

Fondamenti di informatica

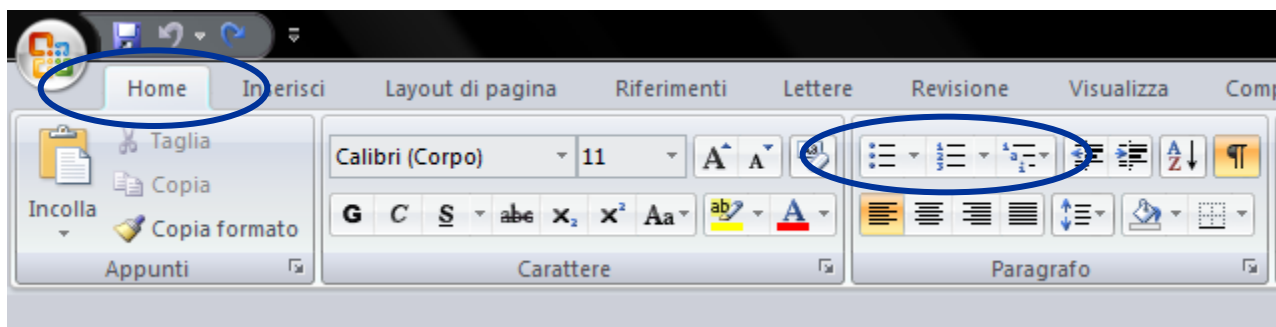
Word – Parte II

Elenchi, Oggetti grafici, Tabelle, Caselle di testo

Elenchi puntati e numerati

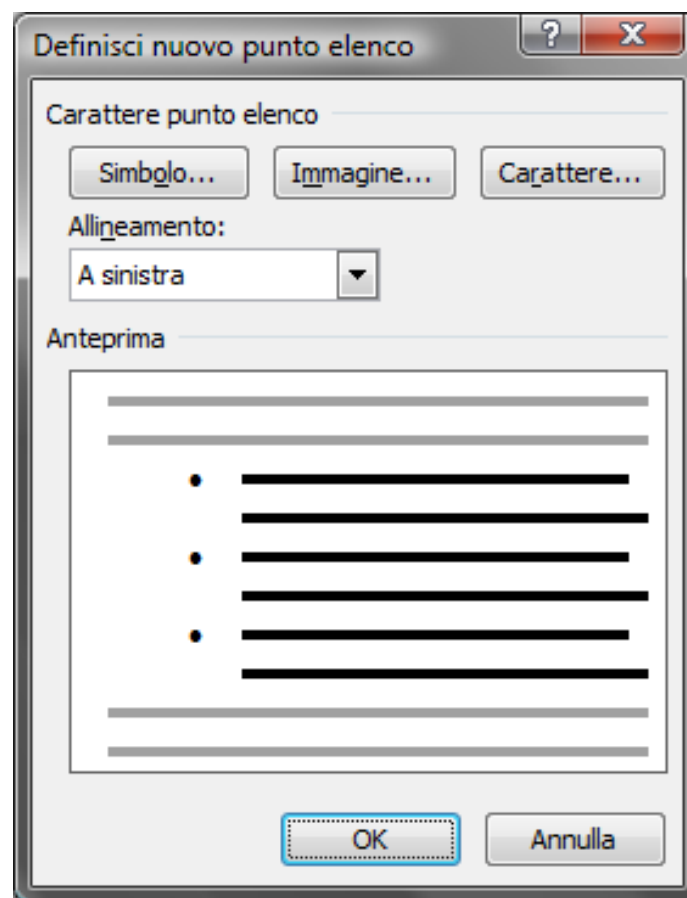
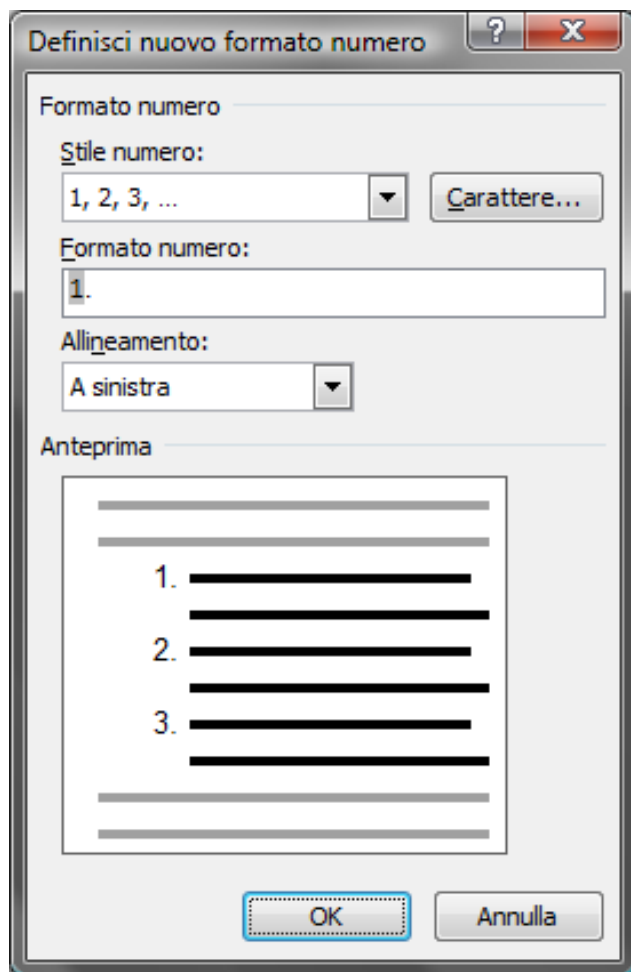
◆ Attivazione

- Prima della digitazione del testo
- Durante la digitazione del testo
- Dopo la digitazione del testo



