

## ESERCIZIO DI RIEPILOGO (WRITER)

---

1. Avvia il programma **OpenOffice.org Writer**.
2. Apri il documento nella tua cartella dal nome **riepilogo.doc**.
3. Imposta lo zoom al **15%**. Cambialo in modo che la pagina occupi tutta la **larghezza** della finestra.
4. Seleziona il **sesto** paragrafo e cancellalo.
5. Annulla l'operazione appena svolta.
6. Seleziona l'intero documento utilizzando la barra dei menu.
7. Cambia il tipo di carattere in **Comic Sans MS** e aumenta la grandezza a **14**. Giustifica tutto il testo.
8. Cosa si intende per **apice**? Scrivi la risposta nel secondo paragrafo.
9. Cosa si intende per **pedice**? Scrivi la risposta nel terzo paragrafo.
10. Prima del sesto paragrafo inserisci il seguente testo:  
*“Uno stile è un insieme di caratteristiche di formattazione che possono essere applicate al testo, alle tabelle e agli elenchi di un documento per modificarne rapidamente l'aspetto: consente di applicare più formati contemporaneamente con una singola operazione.”*
11. Metti in **corsivo** il testo appena scritto.
12. Seleziona il **titolo** “La formattazione” e applica un **bordo** tutto attorno.
13. Imposta una **tabulazione sinistra** a 5 cm.
14. Aumenta sia il **rientro** destro che quello sinistro del secondo paragrafo di 1 cm utilizzando la barra dei menu.

15. Inserisci un'interruzione di pagina prima del sesto paragrafo.
16. Aumenta l'interlinea a 1,5 per i primi tre paragrafi utilizzando la barra dei menu.
17. Chiudi il **Riquadro attività**.
18. Attiva l'anteprima di stampa.
19. Chiudi l'anteprima.
20. Inserisci il tuo **nome** e il **percorso** del file nell'intestazione di pagina.
21. Cambia la **Directory predefinita** dei Documenti con la tua cartella.
22. In fondo al documento inserisci una **tabella** di 2 colonne e 6 righe. Seleziona la prima riga e cambia il colore di **sfondo**.
23. Salva le modifiche.
24. Chiudi il Documento.
25. Apri un nuovo documento usando il **modello generale** "Manuale" (categoria Pubblicazioni).
26. Copia l'immagine a pagina 5 e incollala in fondo al documento utilizzando la barra dei menu.
27. Imposta il **margin**e superiore a 4 cm e quello inferiore a 5 utilizzando la barra dei menu.
28. Mostra la barra degli strumenti **Riproduzione disco** utilizzando la barra dei menu.
29. Nel piè di pagina inserisci la **data odierna**.
30. Salva il documento nella tua cartella con il nome **manuale**.
31. Esci dall'applicativo.