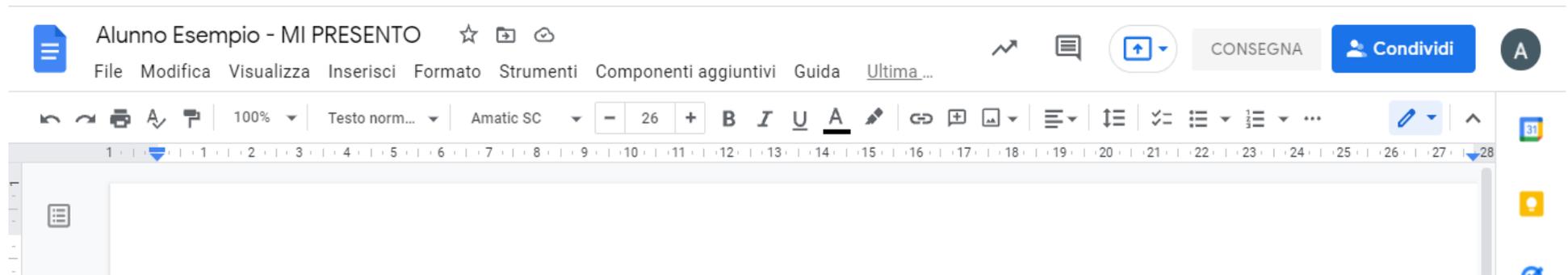
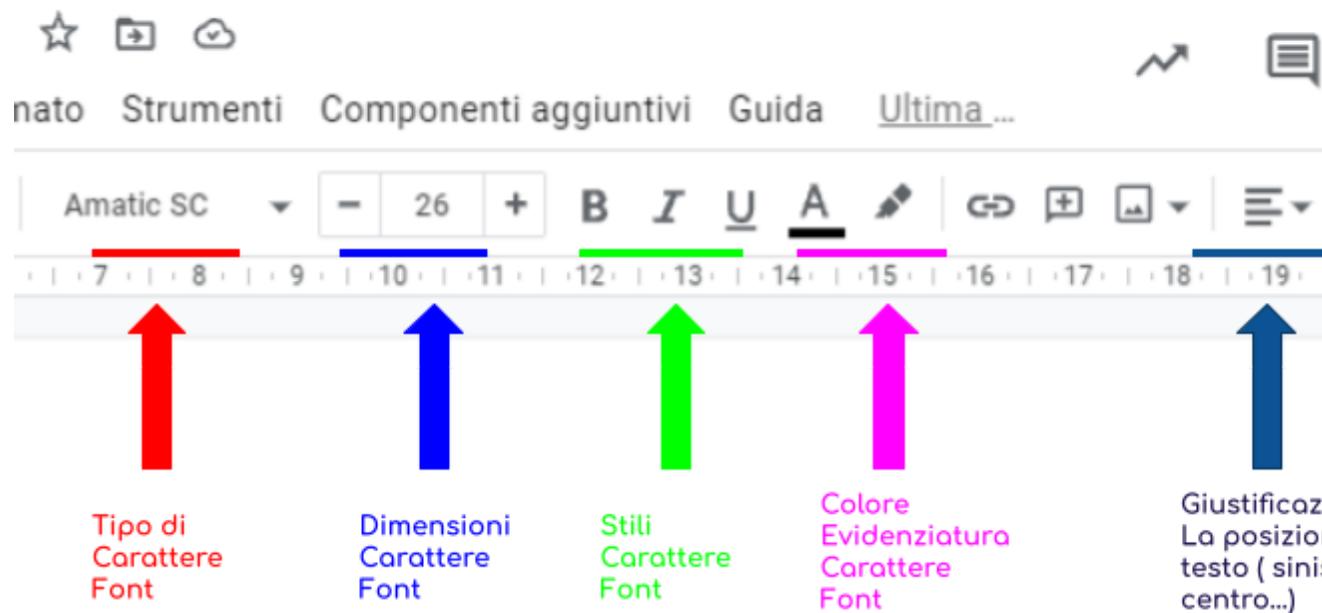


Se il mio cursore si trova sul foglio bianco la [barra degli strumenti](#) sarà questa.