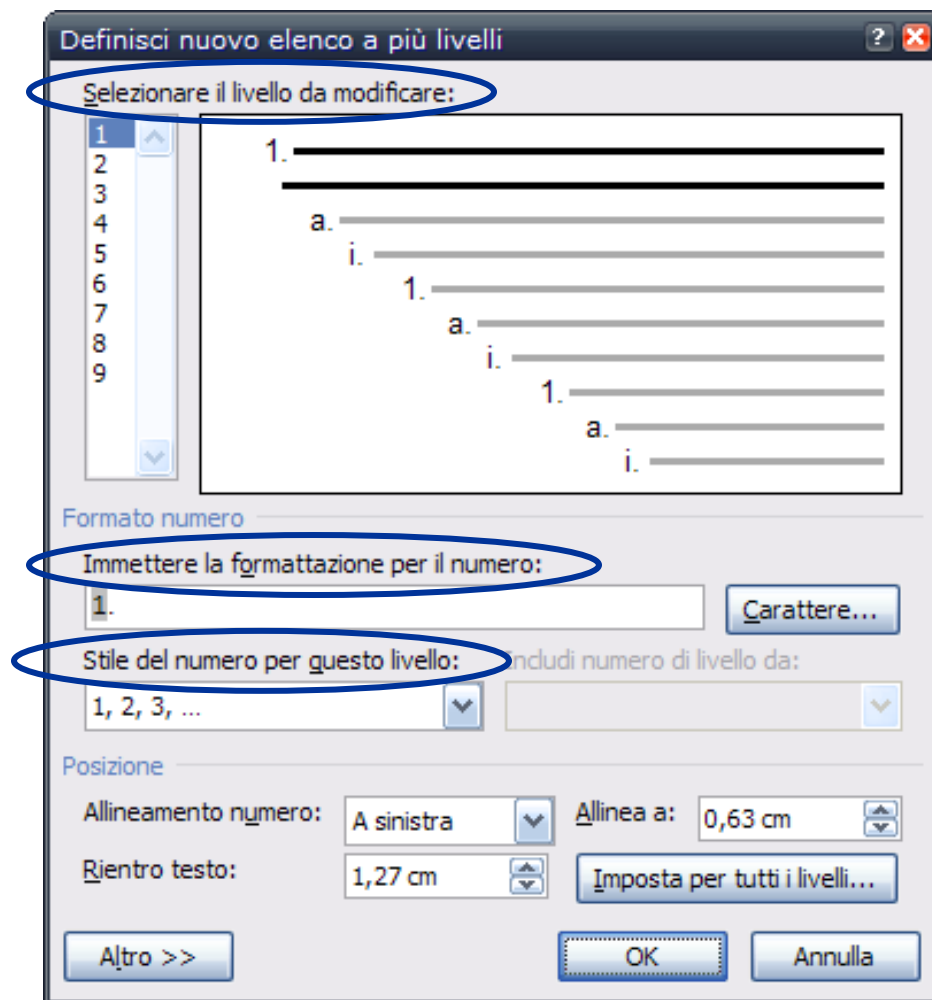
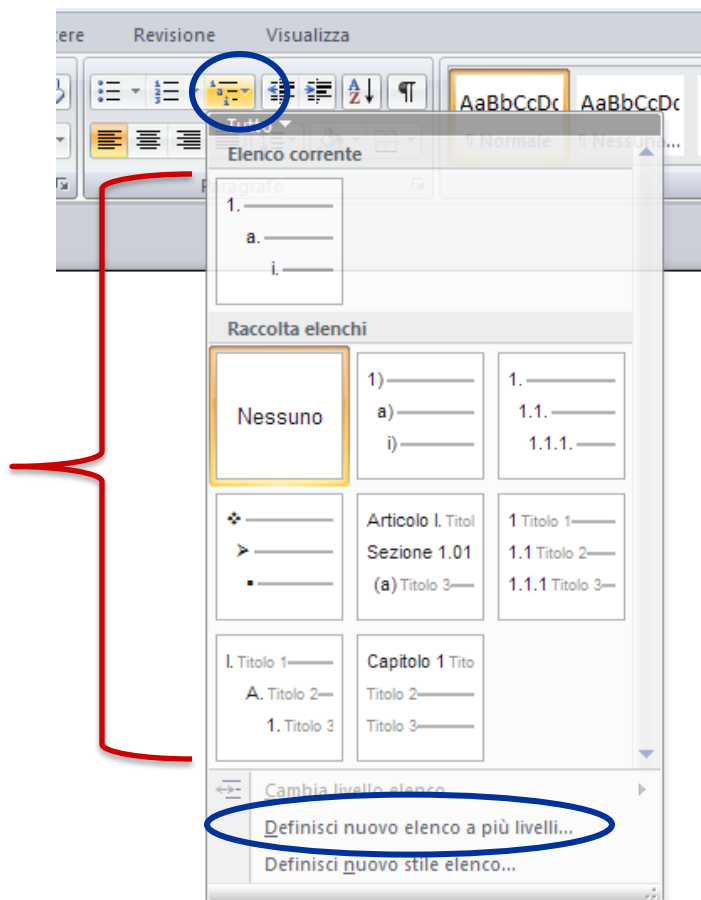
Elenchi puntati e numerati

◆ Modifica dello stile – elenco ad un solo livello



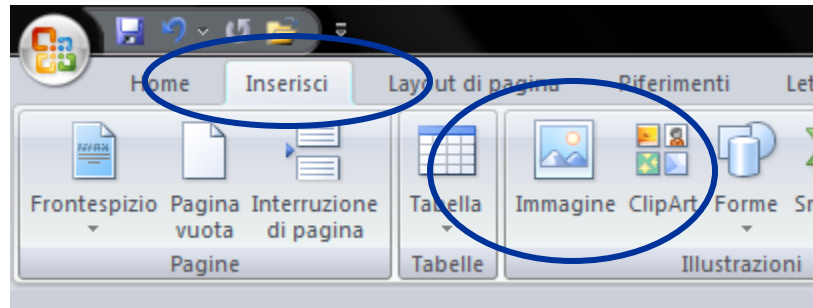
Elenchi puntati e numerati

◆ Modifica dello stile



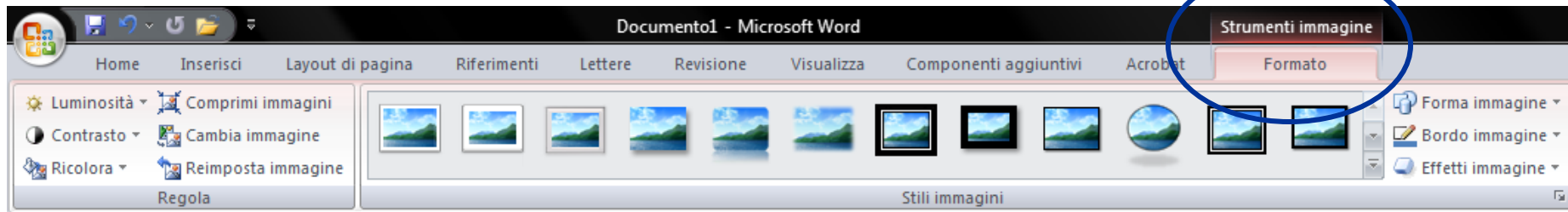
Immagini

- ◆ Le immagini possono essere inserite nel documento:
 - Dalla scheda Inserisci -> Immagine
 - Direttamente mediante copia/incolla

