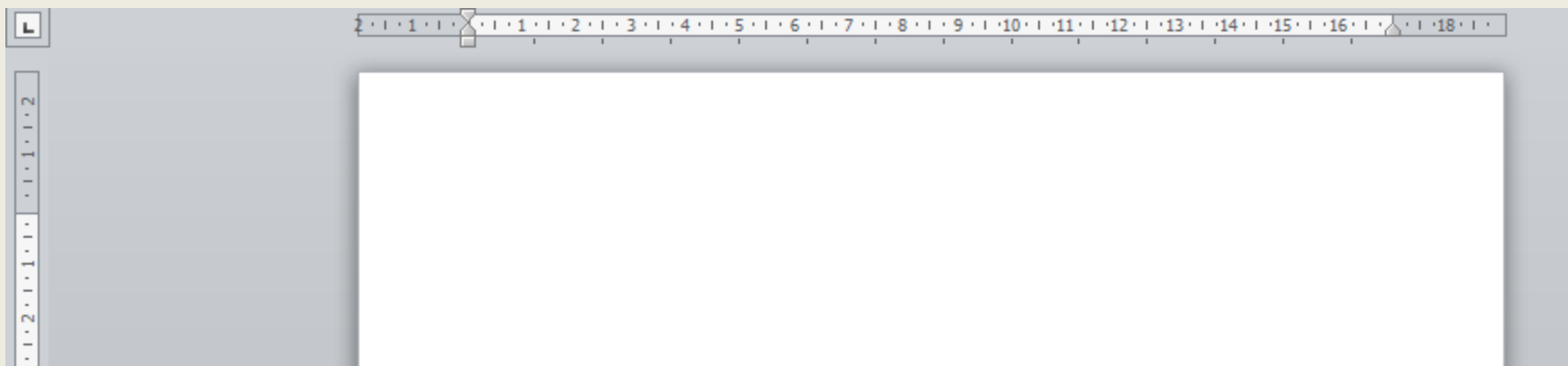
Salvataggio di un file

Divisione in colonne.

E' possibile dividere il foglio in più colonne.

Gestione dei margini.

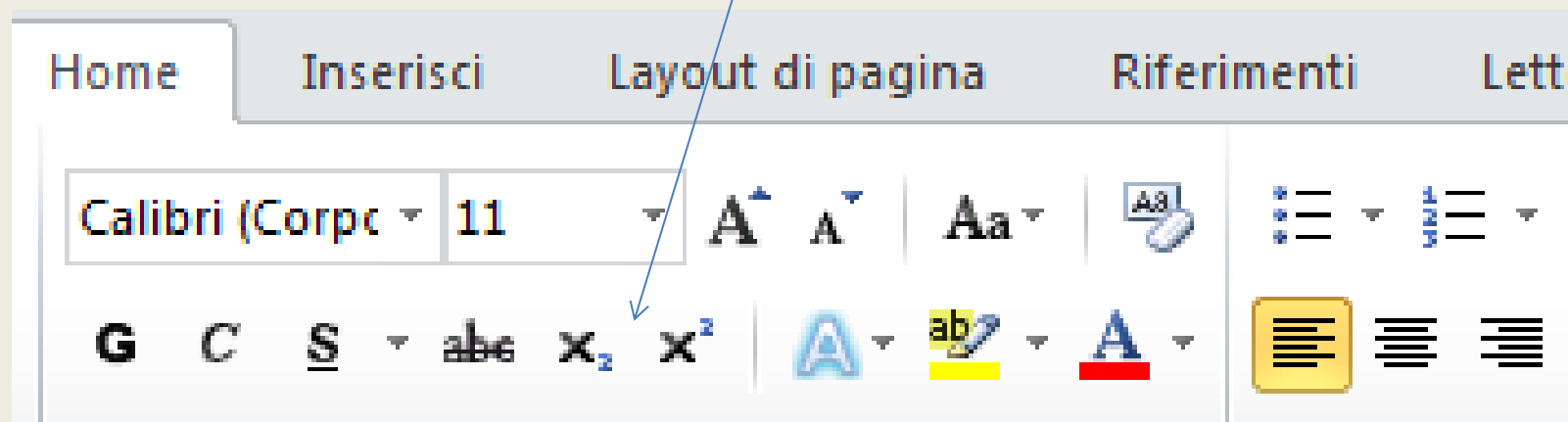
Muovendo i «righelli».