Selezionando del testo potrò cambiare il carattere (Font), la dimensione, gli stili, il colore e la posizione



RICORDATI CHE PRIMA DEVI SEMPRE SELEZIONARE IL TESTO DA MODIFICARE

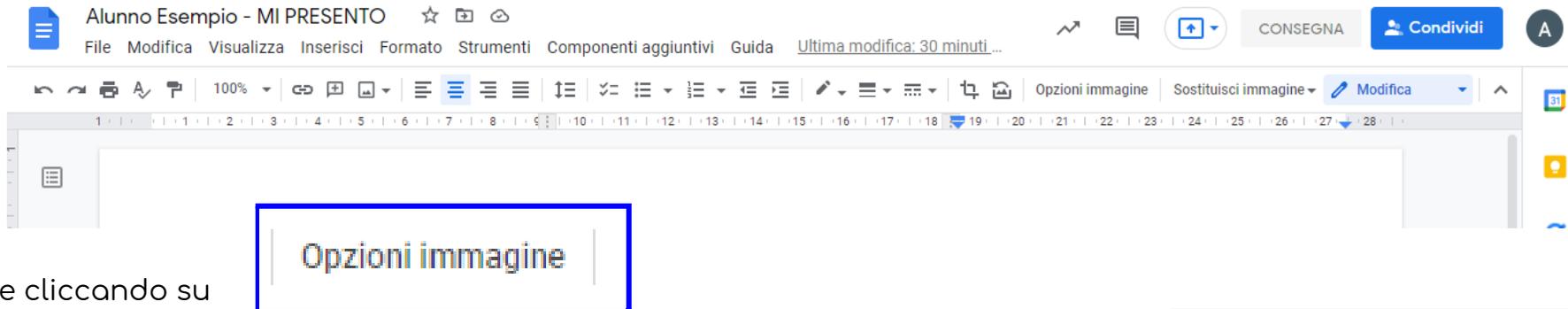
Se il mio cursore si trova *nella cella di una tabella* la **barra degli strumenti** sarà questa.



Dai tre puntini in alto a destra (Altro) potete accedere allo strumento per colorare la cella di una tabella , IL SECCHIO e a quello per colorare le righe , LA PENNA.

***RICORDATI DI POSIZIONARTI PRIMA
ALL'INTERNO DELLA TABELLA***

Se con il mio cursore *ho selezionato un'immagine* la **barra degli strumenti** sarà questa.



e cliccando su

si aprirà un'altra TAB con dei menù a tendina che offrono diverse possibilità:

- Dimensione e rotazione
- Testo a capo
- Posizione
- Ricolorazione
- Regolazioni

Per modificare un'immagine, rimpicciolire o ingrandire, devi cliccare sul disegno una volta, compare la cornice azzurra, posizionarti all'angolo dell'immagine e trascinala per modificare senza deformare la foto.

Per ritagliare invece devi cliccare due volte fino alla comparsa dei bordi neri che puoi trascinare secondo le tue esigenze



Barra dei menù:



Alunno Esempio - MI PRESENTO



File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Componenti aggiuntivi Guida

File:

- Condividi
- Nuovo, Apri, Crea una copia
- Email, Scarica, Rendi disponibile offline, Cronologia versioni
- Rinomina, Sposta, Aggiungi scorciatoia a drive, Sposta nel cestino
- **Pubblica sul web**
- Dettagli del documento, Lingua, **Impostazione pagina**, Stampa.