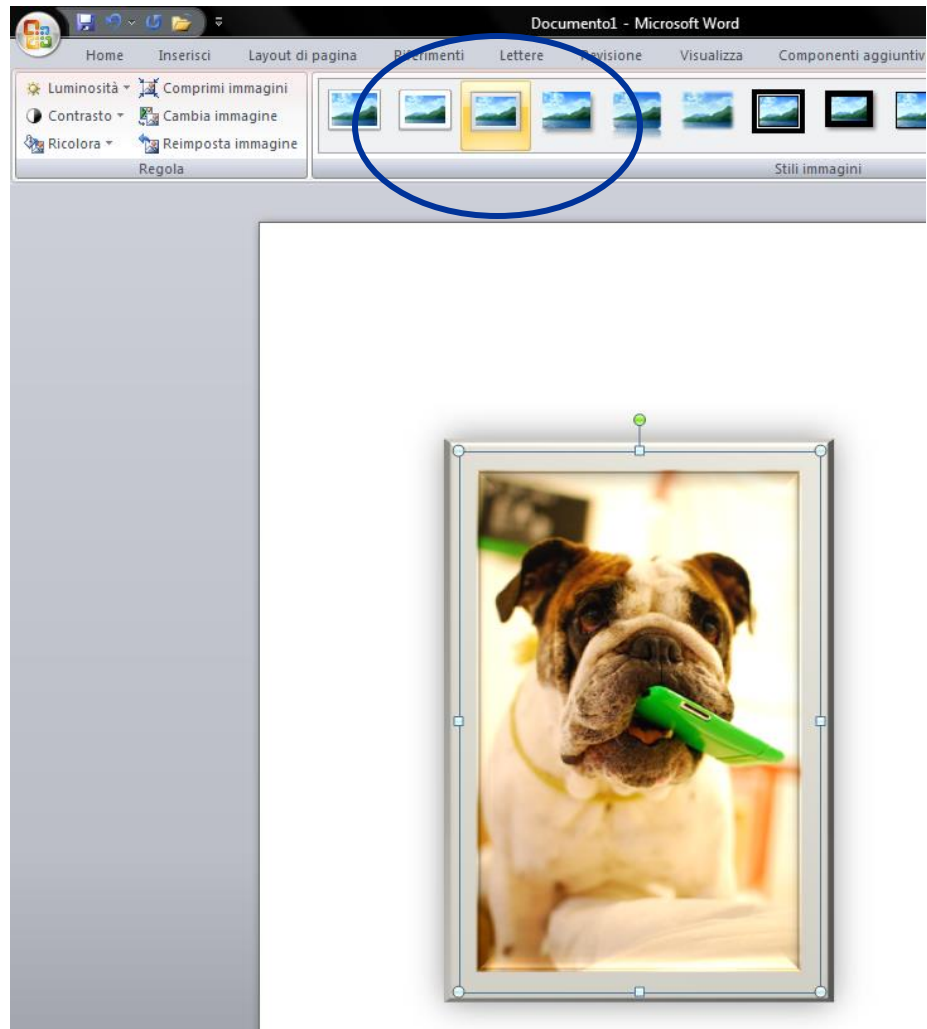


Immagini

◆ La scheda Strumenti immagine viene visualizzata quando si seleziona un'immagine

