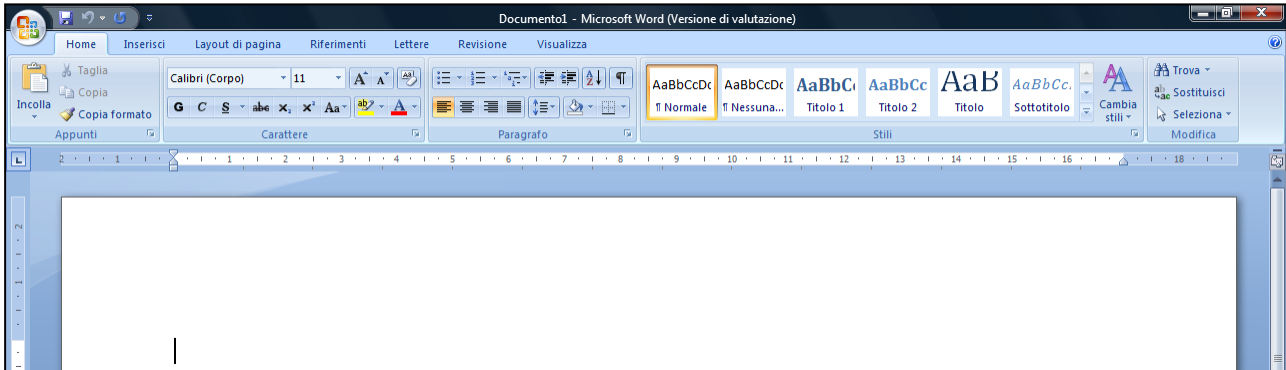


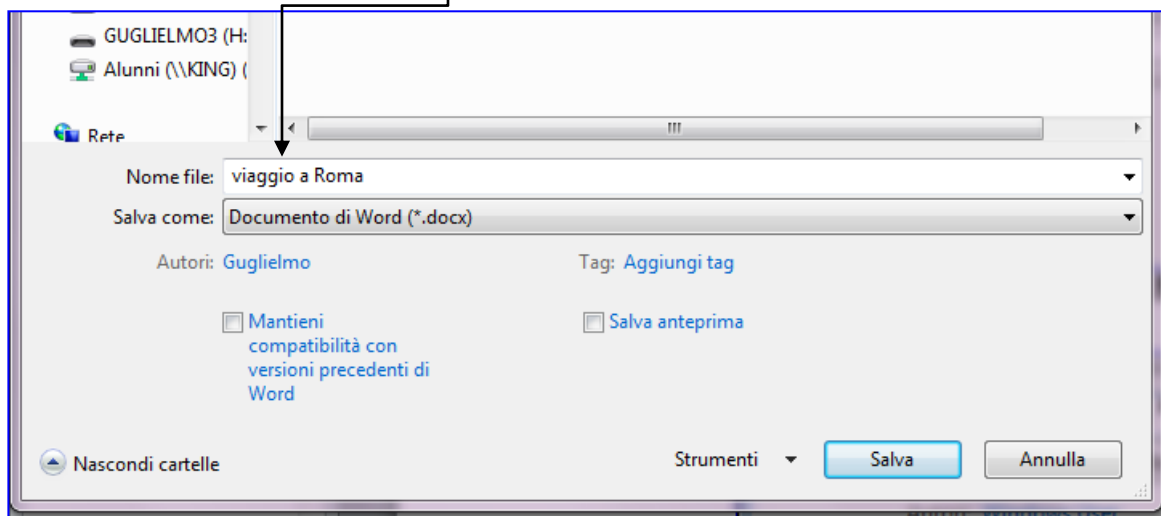
ESERCIZIO N. 9 – aprire il programma Microsoft Word 2010

1. Fare doppio clic sull'icona con la **W** blu.

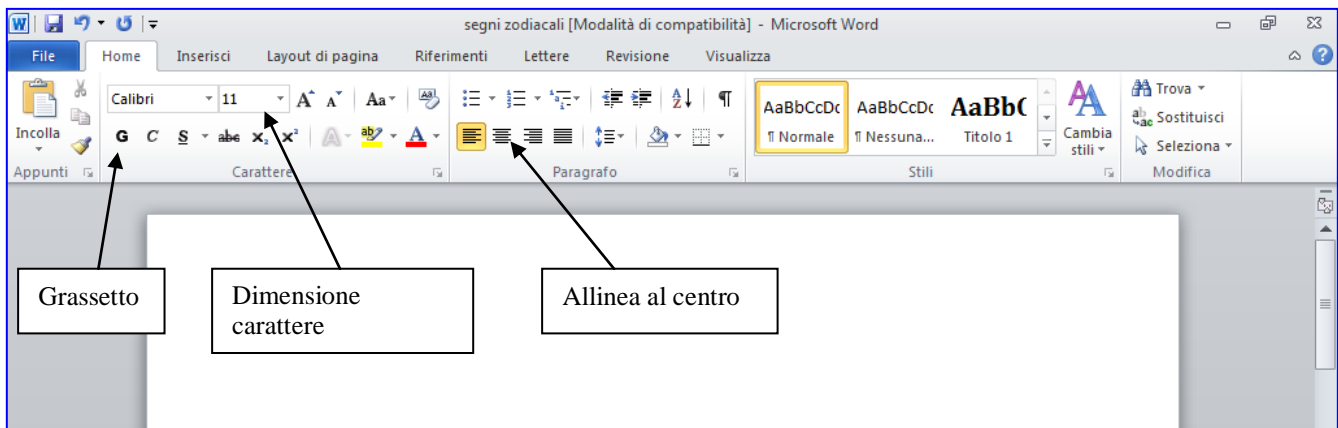


Terzo passaggio: salvare nella cartella creata

1. Fare clic su **File > Salva con nome**.
2. Fare doppio clic **sulla propria cartella**.
3. Fare clic sul riquadro accanto al **Nome file** cancellare doc1 e digitare *Viaggio a Roma* e fare clic su **Salva**.



Impostare il titolo



1. Cliccare sui pulsanti **Allinea al centro**, **Grassetto**, **Dimensione carattere 16**
2. Scrivere tutto maiuscolo: **VIAGGIO A ROMA**. Premere **Invio** per andare a capo e scrivere **dal** **al**, premere **Invio** per andare a capo.
3. Togliere il carattere grassetto cliccando sull'apposito pulsante. Cambiare la **Dimensione carattere** a **12** e **Allinea il testo a sinistra** cliccando sugli appositi pulsanti.
Digitare: **ANDATA** premere invio
Digitare: **RITORNO**

