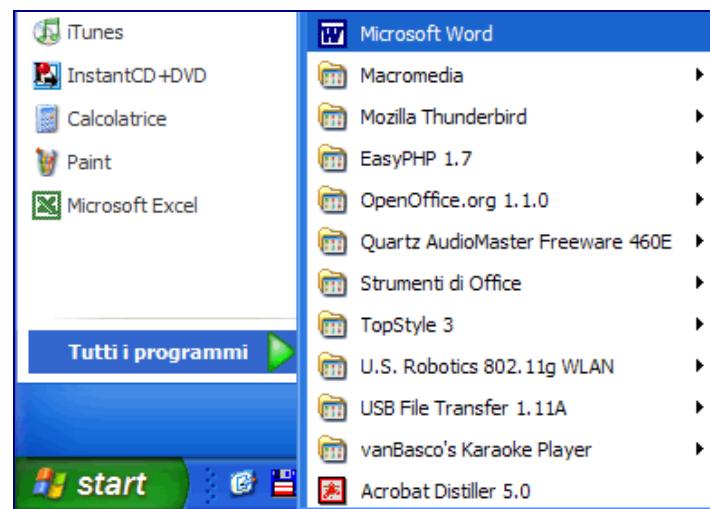


Scheda 19-Prima: I pulsanti per scrivere

PER APRIRE MICROSOFT WORD: ORDINA LE AZIONI SCRIVENDO I NUMERI DA 1 A 3...

- CLICCO SULL'ICONA DI WORD
- CLICCARE SU "TUTTI I PROGRAMMI"
- CLICCARE SU "START"



COLLEGA OGNI PULSANTE ALLA FRASE GIUSTA :



CREA UN NUOVO DOCUMENTO

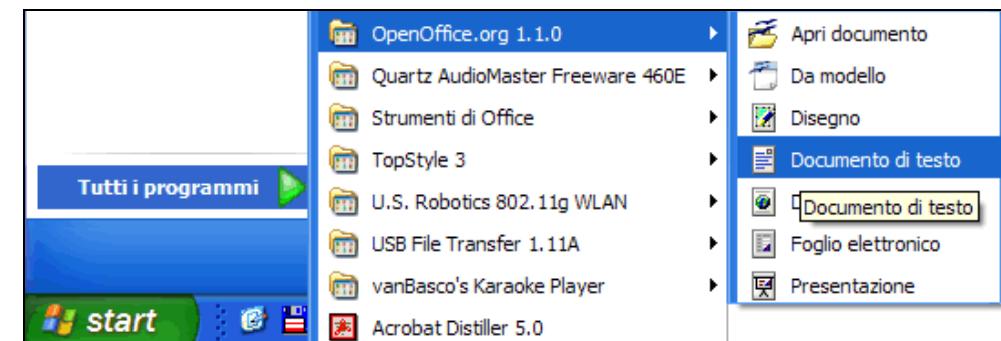
SALVA CON IL SUO NOME IL DOCUMENTO

APRI UN DOCUMENTO

Nome: _____ **data:** _____ **Classe:** _____

PER APRIRE USI OPEN OFFICE WRITER: ORDINA LE AZIONI SCRIVENDO I NUMERI DA 1 A 4...

- CLICCARE SU "TUTTI I PROGRAMMI"
- CLICCARE SU "START"
- CERCARE OPENOFFICE
- CLICCARE SULL'ICONA "DOCUMENTO DI TESTO"



COLLEGA OGNI PULSANTE ALLA FRASE GIUSTA :

INCOLLA UNA PARTE COPIATA

TAGLIA UNA PARTE SELEZIONATA

COPIA UNA PARTE SELEZIONATA