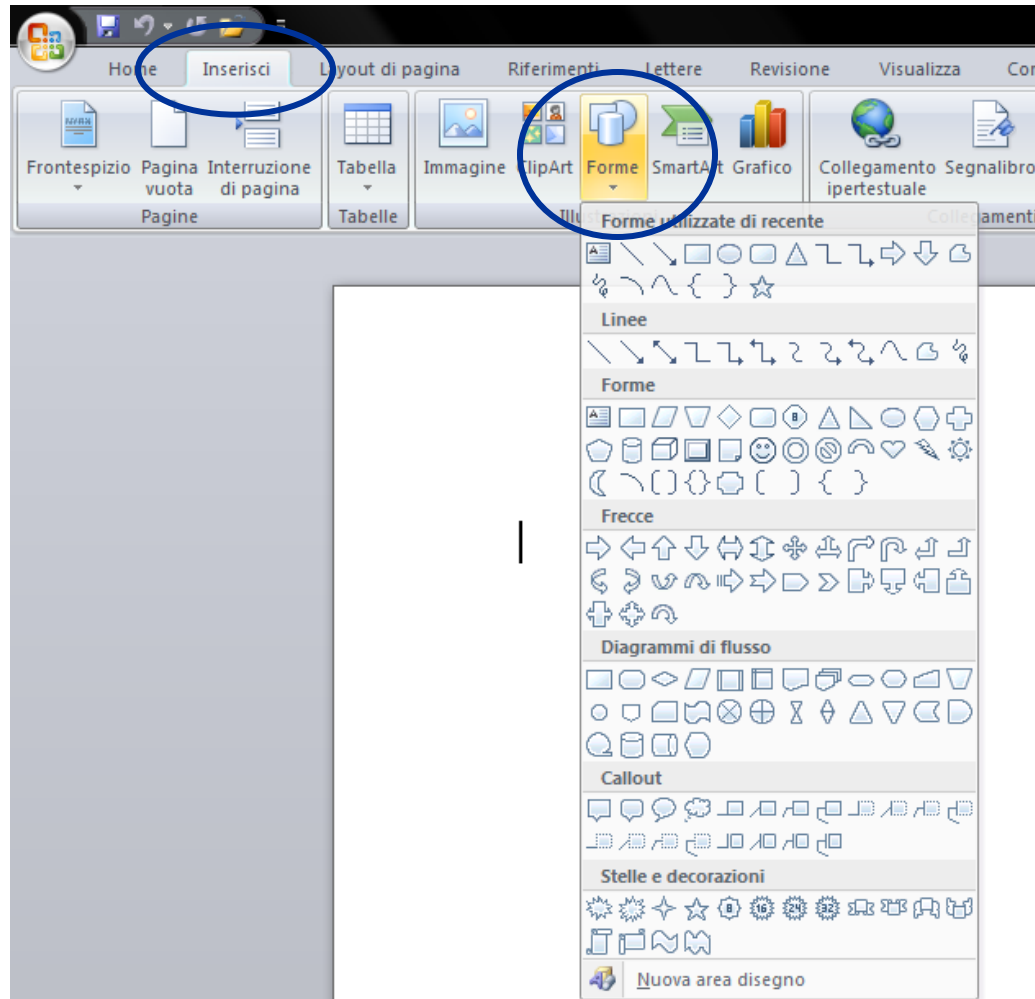


Immagini



Strumenti di disegno

- ◆ Word consente di disegnare “a mano libera” oppure figure e forme predefinite

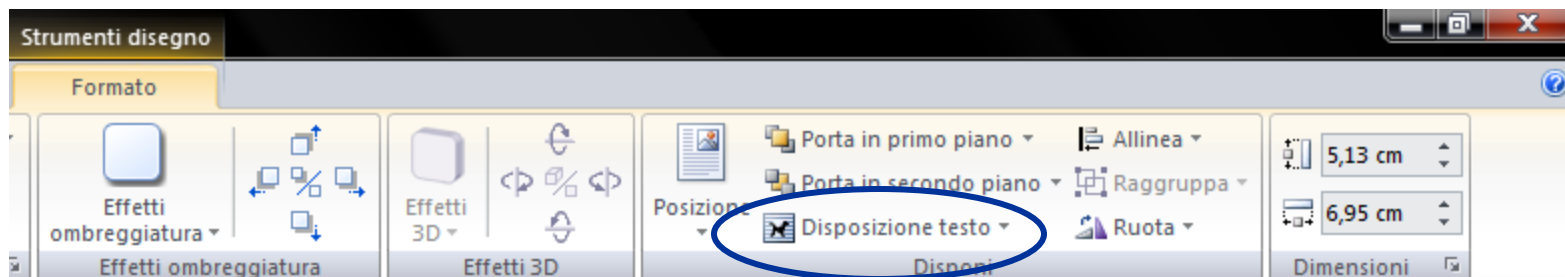
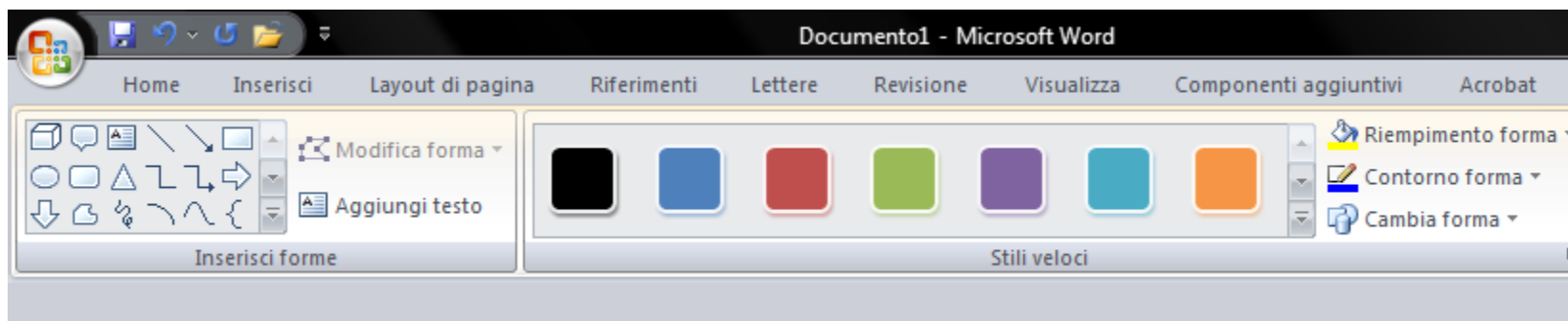
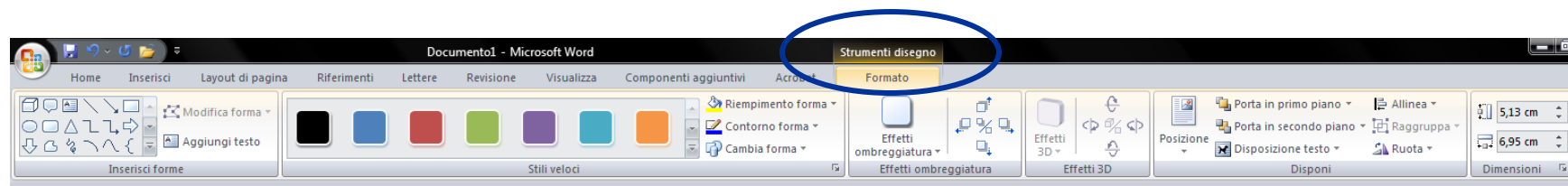


Strumenti di disegno

- ◆ Scelto il tipo di forma fare clic sulla corrispondente voce di menu
- ◆ Il puntatore del mouse si trasforma in crocetta quando è possibile iniziare a disegnare una figura
- ◆ Per disegnare tenere premuto il tasto sinistro del mouse finché la figura non ha raggiunto le dimensioni desiderate
- ◆ E' possibile spostare, cancellare o copiare un disegno dopo averlo selezionato con il mouse
- ◆ Per modificare le dimensioni di un disegno, posizionare il mouse su una delle “maniglie” che vi compaiono intorno e trascinare

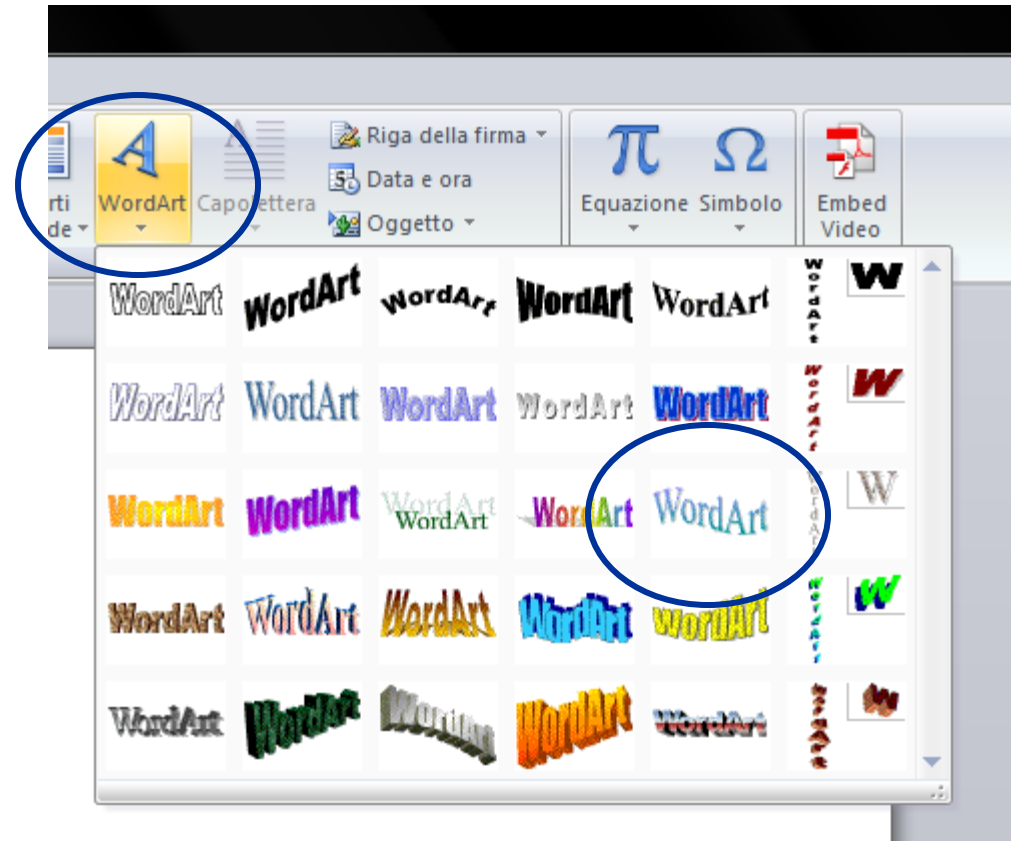
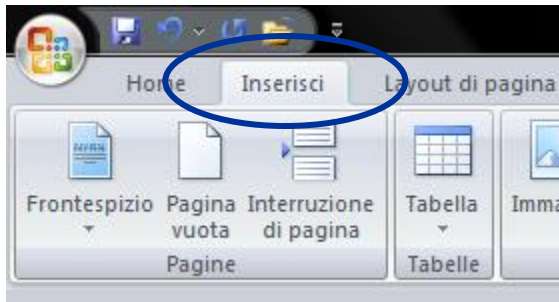
Strumenti di disegno

