

## ELEMENTI DI FORMATTAZIONE DEL DOCUMENTO – IPE 22-23

1. Impostare tutto il documento secondo lo stile: font TIMES NEW ROMAN – dimensione carattere 12 – interlinea 1,5
2. Impostare la pagina con i margini Superiore 3 – Inferiore 3 – Sinistro 2,5 – Destro 2,5 – Rilegatura 0,5
3. Impostare un Rientro Prima Riga pari a 1,5 cm
4. Impostare il testo con allineamento Giustificato
5. Perfezionare gli elenchi puntati
6. Inserire una pagina vuota dove riportare il titolo dell'elaborato e i dettagli grafici che riterrai opportuni
7. Inserire le NOTA a piè di Pagina
8. Impostare i titoli dei paragrafi di primo livello secondo lo STILE Titolo 1. A seguire definisci personalizza il titolo tutto in MAIUSCOLO, font TIMES NEW ROMAN dimensione 14.
9. Impostare i titoli dei sottoparagrafi di secondo livello secondo lo STILE Titolo 2. A seguire definisci personalizza il titolo tutto in MAIUSCOLO E CORSIVO, font TIMES NEW ROMAN dimensione 12.
10. Inserire in basso a destra il numero di pagina
11. Inserire un bordo superiore nel Piè di Pagina.
12. Inserire un bordo inferiore nell'intestazione di pagina.
13. Creare un sommario subito dopo il frontespizio