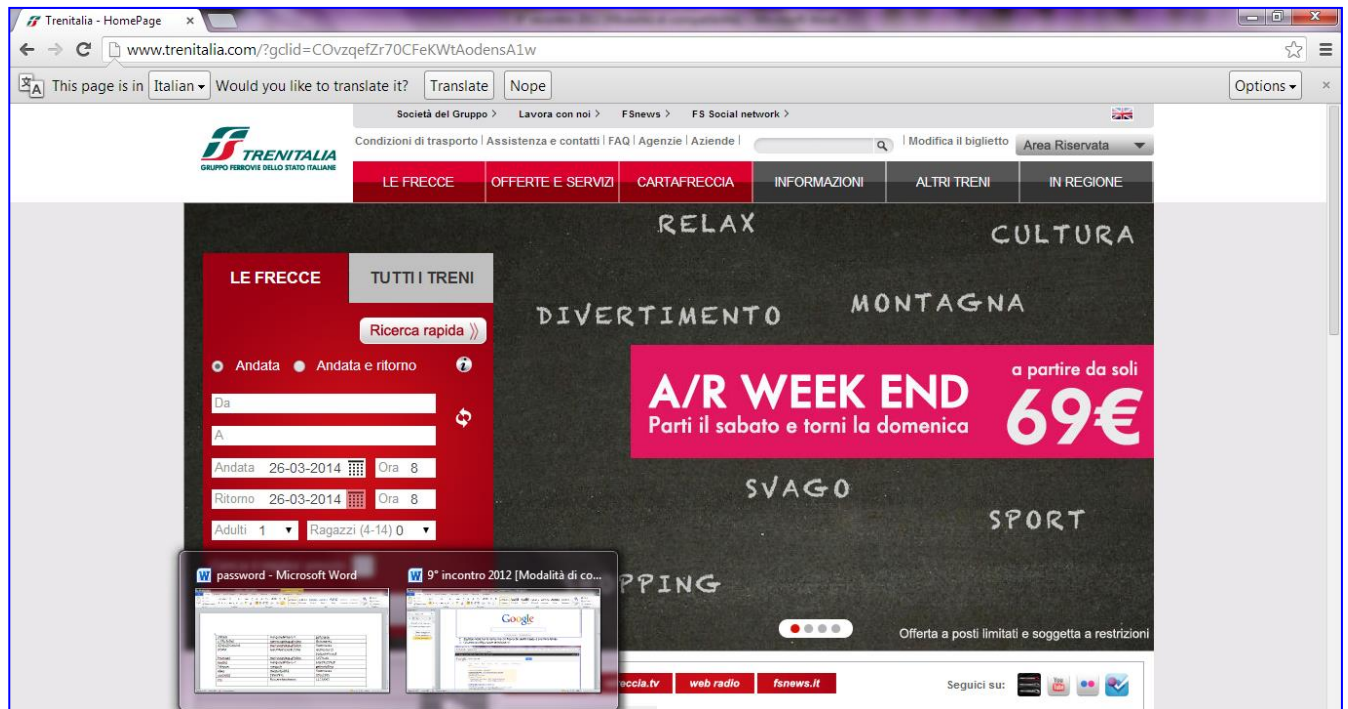
Cercare l'orario dei treni su Internet

1. Aprire Internet Explorer, fare doppio clic sull'icona con la





2. digitare nella barra della ricerca **Ferrovie dello Stato** e premere **Invio**
3. Cliccare sul primo sito <http://www.trenitalia.com/>
4. Fare clic su tutti i treni
5. Compilare il modulo
6. Fare clic su **Cerca**.



Acquisto biglietti | English Cerca

La freccia.tv Web Radio FSNews.it

ULTIME NOTIZIE >

Il Gruppo Trenitalia Le Freccie RFI Italferr Ferservizi

BIGLIETTI Abbonamenti | Hotel

Per effettuare un acquisto devi essere registrato

Andata Andata/Ritorno

1. Da dove vuoi partire?
torino

2. Dove vuoi arrivare?
roma

3. Quando vuoi partire?
giorno 25 mese 12 anno 2012 ore 10

4. Quando vuoi tornare?
giorno 01 mese 01 anno 2013 ore 10

Prenotazioni con carnet

FRECCIAROSSA 1000
IL PIU' BEL TRENO AL MONDO
A MILANO IN PIAZZA DUOMO

Focus On

Napoli: "Family Day" all'impianto di manutenzione dei Frecciarossa. Porte aperte ai familiari del personale che quotidianamente cura l'efficienza dei treni Alta Velocità.

Mondo universitario e realtà aziendale: FS al Job Meeting di mercoledì 28 novembre a Milano, organizzato da Cesop. Sono molteplici le iniziative promosse da FS per valorizzare un

7. La pagina successiva sarà una tabella con le varie opzioni di orario.

Orari e acquisto Promozioni e offerte Le Freccie Carte Fedeltà In Regione Aziende Informazioni per il viaggio I nostri Treni Area Clienti

Home > Orari e acquisto

1. scelta del viaggio 2. tariffe e preferenze 3. riepilogo e pagamento 4. conferma acquisto

ANDATA Ordina per: orario di partenza | tempo di percorrenza | numero di cambi

Staz. Partenza: Torino (Tutte Le Stazioni) Staz. Arrivo: Roma (Tutte Le Stazioni) Data: 5/4/2012

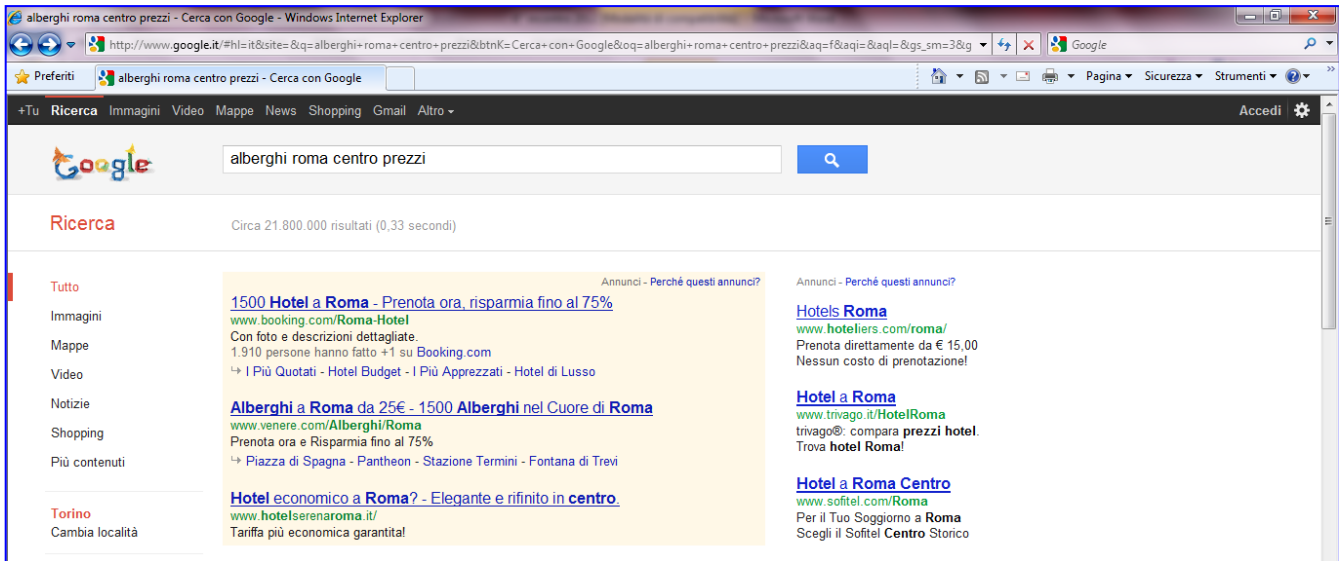
Partenza	Arrivo	Durata	Cambio	Num. Treno	Categoria	Prezzo di Prima **	Prezzo di Seconda **	Selezione
13:37 TO P.N. TO P.S.	18:05 RO TIB	04:28		9567 FRECCIAROSSA	<i>FSR</i>	122,00 €	95,00 €	<input type="radio"/>
14:37 TO P.N. TO P.S.	19:20 ROMA TE RO TIB	04:43		9569 FRECCIAROSSA	<i>FSR</i>	122,00 €	95,00 €	<input type="radio"/>
16:37 TO P.N. TO P.S.	21:20 ROMA TE RO TIB	04:43		9573 FRECCIAROSSA	<i>FSR</i>	122,00 €	95,00 €	<input type="radio"/>
18:02 TO P.N. TO P.S.	22:45 ROMA TE	04:43		9555 FRECCIAROSSA	<i>FSR</i>	122,00 €	95,00 €	<input type="radio"/>
18:39 TO P.N. TO P.S.	23:45 ROMA TE	05:06	19:40 MI C.LE	9557 FRECCIAROSSA 9559 FRECCIAROSSA	<i>FSR</i> <i>FSR</i>	161,00 €	123,00 €	<input type="radio"/>