- ◆ La scheda Strumenti disegno viene visualizzata quando si seleziona un oggetto disegno
- ◆ Molti pulsanti sono comuni a tutte le schede relative ad elementi grafici

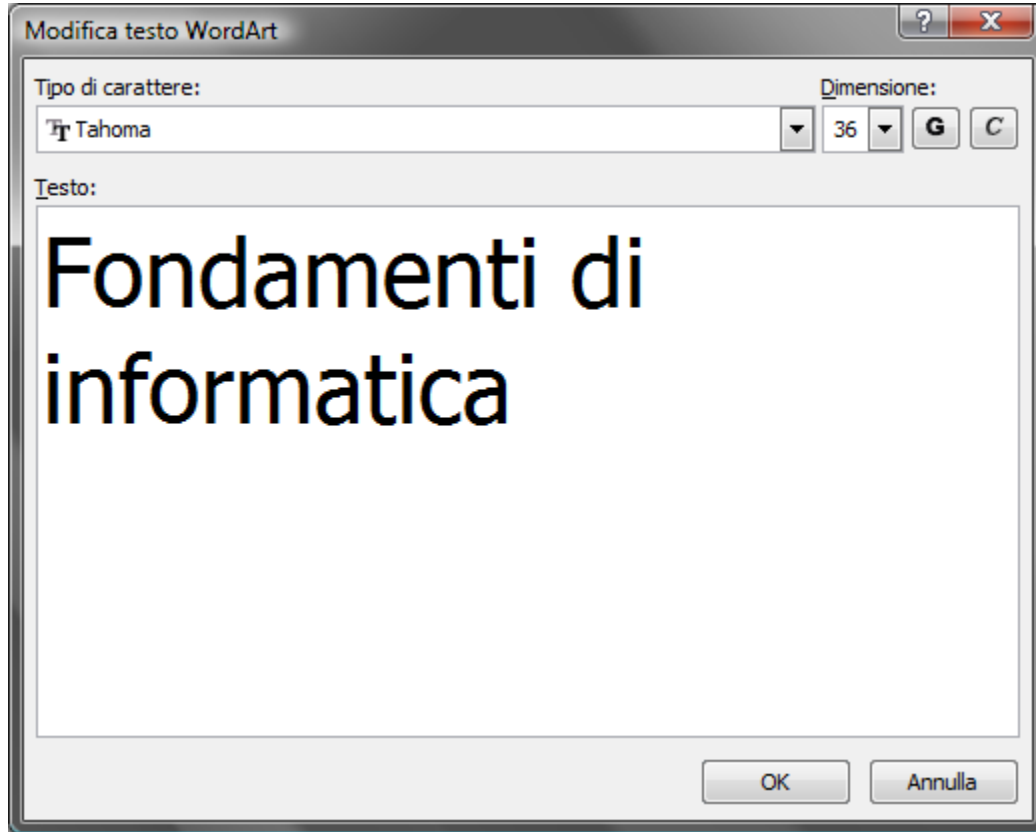


WordArt

- ◆ WordArt permette di inserire nel documento elementi testuali trattati come grafica
- ◆ Un testo WordArt può essere ridimensionato, spostato o colorato come un'immagine



