

Elaborazione testi

1. Lanciare in esecuzione Microsoft Word.
2. Scrivere il testo seguente (il testo grassetto, corsivo e sottolineato va riprodotto in grassetto, corsivo e sottolineato, rispettivamente):

Un file è un insieme di informazioni memorizzate su disco, una specie di archivio di dati omogenei (file di **Dati**) o di istruzioni fra loro collegate (file di **Programma**).

Ogni file è contraddistinto da un nome, formato da un massimo di *255 caratteri*, ed è seguito normalmente da un punto e da una estensione di non più di tre caratteri, per identificare la classe cui il file appartiene.

3. Cambiare il font (il tipo di carattere) del secondo paragrafo da Times New Roman a Arial.
4. Cambiare la dimensione del testo del primo paragrafo a 16.
5. Usare il comando Sostituisce per sostituire la parola “fille” con la parola “file”.
6. Disattivare la modalità inserimento, e soprascrivere la parola “formato” per sostituire la parola “fomrato”. Poi, riattivare la modalità inserimento.
7. Cambiare il colore del testo del secondo paragrafo a blu.
8. Cambiare l’allineamento del testo del primo paragrafo a “giustificato”.
9. Cambiare l’allineamento del testo del secondo paragrafo a destra.
10. Cambiare il rientro della prima riga del primo paragrafo.
11. Cambiare l’interlinea del secondo paragrafo a “doppia”.
12. Scrivere $i_3 = 2^{14}$ dopo il secondo paragrafo.
13. Riprodurre il seguente elenco puntato dopo il secondo paragrafo:
 - Nuovo,
 - Apri,
 - Salva e Salva come,
 - Chiudi
14. Cambiare l’elenco puntato e farlo diventare un elenco numerato.
15. Creare un’interruzione di pagina tra il primo e il secondo paragrafo.

16. Impostare l'intestazione che contiene il testo "Informatica" e la data.

17. Inserire il numero di pagina nella parte centrale del piè di pagina.

18. Riprodurre la tabella seguente nella seconda pagina:

Processo	Arrivo al tempo	Durata
1	0	30
2	15	25
3	5	50

19. Eliminare la seconda riga della tabella.

20. Inserire un oggetto di ClipArt nella seconda pagina e ridimensionarlo.

21. Visualizzare i caratteri non stampabili.

22. Creare una copia del primo paragrafo, e incollarla sotto l'oggetto di ClipArt nella seconda pagina.

23. Togliere l'opzione della visualizzazione dei caratteri non stampabili.

24. Inserire le seguenti formule dopo l'ultimo paragrafo nella seconda pagina:

$$\mu = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^n x_j$$

$$\sigma^2 = \sum_{i=1}^N P(x_i)(x_i - \mu)^2$$

$$R(x) = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n x_i^2}{n}}$$

25. Salvare il file con il nome word_prova.doc sul Desktop.

26. Chiudere Microsoft Word.

27. Eliminare il file con il nome word_prova.doc (e, se necessario, svuotare il Cestino).