Modica:

- **Annulla, Ripeti**
- **Taglia, Copia, Incolla, Incolla senza formattazione, Elimina, seleziona tutto**
- Trova e sostituisci

Visualizza:

- Layout di stampa, Modalità
- Mostra righello, Mostra in struttura del documento, Mostra barra degli strumenti delle equazioni, Mostra interruzione di sezione
- Schermo intero

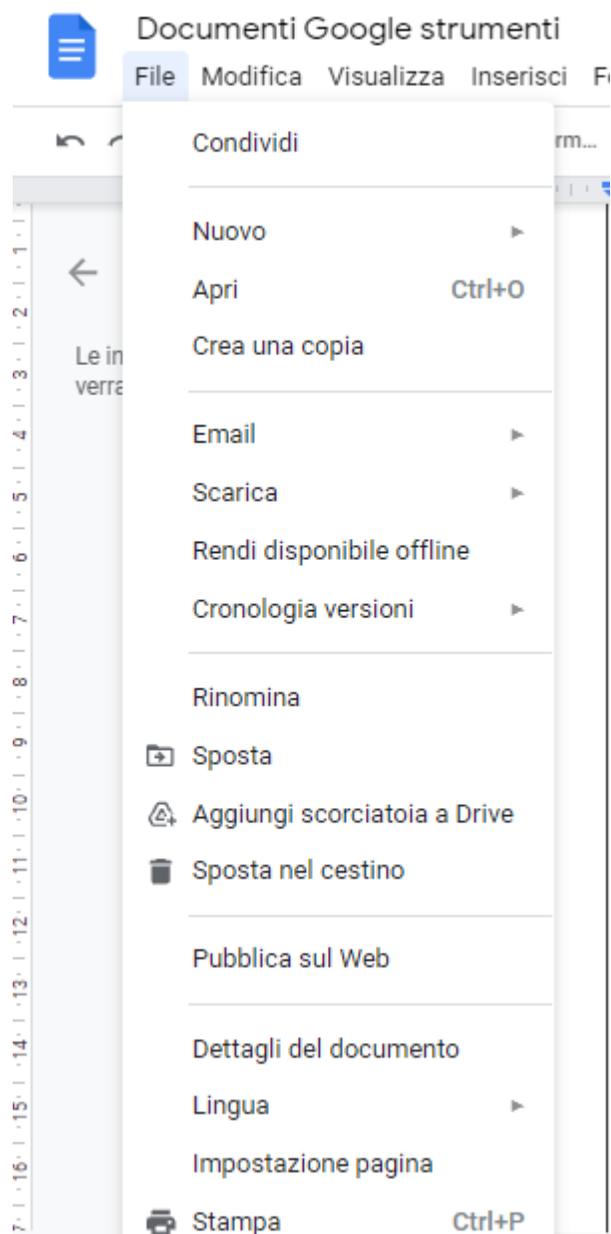
Inserisci:

- Immagine, Tabelle, Disegno, Grafico, Data, Note a piè di pagina
- Modelli
- Caratteri speciali, Equazione
- Watermark, Intestazione a piè di pagina, Numeri di pagina, Interruzione
- Link
-