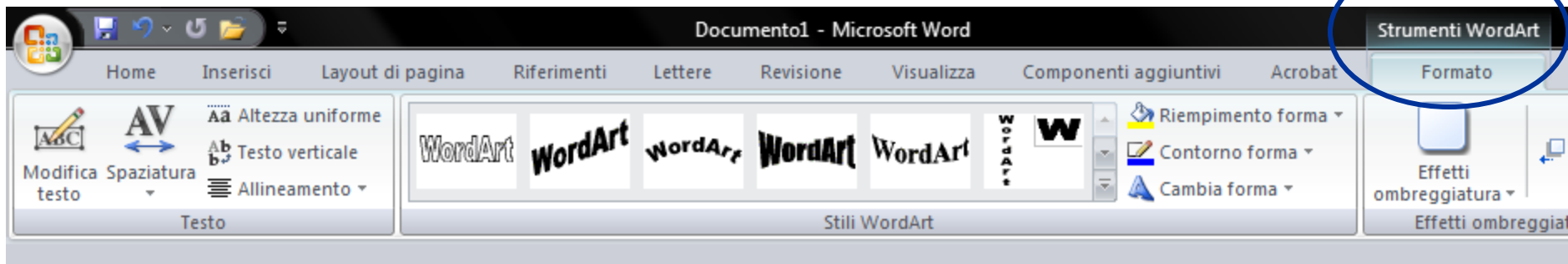
WordArt



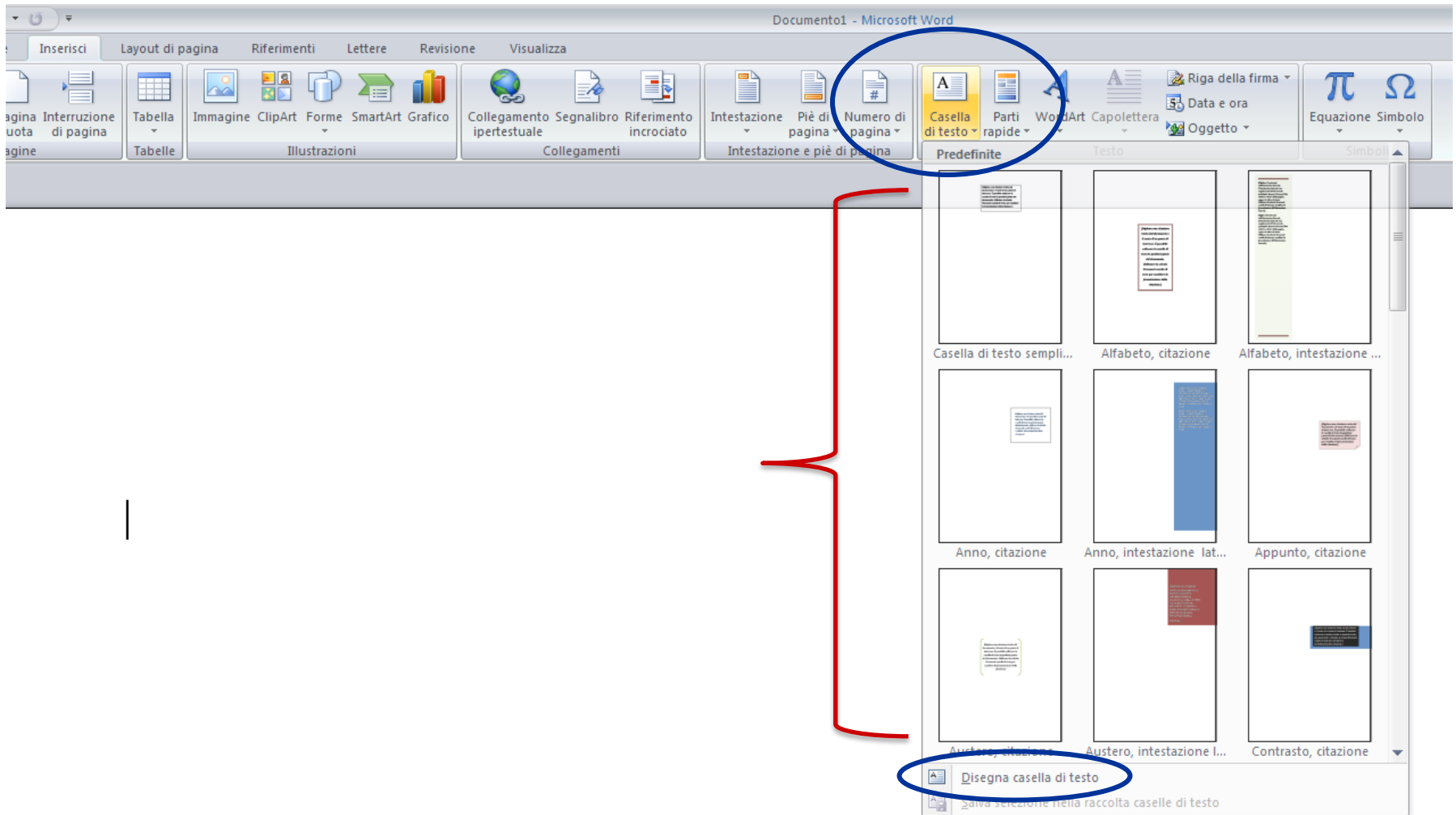
Fondamenti di informatica

WordArt

- ◆ La scheda Strumenti WordArt viene visualizzata quando si seleziona un oggetto WordArt

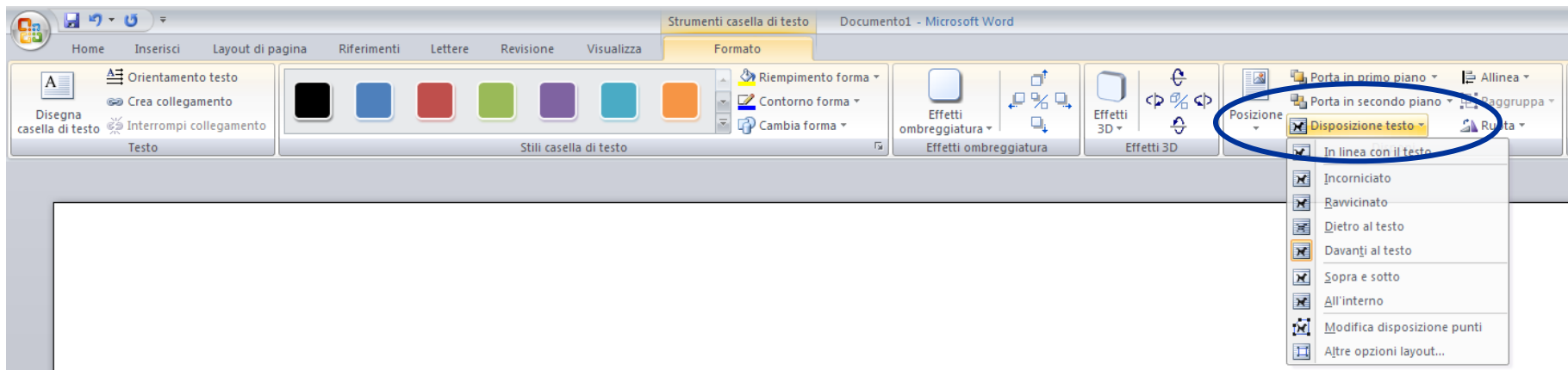


Caselle di testo



Caselle di testo

- ◆ La scheda Strumenti casella di testo viene visualizzata quando si seleziona una casella di testo
- ◆ La casella di testo contiene paragrafi
- ◆ Viene gestita come oggetto grafico (con la possibilità di impostare le relazioni con il testo normale del documento)

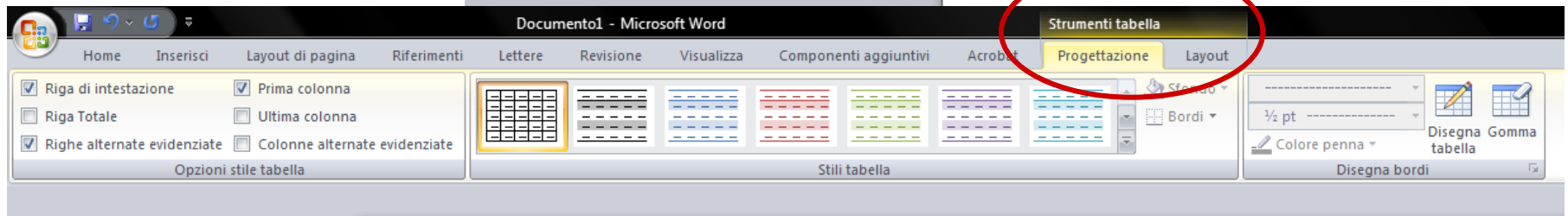
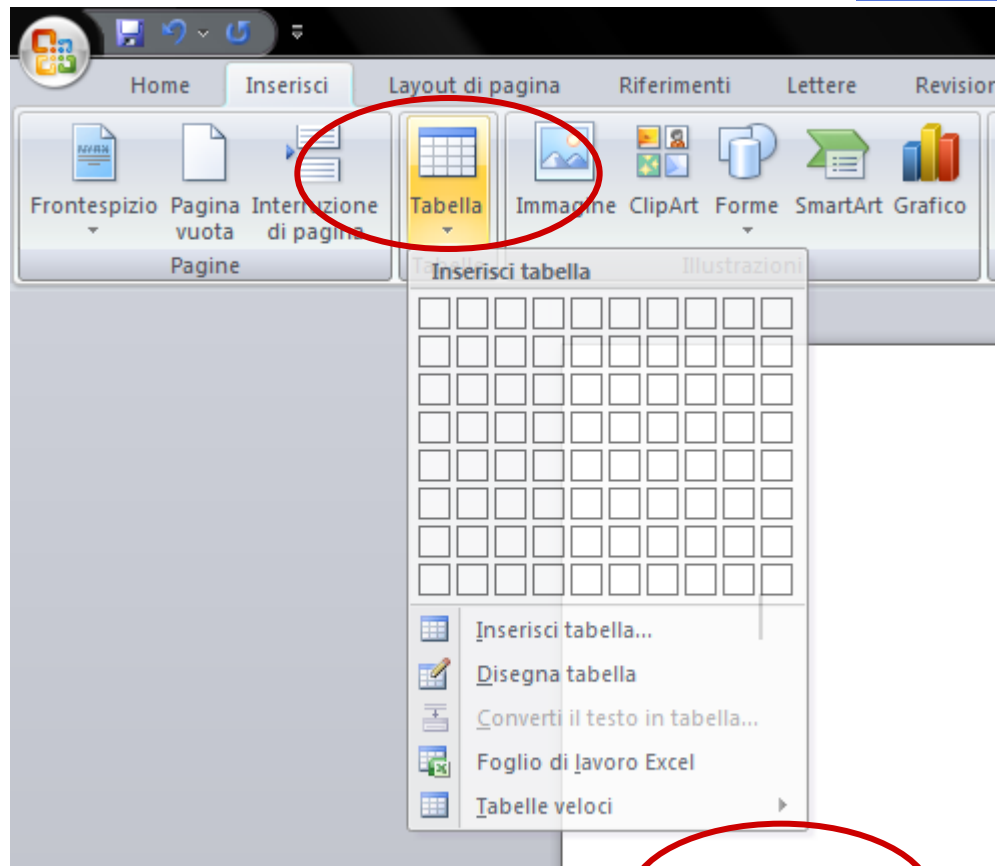


