TECNOLOGIA
BREVE STORIA DELLA CARTA

1. Aprire **Internet Explorer**
2. digitare sulla barra dell'indirizzo http://www.cartaecartone.it
3. clicca su **Breve storia.**
4. selezionare il testo
5. fare clic su **Modifica**, **Copia**
6. Aprire **Word**
7. Fare clic su **Incolla**
8. **Seleziona tutto**
9. Impostare lo **Stile**, **Normale, Colore carattere Automatico**
10. Tornare sulla pagina di Internet
11. Fare clic sull'indirizzo
12. fare clic su **Copia**
13. tornare sul file di Word e digitare al fondo della pagina: **dal sito:**
14. Fare clic su **Incolla**
15. **Salva con nome** nella propria cartella, nome file **La carta**
16. In Office 2007: **Inserisci, Intestazione, Vuoto.** In Office 2003: **Visualizza, Intestazione**
17. Digitare Nome e Cognome
18. Premere 2 volte il tasto della tabulazione e fare clic su **Inserisci data.**
19. Fare clic nel piè di pagina. In Office 2007: **Inserisci, Parti rapide, Campo,** nelle Categorie **Informazioni documento,** nel nome dei campi **FileName**, fai clic su **Aggiungi il percorso al nome del file.** In Office 2003: **Inserisci, Voce di glossario, Nome file e percorso**
20. Cliccare su **Chiudi** nella **Barra dell'Intestazione**
21. Salvare.
22. Stampare.
23. Non chiudere il file di Word

24. Aprire **Power Point.**
25. Salva con nome il **Storia della carta.**
26. Del testo di Word ricava 9 diapositive con testo
27. Inserisci una immagine in ogni diapositiva.
28. **File, Stampa, di stampati, 9 per pagina**.

Dopo aver stampato aggiungi gli effetti di transizione e di animazione personalizzata ed esegui la prova intervalli.

1) **Animazioni**, scegli una **Transizione diapositiva, Applica a tutte**
2) **Animazione personalizzata clic sul titolo Aggiungi effetto di Entrata; clic sull'immagine, Aggiungi effetto di Entrata.**
3) Quando tutti gli effetti sono stati messi: **Presentazione, prova intervalli:** devi cliccare per mandare avanti la presentazione che registrerà gli intervalli.
4) **Visualizza presentazione.**

Prof. Maria Angel Guglielmo