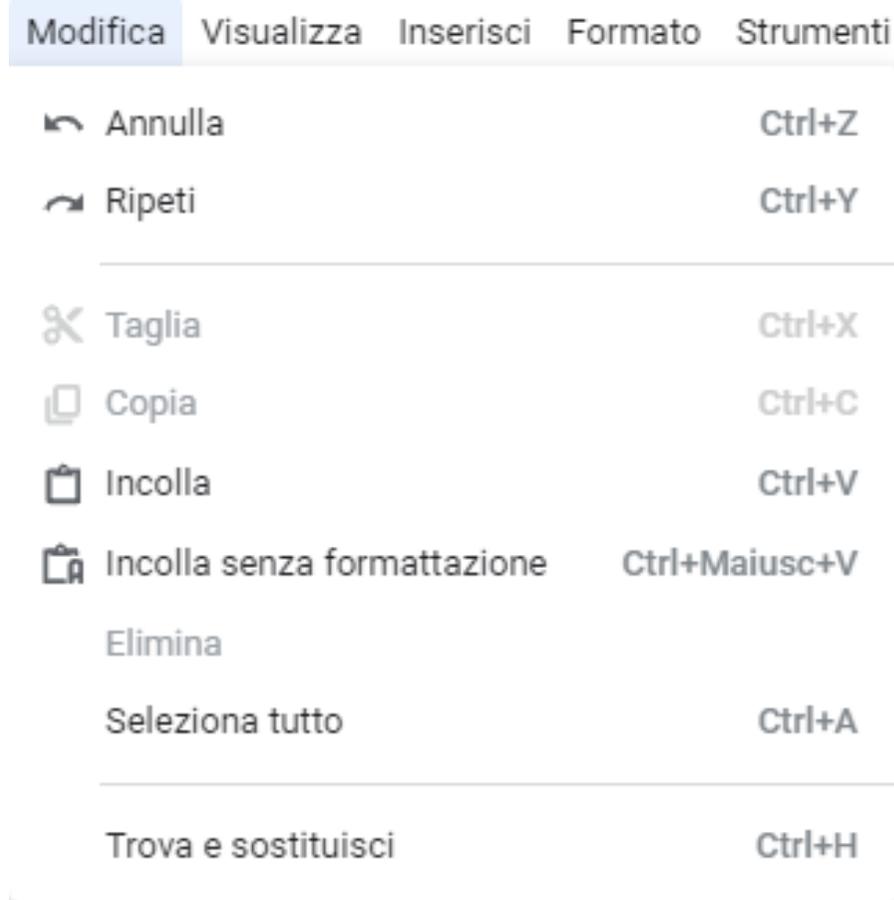
Formato: ... in base a dove si trova il cursore e a cosa hai selezionato, cambiano le voci

Strumenti: ... Vi segnalo Traduci documento e Digitazione Vocale

Barra dei menù: FILE



Barra dei menù: MODIFICA



Barra dei menù: VISUALIZZA

Visualizza Inserisci Formato Strumenti Componenti aggiuntivi

- ✓ Layout di stampa
 - Modalità ▶
- ✓ Mostra righello
- ✓ Mostra la struttura del documento **Ctrl+Alt+A Ctrl+Alt+H**
 - Mostra barra degli strumenti delle equazioni
- ✓ Mostra interruzioni di sezione
- Schermo intero

Barra dei menù: INSERISCI

Inserisci Formato Strumenti Componer

- Immagine ▶
- Tabella ▶
- Disegno ▶
- Grafico ▶
- Linea orizzontale
- Data
 - Nota a piè di pagina **Ctrl+Alt+F**
- Modelli ▶
- Ω Caratteri speciali
- π^2 Equazione
- Watermark **Nuovo**
- Intestazioni e piè di pagina ▶
- Numeri di pagina ▶
- Interruzione ▶
- Link **Ctrl+K**

Barra dei menù: FORMATO

Formato Strumenti Componenti aggiunt

- ↔ Testo da sinistra a destra
- ↔ Testo da destra a sinistra

- Testo ▶
- Stili paragrafo ▶
- Allinea e applica rientro ▶
- ⇅ Spaziatura riga e paragrafo ▶
- ☰ Colonne ▶
- Elenchi puntati e numerati ▶

- Intestazioni e piè di pagina
- Numeri di pagina
- Orientamento pagina

- Tabella ▶

- 🖼 Immagine ▶

- ✖ Cancella formattazione **Ctrl+**

- Bordi e linee ▶

Barra dei menù: STRUMENTI

Strumenti Componenti aggiuntivi Guida Appena modificat

- Ortografia e grammatica ▶
- Conteggio parole **Ctrl+Maiusc+C**
- Esamina modifiche suggerite **Ctrl+Alt+O Ctrl+Alt+U**
- Confronta documenti **Nuovo**
- Citazioni
- ➕ Esplora **Ctrl+Alt+Maiusc+I**
- Oggetti collegati
- Dizionario **Ctrl+Maiusc+Y**

- Traduci documento
- 🎤 Digitazione vocale **Ctrl+Maiusc+S**

- ↔ Editor di script

- Preferenze

IL CURSORE

Il CURSORE è quella barra verticale che lampeggia sul documento.

A destra del cursore verrà impresso il carattere corrispondente al tasto premuto da tastiera.

