

# Composizione di un avviso

Costruisci l'avviso di convocazione di un'assemblea di studenti nella tua scuola. L'avviso deve contenere i seguenti dati:

- l'intestazione
- a chi è indirizzato
- il giorno di convocazione
- l'ora,
- il luogo
- la firma dell'autore.

Ricopia il testo base in un nuovo documento di Word (oppure scaricalo dalle *Espansioni multimediali*).

```
Istituto Superiore
ENRICO FERMI
Ai rappresentanti degli studenti
Della Classe 1 A
AVVISO
Il giorno 2 dicembre, alle ore 9,00, in Aula Magna, si terrà
l'Assemblea di tutti i rappresentanti degli studenti dell'Isti-
tuto, per discutere il seguente ordine del giorno: "L'interscambio
con scuole di altri Paesi". L'Assemblea produrrà un documento
da sottoporre all'approvazione di tutti gli studenti della
scuola.
Il rappresentante degli studenti
Del Consiglio d'Istituto
Mario Rossi
```

Applica le seguenti impostazioni di formattazione.

Tipo carattere: Times New Roman

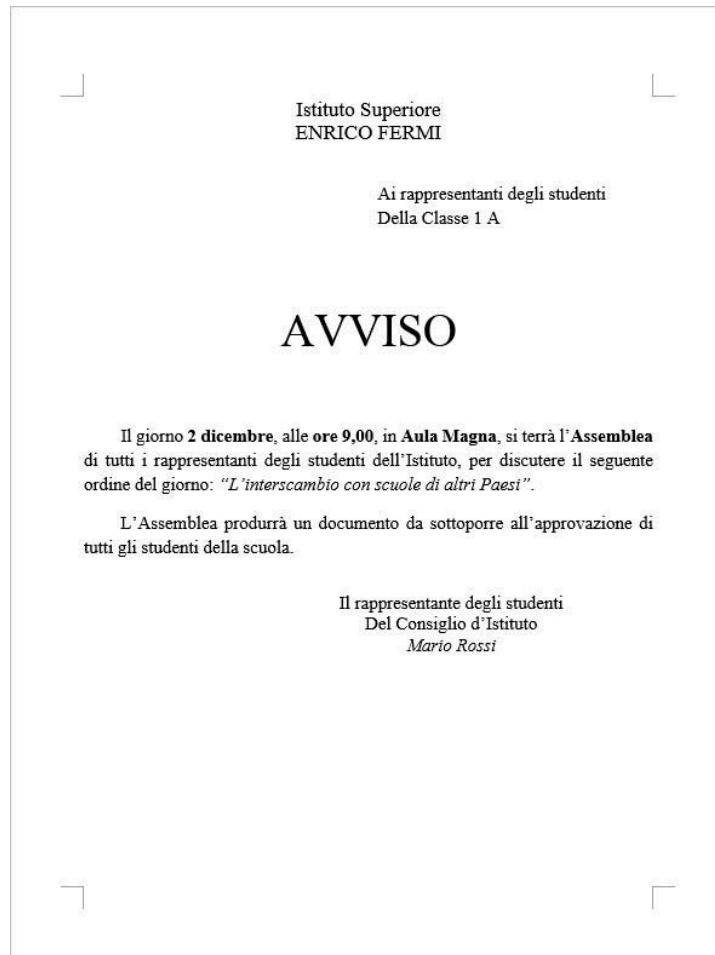
Dimensioni      Nome dell'Istituto: 16 pt  
Indirizzo: 14 pt  
AVVISO: 36 pt  
Parte centrale e firma: 14

Allineamenti    Nome dell'Istituto: al Centro  
AVVISO: al Centro  
I due paragrafi centrali: Giustificato  
Le tre righe della firma: Allineamento al centro a 10 cm

Rientri          Indirizzo a 8 cm  
I due paragrafi centrali: Capoversi a 1 cm

Spaziature      Dopo nome Istituto: 30 pt  
Dopo Indirizzo: 54 pt  
Dopo AVVISO: 54 pt  
Dopo primo paragrafo centrale: 12 pt  
Dopo secondo paragrafo centrale: 24 pt

Usa la figura come traccia per il lavoro.



Salva il documento con il nome *Avviso*.