Tabelle

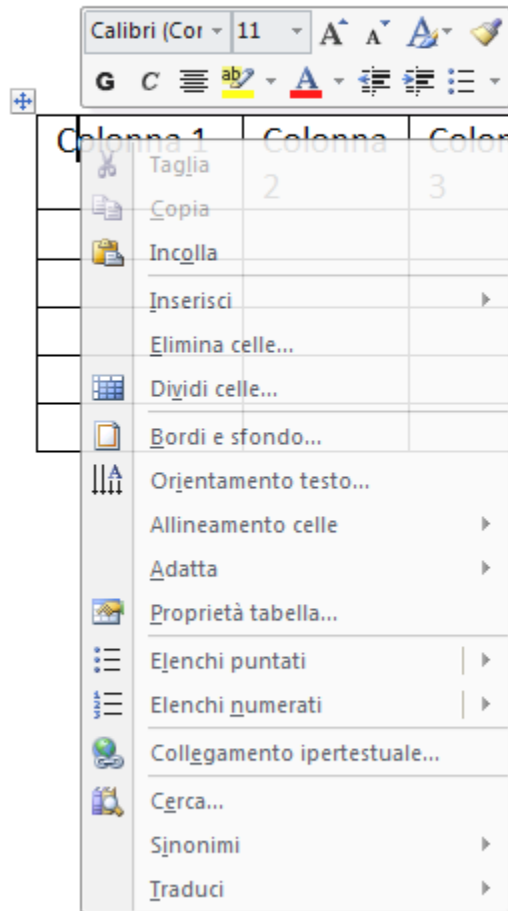
- ◆ Composte da righe e colonne di celle nelle quali è possibile inserire testo e grafica
- ◆ Normalmente utilizzate per presentare ed organizzare informazioni
- ◆ Parti di una tabella
 - Bordi e griglia
 - Indicatori di fine cella e fine riga
 - Spaziature tra celle e margini