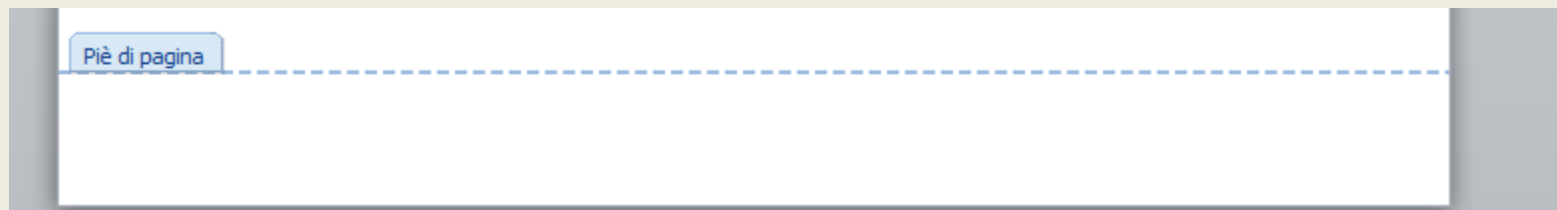
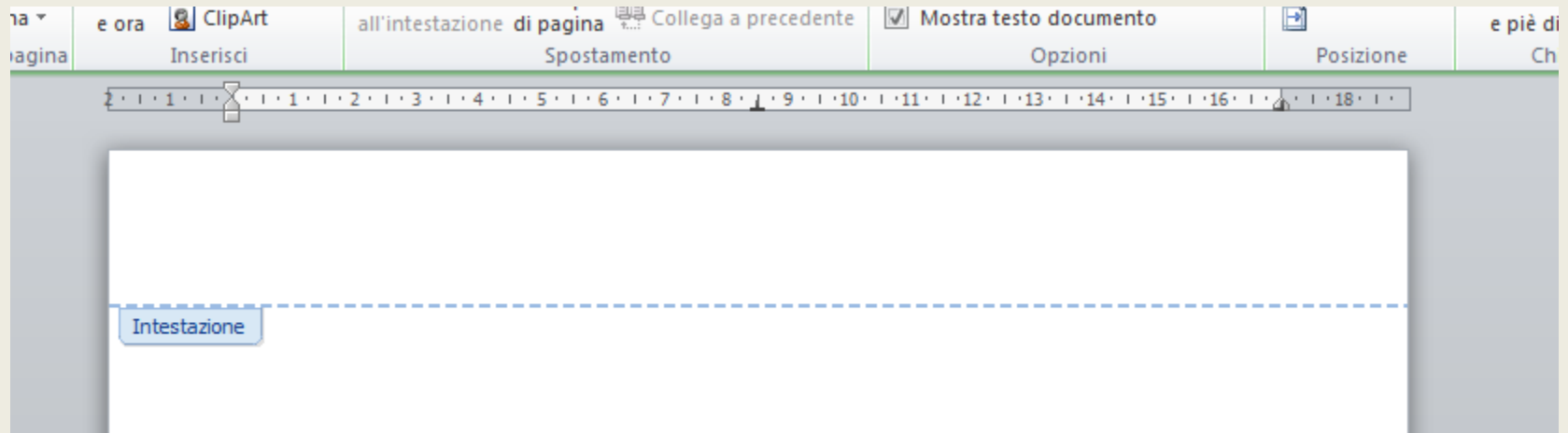
Orientamento foglio.

Elenchi puntati ed elenchi numerati

Apice / pedice.



Intestazione / piè di pagina.



Gestione paragrafo.

Qui possiamo impostare:

- L'allineamento
- I rientri
- Le spaziature
- L'interlinea

Controllo ortografico.

Altro punto fondamentale per non fare brutta figura è il controllo ortografico, di norma Word effettua tale controllo automaticamente sottolineando in rosso la parola.

Inserire una tabella.

Spesso, in WORD, è utile inserire una tabella, anche solo per questioni estetiche.

Tabelle ed Excel.

Il software per gestire tabelle e calcoli
è Excel.