** Il prezzo indicato si intende per un adulto con Biglietto Base.
Per i treni regionali il prezzo indicato è a Tariffa Intera. Per i treni internazionali è a Tariffa Adult/standard o Flexi, a seconda della relazione
[Acquisti sicuri su questo sito](#)

8. Scegliere i treni di andata e ritorno che interessano e copiare gli orari e i prezzi.
9. Digitare orario e prezzi direttamente su Word oppure: selezionare l'orario e fare clic con il tasto destro sulla selezione e scegliere **Copia**. Ritornare sul file di Word *Viaggio a Roma*. Fare clic nella cella corrispondente e cliccare su **Incolla**. Allo stesso modo riportare tutti i rispettivi orari e prezzi.

Cercare un albergo su Internet

1. Ritornare su **Internet Explorer**.
2. Fare clic sull'icona con la **cassetta**.
3. Digitare **alberghi roma centro prezzi**



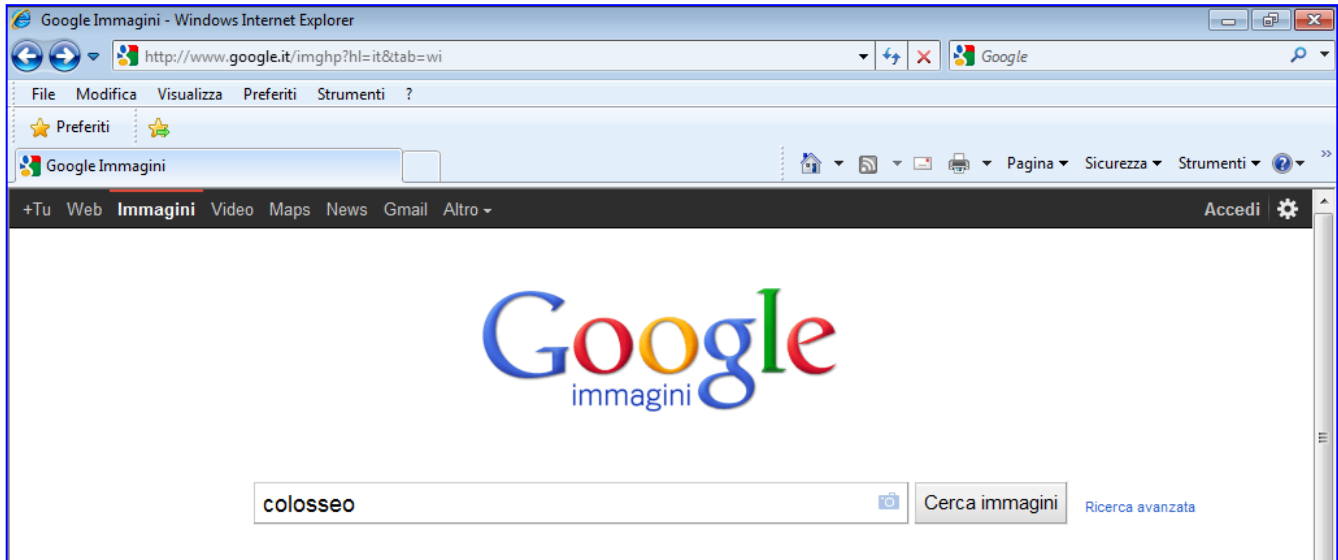
4. Scegliere il primo sito e curiosare per vedere se ce n'è uno a buon prezzo che può interessare.



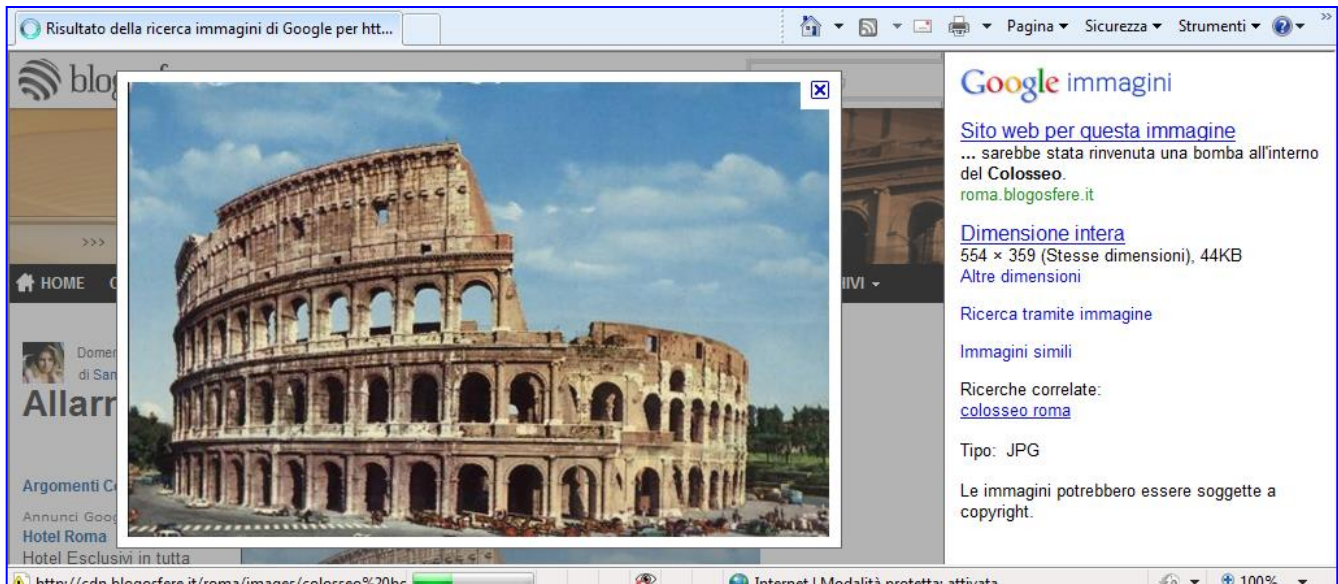
5. Verificare la disponibilità compilando il modulo. Copiare l'indirizzo e il prezzo sul file **Viaggio a Roma**.

