

## **Articolo 186 del codice della strada**

1. Apri **Word**.
2. **Salva con nome** nella propria cartella: “art. 186 codice della strada”
3. (questo percorso è valido per Word 2003). **Visualizza intestazione e piè pagina**: scrivere nell’**Intestazione**: nome cognome, data, ora; clic nel **Piè pagina**: **Inserisci voce di glossario, nome file e percorso**.
4. (questo percorso è valido per Word 2007), **Inserisci, Intestazione, Vuoto** scrivi nell’**Intestazione**: Nome Cognome, data  
**nel Piè pagina** cancella Digitare testo. Fai clic su **Inserisci, Parti rapide, Campo**. Scegli un **Campo Categorie** anziché tutte scegli **Informazioni documento**. Su **Nome dei Campi** scegli **FileName**, fai anche clic su **Aggiungi percorso al nome, Ok**
5. Fai clic sul pulsante **Centra**, scegli un carattere e scrivi il titolo dell’esercitazione “art. 186 codice della strada”.
6. Apri **Internet Explorer**.
7. Ricerca con Google: art. 186 codice della strada. Trova l’intero testo, copialo sul file di Word.
8. Inserisci sul file di Word il numero di pagine
9. Formatta il testo in modo che non superi le 2 pagine.
10. **Salva**
11. **Stampa**