

# Microsoft Office Word



## Allineare il paragrafo



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Allineare il paragrafo.....	5

## Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale -

## Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

## Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 24/12/2019. Basato su Microsoft Office 2018.

## Allineare il paragrafo

Dopo la fase di scrittura del contenuto del documento, si passa alla sua formattazione, ossia alla modifica del suo aspetto. Questa parte del lavoro ha la stessa importanza della creazione del file, in quanto un documento ben strutturato è sinonimo di chiarezza e precisione.

In questo capitolo ci occupiamo del paragrafo e in particolare del suo allineamento.

I pulsanti che permettono di allineare il testo all'interno del foglio sono quattro:

1. Allinea a sinistra, il predefinito di Word;
2. Allinea al centro;
3. Allinea a destra;
4. Giustificato: aspetto prescelto nella redazione di un documento, in quanto il testo viene distribuito nel foglio in maniera omogenea, tanto che le righe terminano tutte allo stesso livello.

Questi comandi sono presenti nel menu Home, all'interno della scheda Paragrafo.

È possibile usufruire di essi, sia dopo la scrittura del testo, selezionandolo, sia in precedenza, assegnando l'allineamento e poi dedicandosi alla redazione del contenuto.