Cercare le immagini e copiarle su Word

1. Su **Internet Explorer** già aperto fare clic sulla casetta per tornare alla pagina iniziale.
2. Fare clic su **Immagini**
3. Digitare *colosseo*
4. Fare clic su **Cerca immagini**

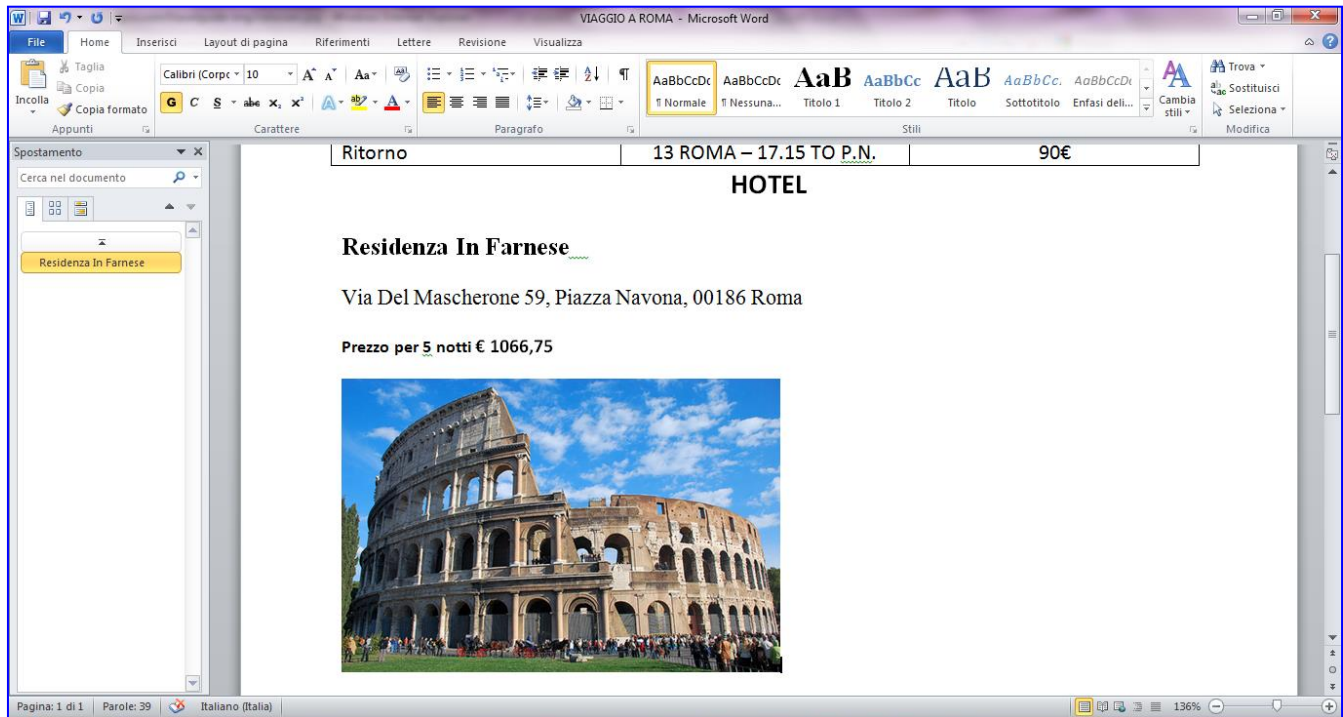


5. Scegliere un'immagine: fare clic sull'immagine



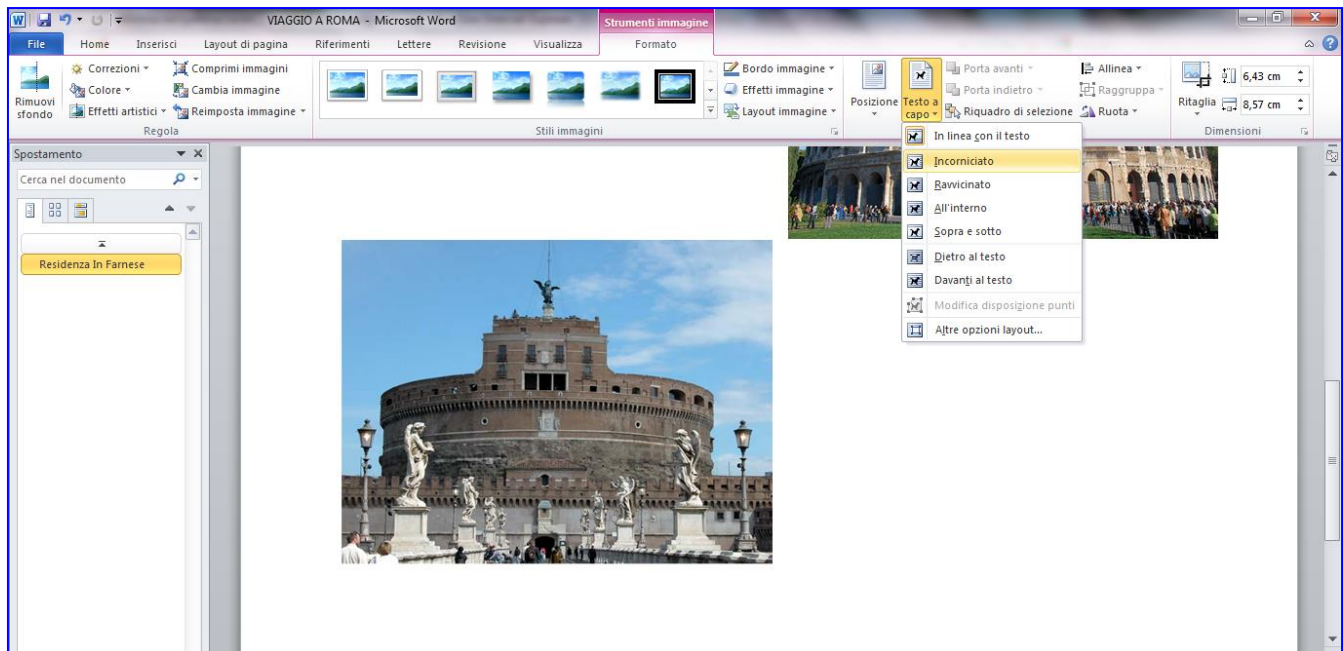
6. Fare clic su **Immagine a dimensione intera**
7. Fare clic con il tasto destro sull'immagine e scegliere **Copia**.
8. Ritornare nel file di Word già aperto
9. Fare clic su **Incolla**.

10. Ridurre l'immagine tenendo premuto il tasto sinistro del mouse su un angolo e trascina il mouse verso l'interno dell'immagine.