Tieni quindi sempre "d'occhio" quella barra lampeggiante, prima di premere un tasto!

SELEZIONARE IL TESTO

Per selezionare una parola devi fare doppio click su una parola, che apparirà poi "evidenziata" (di solito in blu).

Per selezionare una frase devi fare click davanti alla prima parola, tenere premuto il tasto sinistro del mouse e scorrere fino all'ultima parola che vuoi selezionare.

	TASTO BARRA SPAZIATRICE per dividere una parola, prima di scrivere la parola successiva
	TASTO BACKSPACE <u>cancella i caratteri andando indietro (verso sinistra)</u>
	TASTO DEL o CANCEL DELETE: <u>cancella i caratteri che seguono (cancella verso destra).</u>
	TASTO INVIO O ENTER Sposta in giù il cursore creando una riga.
	I TASTI CURSORE spostano il cursore senza cancellare nulla..

   	<p>I TASTI MODIFICATORI o DI COMANDO Alt sta per “alternate”, Alt Gr di selezione alternativa grafica (alternative graphic) Il tasto Shift o tasto Maiusc , come i tasti <i>Ctrl</i>, <i>Alt</i> e <i>Alt Gr</i>, è un cosiddetto tasto di comando</p>
 	<p>I TASTI BLOCCO</p> <ul style="list-style-type: none"> - BLOC MAIUSC CAPS LOCK” (lucchetto) - SHIFT LOCK “salire di un piano”

CTRL + X	 X	TAGLIA
CTRL + C	 C	COPIA

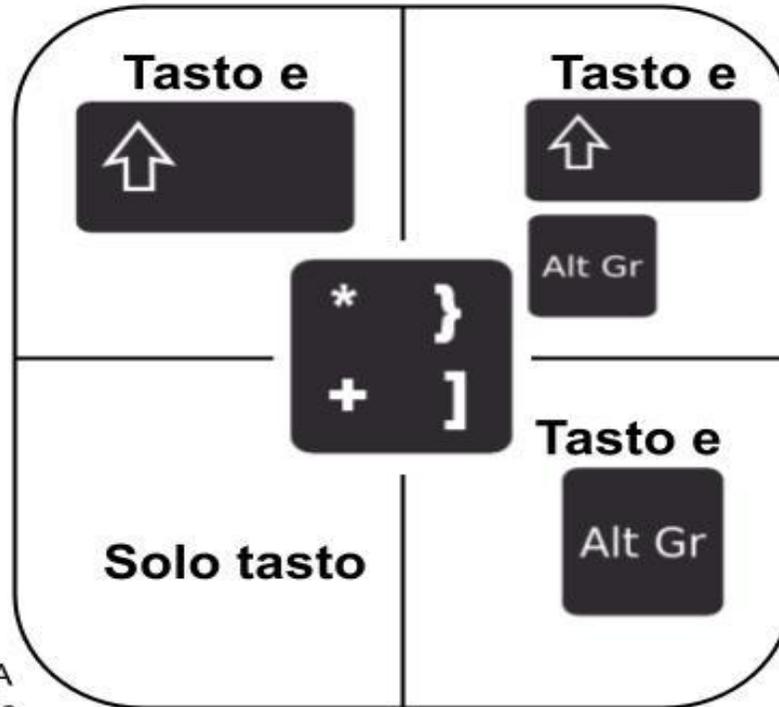
CTRL + V	 V	INCOLLA
CTRL + Z	 Z	ANNULLA

Il simbolo IN ALTO A SINISTRA appare premendo contemporaneamente anche il tasto MAIUSC o SHIFT

*

+

Il carattere minuscolo IN BASSO A SINISTRA appare premendo il solo tasto



Il carattere in ALTO A DESTRA lo puoi visualizzare premendo assieme i tasti ALT-GR e MAIUSC

Il carattere presente in BASSO A DESTRA come @, # o le parentesi quadre, appaiono premendo il tasto ALT-GR (che non va confuso con ALT)

Buon Lavoro! La Maestra Selene

