

## Lezione 1/25

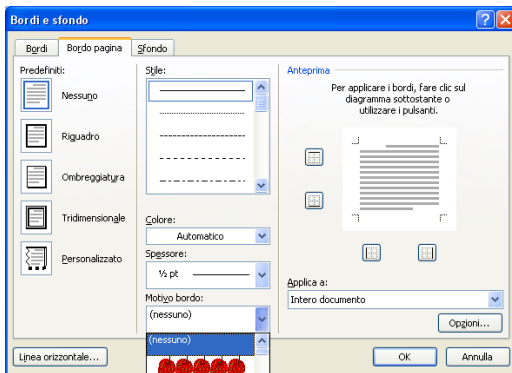
Parliamo di **“WORD”** cercando di scoprire o approfondire i tanti suoi segreti. L'impaginazione è una delle necessità principali per comporre un testo; vediamo le sue opzioni.

1. I margini del foglio, cioè l'inizio del testo a destra e a sinistra (in alto ed in basso non serve), dal menu File > Imposta pagina, troviamo le opzioni necessarie.

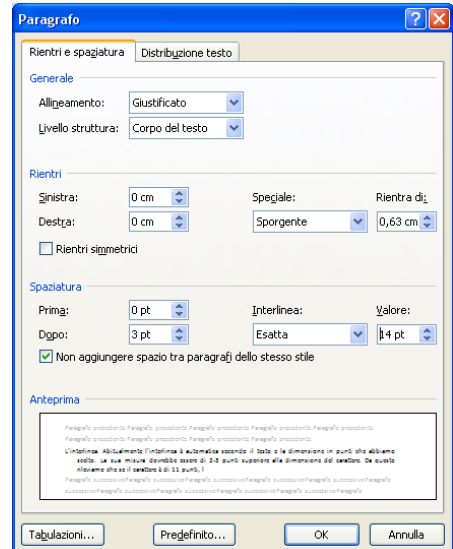
2. Il carattere e la dimensione del testo, dopo aver selezionato il testo, a tale scopo abbiamo una vasta scelta di caratteri nella casella corrispondente, e le dimensioni nella casella accanto.

3. L'interlinea, questa abitualmente è automatica secondo il testo e le dimensioni scelte. Sul testo selezionato si va su Formato > paragrafo, e sulla casella Interlinea possiamo scegliere tra le varie opzioni e valore fino a raggiungere un testo non solo chiaro ma anche di una certa eleganza.

4. Allineamento del testo, normalmente la scrittura è allineata a sinistra ma non lo



è a destra, allora, sempre con il testo selezionato andiamo sulla barra degli strumenti "Formattazioni," clicchiamo sul pulsante "Giustifica" e vedremo la scrittura perfettamente allineata anche a destra. Talvolta le parole sono troppo "staccate" l'una dall'altra, per rimediare si va su Strumenti > lingua > sillabazione e si mette la spunta su: sillaba automaticamente il documento.



5. Bordo della pagina, per guarnire la pagina con un bordo si va su Formato > bordi e sfondo, e nella casella "Bordo pagina" si scende su "Motivi bordo", si apre una vasta scelta di bordi variopinti, oppure possiamo avere una semplice linea o un tratteggiato.

6. Inserire immagine, dal menu Inserisci clicchiamo su "inserisci immagine ClipArt" e nella casella Cerca, chiediamo l'immagine che vogliamo (piante, persone, fiori ecc.) sui quadratini che compaiono scegliamo l'immagine che ci piace e con un clic la trasferiamo sulla pagina. Dovrà essere diminuita e dal "cagnolino" chiediamo "Incorniciato" in modo che il testo scorra tutt'intorno.