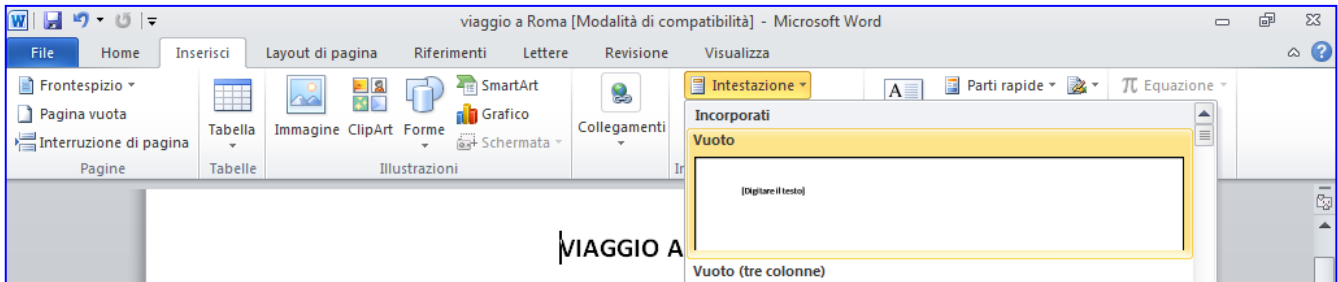
11. Completare il file con qualche altra immagine che interessa.

