

Word Base: "COPIA - INCOLLA" TRA FILE

Aprire il programma "Word" e digitare le prime 3 righe del documento.

Aprire l'esercizio precedente "Nome_Proprio", copiare la tabella e incollarla quattro volte all'interno di questo documento, lasciando 2 paragrafi di distanza tra una tabella e l'altra.

Modificare i dati interni e formattare il testo secondo i criteri esposti nelle note.

Infine salvare il documento con il nome "Fax" all'interno della propria pen-drive.

NB.:

titolo: Arial Black da 48 pt;

testo: Arial da 10 pt.

Fax

A: 2 cm → Cefi 8 cm → Da: 10 cm → Nome e Cognome

ELENCO PERSONE COMPONENTI CORSO OFFICE BASE

MARINA
ALLEGRI
VIA TUSCOLANA, 206
ROMA
061111111

SERGIO
ROSSI
VIA AURELIA, 6
ROMA
062222222

MARA
NERI
VIA PIAVE, 2
ROMA
063333333

DAVIDE
FLAVI
VIA SALARIA, 26
ROMA
064444444