Tabelle

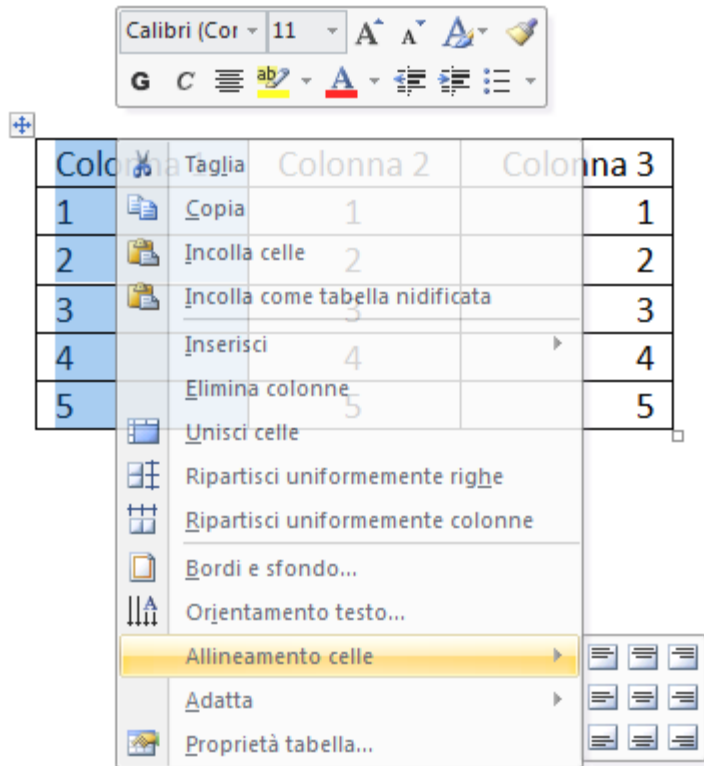
◆ Creazione



Tabelle

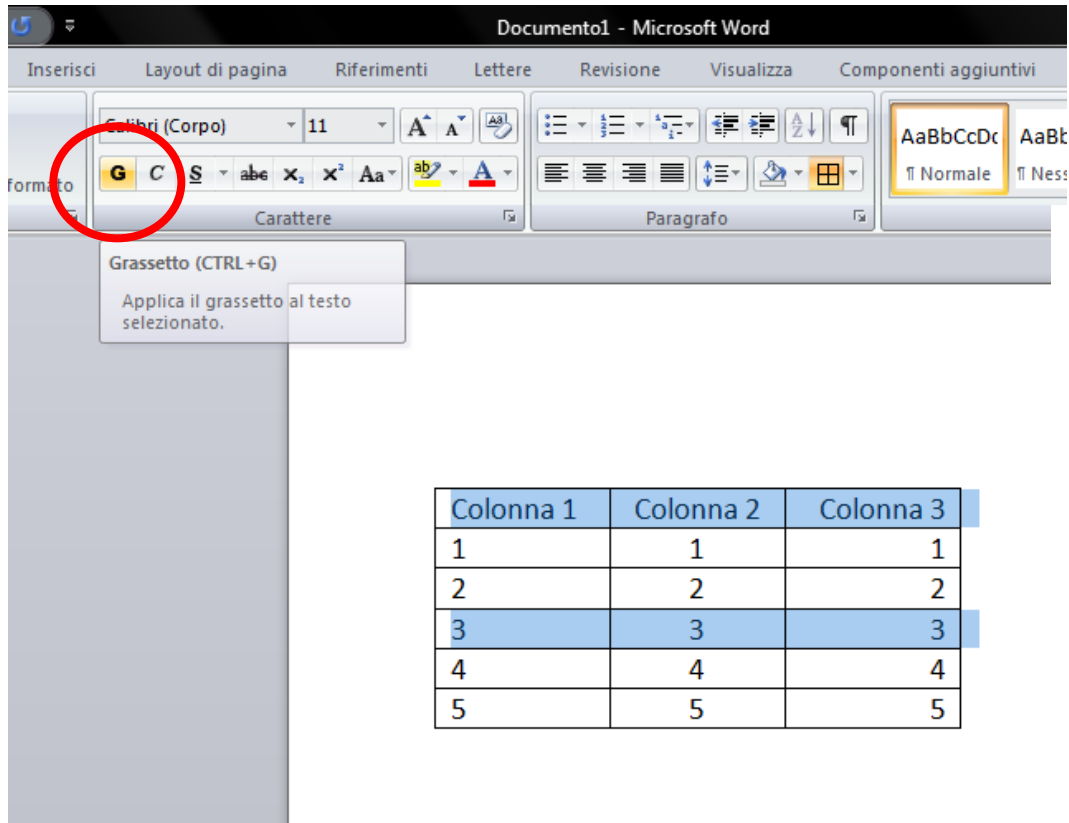


Tabelle



Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

Tabelle



Documento1 - Microsoft Word

Inserisci Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Componenti aggiuntivi

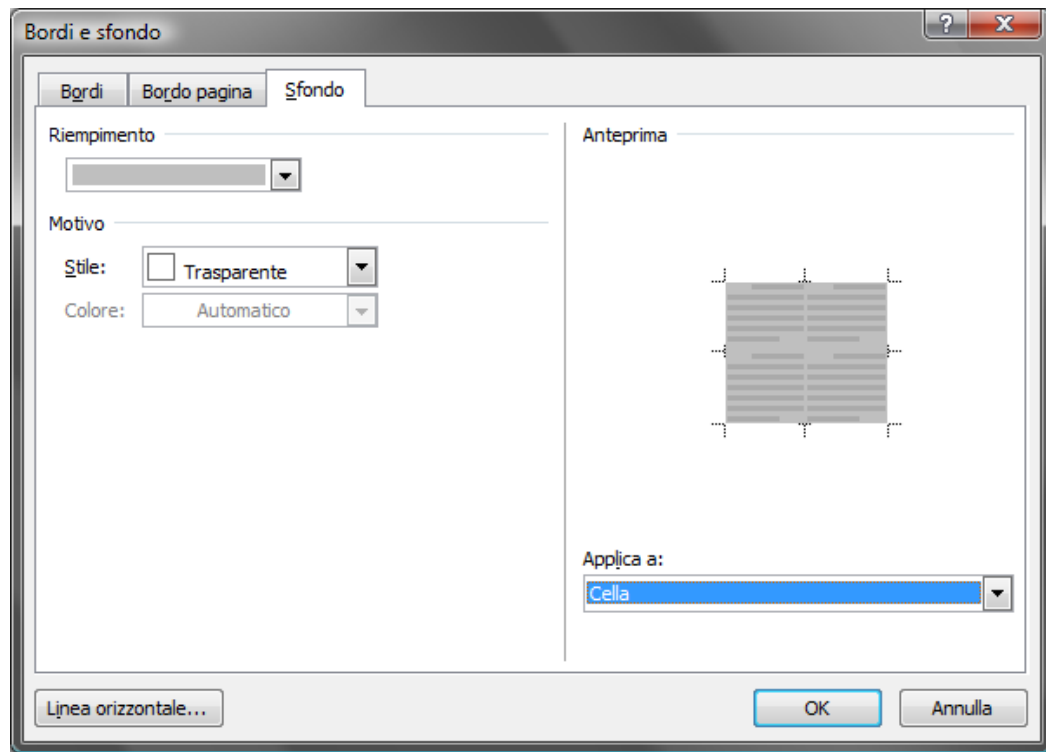
Carattere

Grassetto (CTRL+G)
Applica il grassetto al testo selezionato.

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

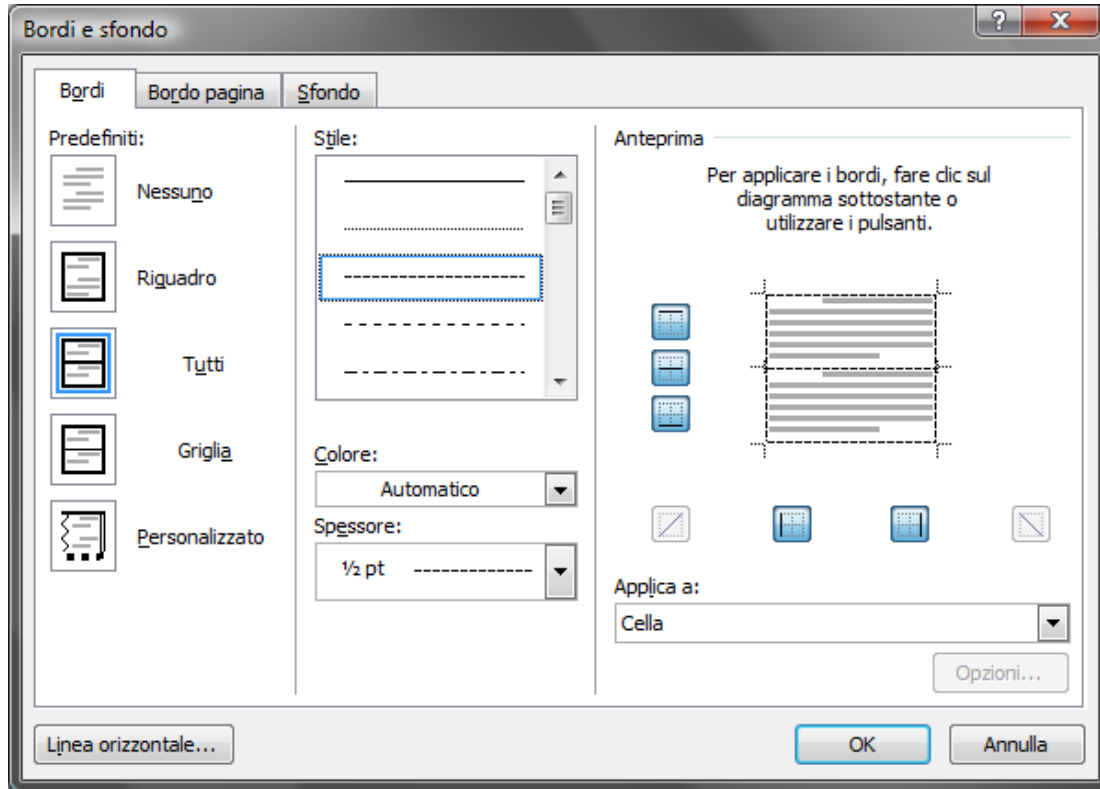
Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

Tabelle



Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

Tabelle



Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

Tabelle