12. Per spostare le immagini: **clic sull'immagine > Formato > Testo a capo > Incorniciato.**

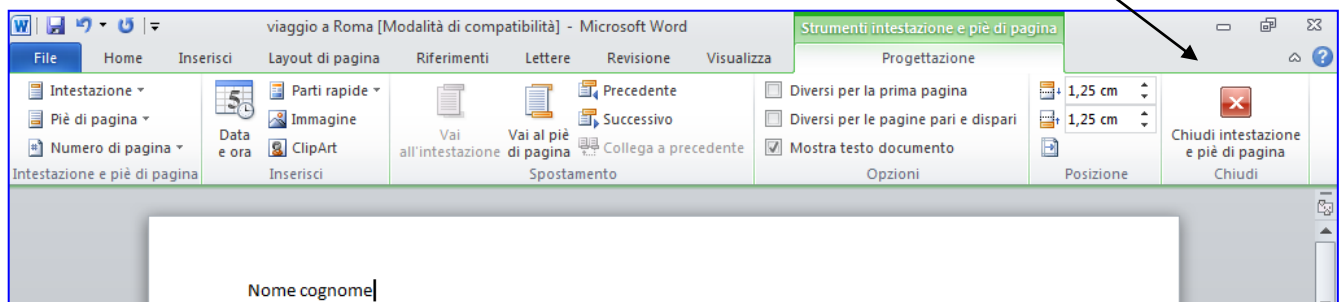


Inserire un'intestazione

1. Fare clic su **Inserisci > Intestazione > Vuoto**

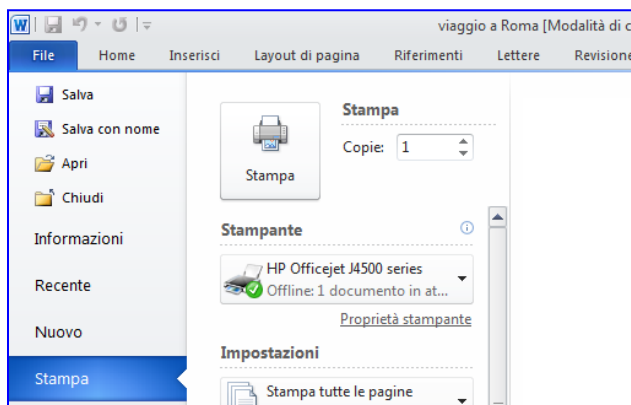


2. Digitare nome e cognome
3. Per tornare alla visualizzazione normale fare clic su **Chiudi Intestazione e piè pagina**

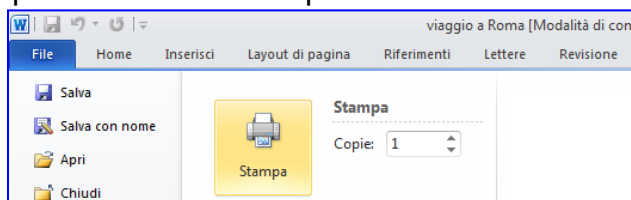


Salvare e stampare

1. Fare clic sul pulsante **Salva** (con il simbolo del dischetto).
2. Fare clic su **File > Stampa**.



3. Fare clic sul pulsante con la stampante.

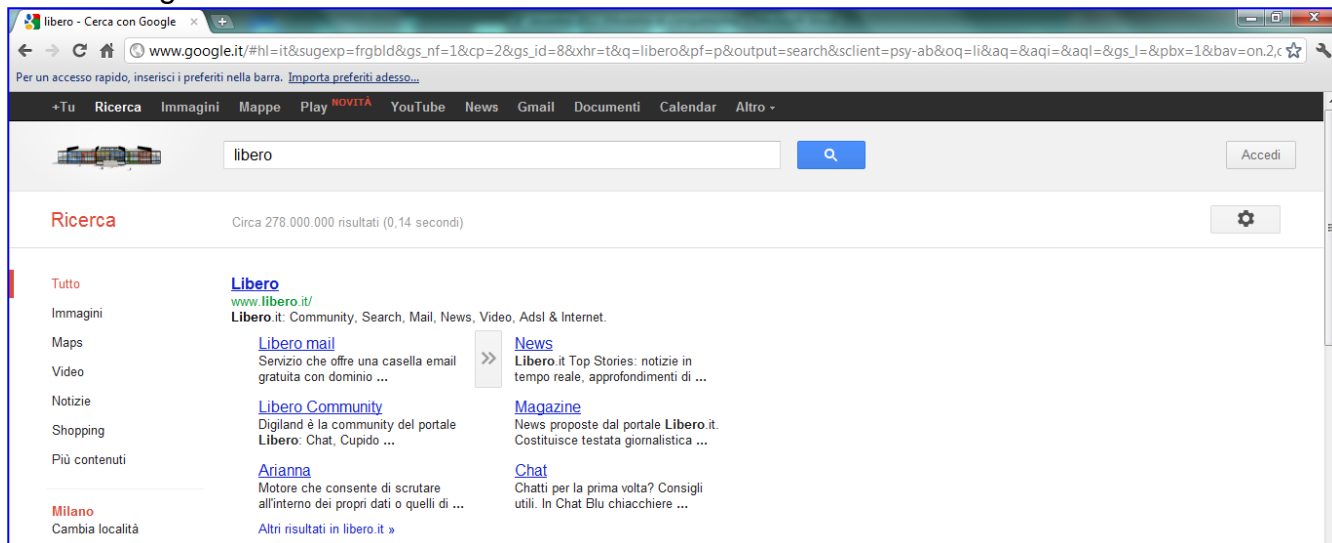


Accedere alla posta elettronica di Libero

1. Fare clic su **Internet Explorer** l'icona con la

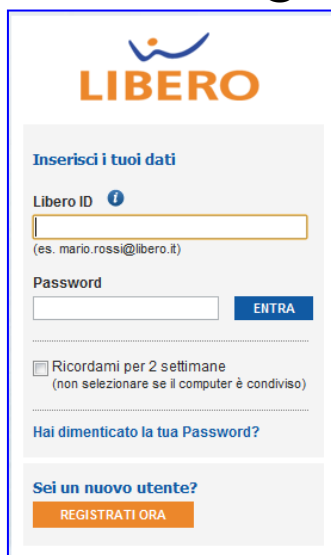


2. Digita: **libero**



3. Fare clic su: **Libero mail**

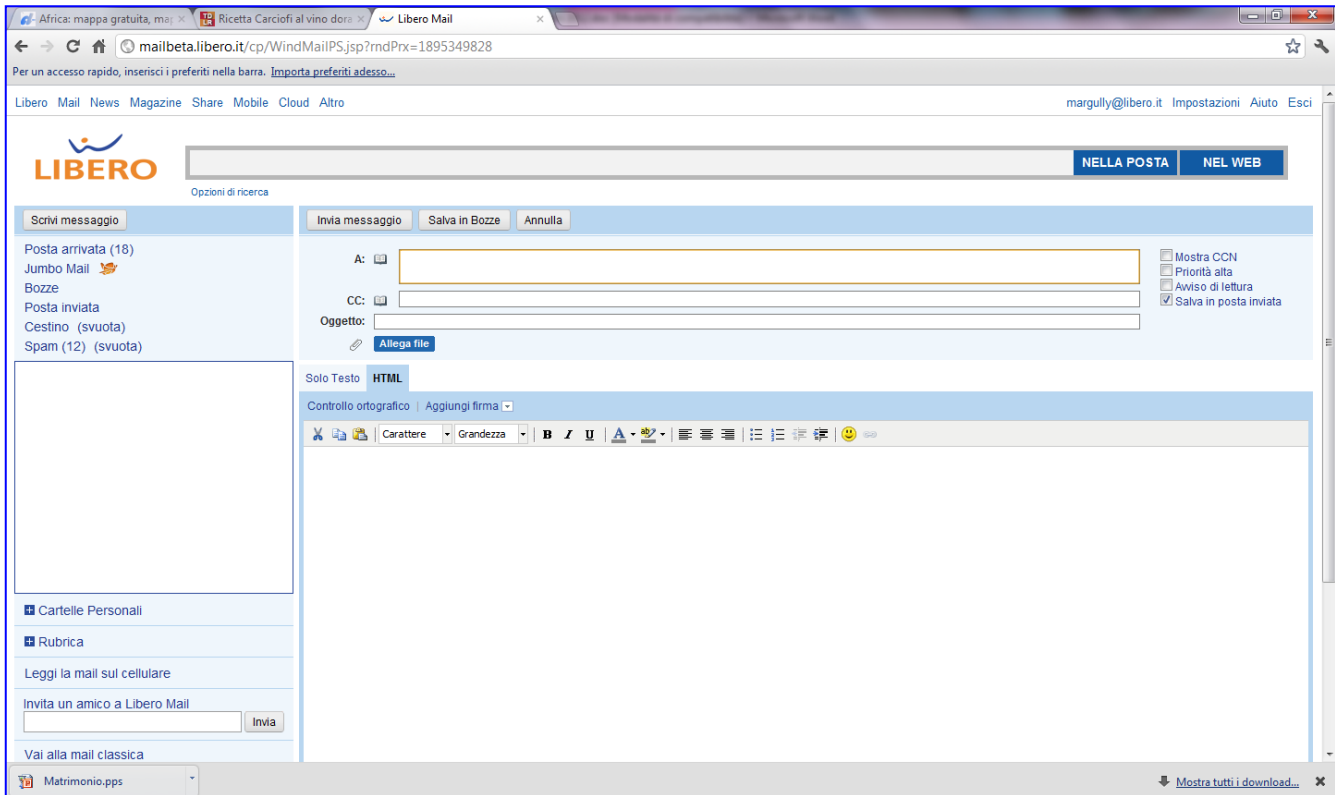
4. Digitare il proprio ID@libero.it e la propria **password**



