Parole chiave: stile, paragrafo, Titolo, sottotitolo, motore di ricerca, rientrare, immagine,

Mosse chiave: selezionare, barra delle applicazioni, copiare col destro, incollare, righello, piè pagina

1. La esercitazione dovrà essere eseguita nella seconda (pag. 2) pagina di questo documento.
2. Riporta nella pag.2 il testo che trovi qui sotto:

Una corsista di Adulti Ancora a Scuola ha scritto sul Blog a proposito del tempo sospeso:

“Il tempo sospeso” mi fa pensare al Covid e all’adolescenza: quando si aspetta di crescere ma non si sa cosa succederà. Il Covid è per me un pensiero sospeso (morirò, non morirò) al quale non voglio pensare, il che porta ad apprezzare il momento presente per ciò che offre, ma sempre in attesa di … di che cosa non so: cambiamenti importanti nella vita di tutti i giorni, nel modo di essere, di governare, di ristrutturare, difficoltà economiche … e ... a che prezzo? Timore di una crisi di democrazia, timore per il futuro dei figli e dei nipoti.”

1. Prima del testo inserisci il titolo QUESTO TEMPO FA PENSARE AL TEMPO, stile Titolo (la dimensione dovrebbe andare automaticamente su 28, o comunque ampia), carattere CASTELLAR (se non lo trovi usa il carattere che più ti aggrada)
2. Tra il titolo e il testo inserisci un sottotitolo, le parole coerenti col testo dovrai inventarle tu 😊, stile sottotitolo, tipo carattere Arial, dimensione 14;
3. Il paragrafo del testo scritto dalla corsista dovrà essere di dimensione 12, di colore grigio medio (vedi tu), quando hai fatto vai a capo e controlla che tu veda il cursore!
4. Adesso osserva in alto su questa pagina, se vedi una striscia con dei numerini come un metro vuol dire che hai a disposizione il righello, altrimenti vai sulle schede del programma word che usi e clicca su Visualizza poi metti la spunta (🗹) a Righello: così lo vedrai.
5. Seleziona il paragrafo del testo tra virgolette.
6. Adesso guarda il righello, la parte centrale è bianca e corrisponde alla larghezza massima della scrittura della pagina, ed ai lati è un po’ scuro, a sinistra il bianco del righello inizia da 0 (zero) anche se non ce lo vedi scritto e su quel punto vedi una specie di pennino, posaci il puntatore sopra clicca col sinistro, tieni premuto e struscia a destra fino al numero 3, vedrai il testo selezionato spostarsi (ok!); quindi dopo aver rilasciato il mouse, sposta il cursore verso la destra del righello alla fine della striscia bianca e osserva la puntina disegnata che vi si trova (controlla che il paragrafo sia ancora selezionato) e mettici il puntatore sopra >clicca >tieni premuto il sinistro >struscia verso sinistra fino al numero 13 e rilascia. Vedrai il testo restringersi ed allungarsi. Il testo è rientrato sia a destra che a sinistra. Bene. Clicca sul bianco della pagina e la selezione se ne va.
7. Non pensare al documento su cui stai lavorando e Vai sulla barra delle applicazioni e clicca ed apri Internet, vai sulla pagina di Google e in alto a destra vicino alla scritta di gmail clicca sulla parola immagini, adesso sul motore di ricerca scrivi *adultiancoraascuola tempo sospeso*, troverai molte immagini del nostro blog, scegline una che si riferisca al tempo o al tempo sospeso e copiala (col destro, copia immagine)
8. Torna al tuo documento, sempre dalla barra delle applicazioni, e nella riga sottostante il testo che hai formattato col righello, e che deve avere il cursore a sinistra (a zero) incolla la immagine usando il tasto destro o in altro modo che tu sai, ti apparirà la immagine scelta
9. La dimensione dell’immagine dovrebbe essere giusta, cerntrala come fosse una frase o usando un altro metodo che sai tu.
10. ……. L’esercizio andrà avanti con altre mosse dopo la prossima lezione in video conferenza, intanto prova a far ciò che ti senti