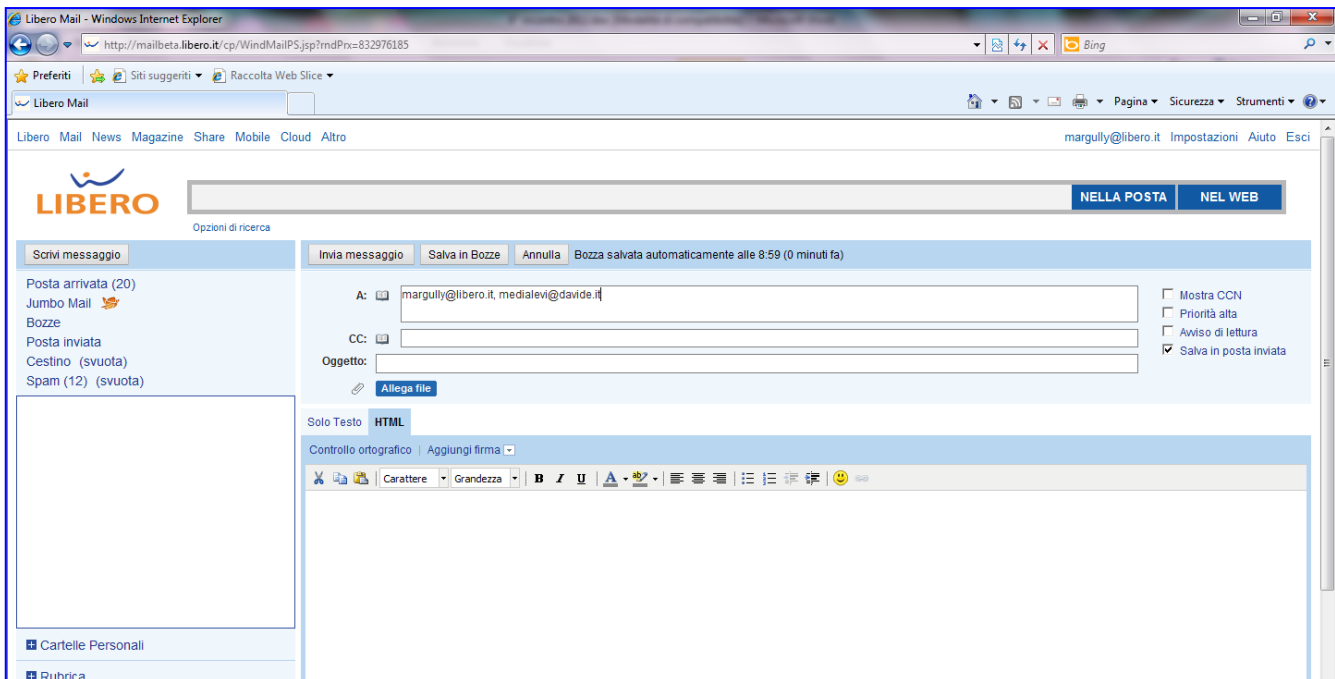
5. Fare clic su **Entra**

Inviare un documento Word come allegato

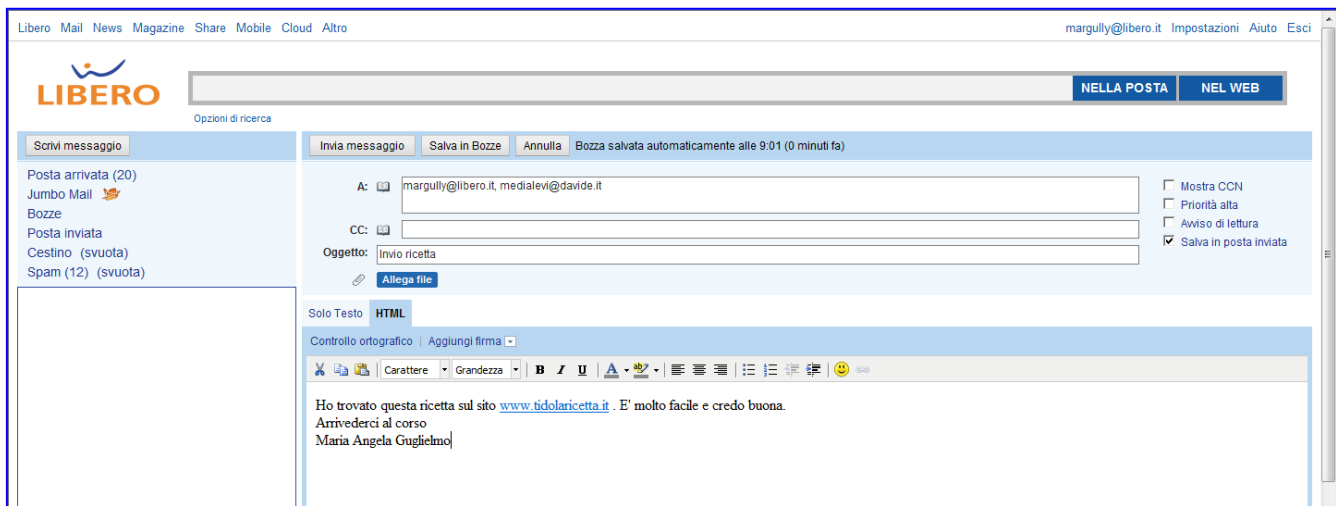
1. Fare clic su **Scrivi messaggio**.



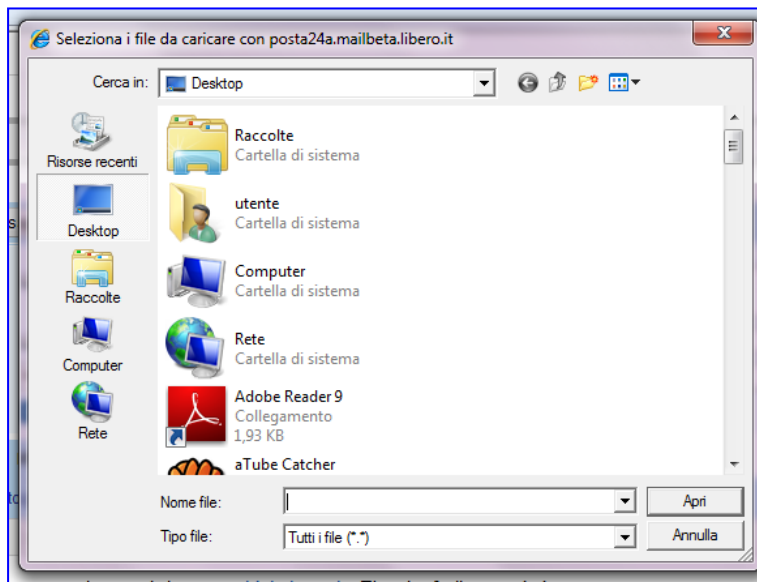
2. Nel riquadro accanto **A:** fare clic e digitare l'indirizzo del destinatario o gli indirizzi separati da un punto e virgola spazio o da una virgola spazio: per esempio `margully@libero.it`, `medialevi@davide.it`



3. Nel riquadro accanto a **Oggetto**: fare clic e digitare l'oggetto
4. Nello spazio sottostante fare clic e digitare il testo del messaggio



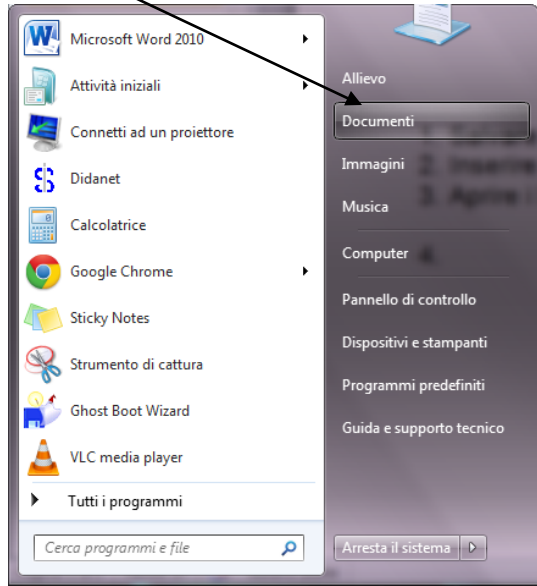
5. Fare clic su **Allega file**
6. Doppio clic su **Raccolte**



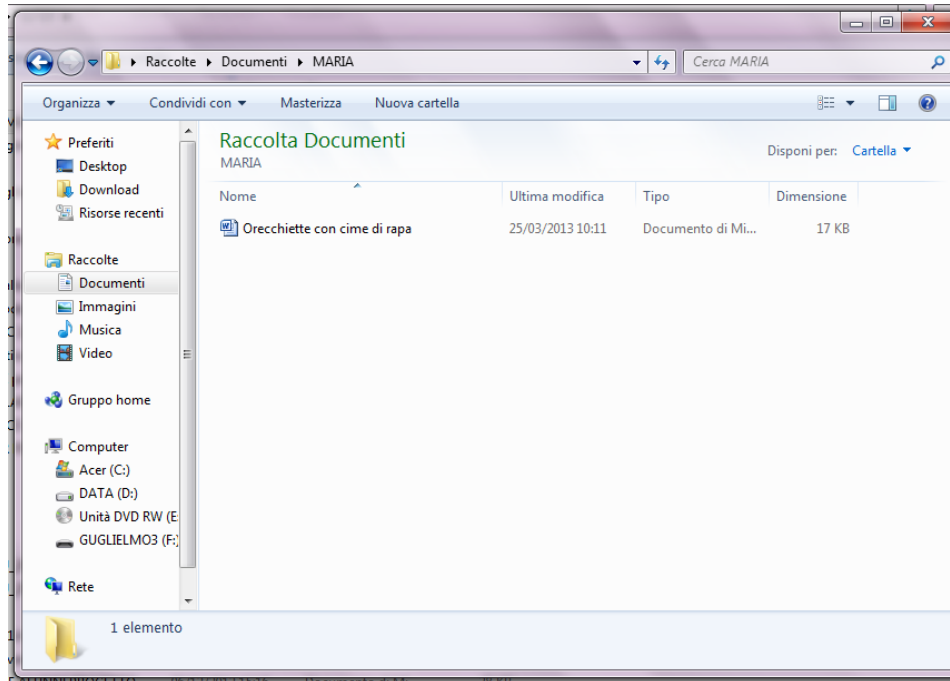
7. Doppio clic su **Documenti**
8. Doppio clic sulla propria **cartella**
9. Fare clic sul file **Viaggio a Roma** e poi su **Apri**
10. Fare clic su **Invia messaggio**.

SALVARE UN FILE SU DISCO RIMOVIBILE

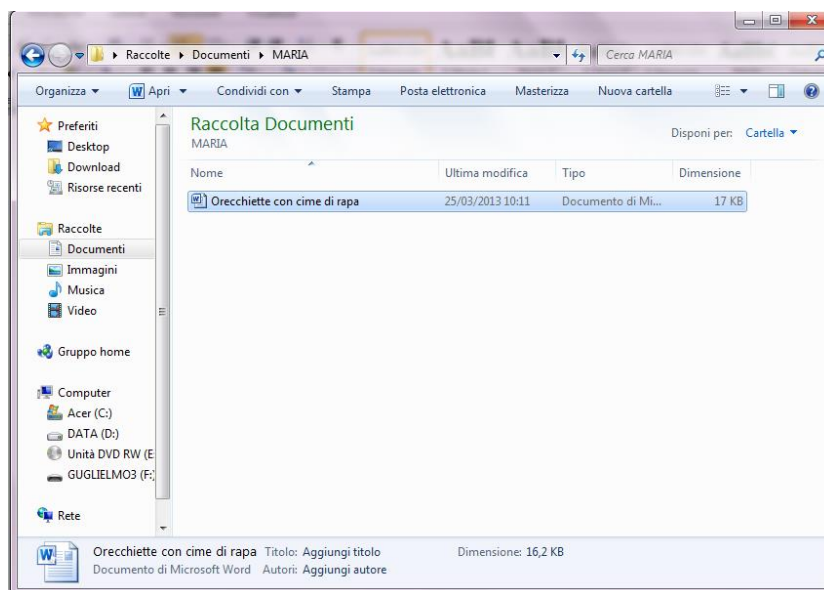
1. Salvare il file normalmente all'interno della propria cartella e chiuderlo.
2. **Inserire la chiavetta usb.**
3. Aprire i Documenti



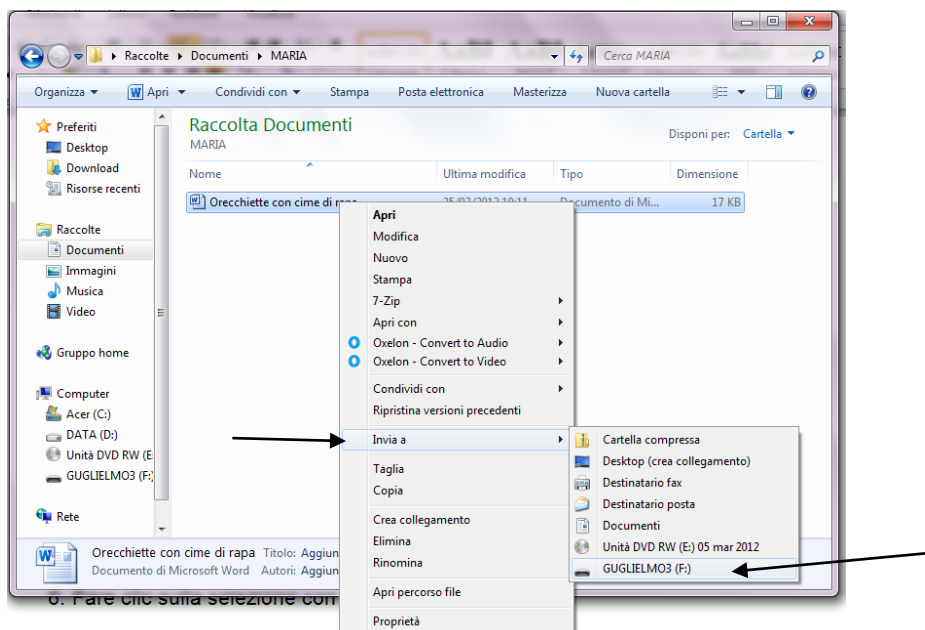
4. Aprire la cartella



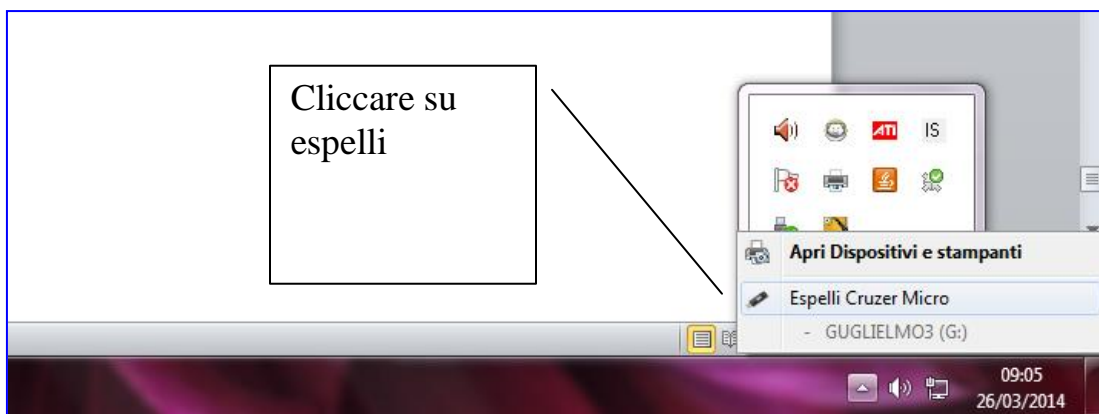
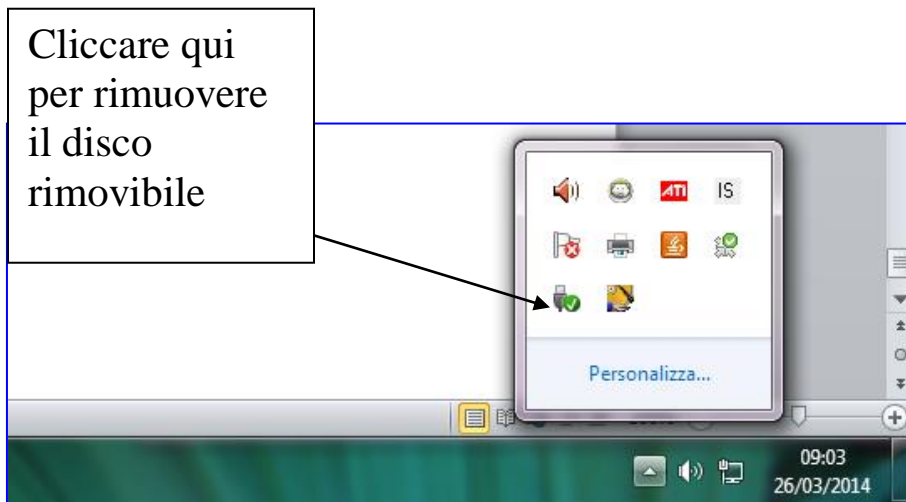
5. Selezionare il file con un clic.



6. Fare clic sulla selezione con il tasto destro



7. Scegliere **Invia a - disco rimovibile (F:)**



Si può rimuovere la chiavetta quando comparirà l'apposita scritta.