

# Informatica

(Sistemi di elaborazione delle informazioni)

Corso di laurea in Scienze dell'educazione

Esercitazione 3

## Elaborazione di testi (parte 2)

Kristian Reale

# Prima di iniziare

- Avvia Ubuntu
  - Accendi il PC
  - Attendi la richiesta del sistema operativo da avviare
  - Seleziona Ubuntu (freccia giù) e premi INVIO
- Esegui il login
  - Nome utente: **studente**
  - Password: **studente**

# Sommario

- Note a piè di pagina
- Elenchi puntati e numerati
- Tabulazioni
- Tabelle
- Controllo ortografico
- Stampa

# Per iniziare

- Create sul desktop una cartella **Esercizio 3**
- Aprite **OpenOffice Writer**
- Andate sul sito <http://www.pasolini.net/>
- Copiate il testo che compare ed incollatelo sul documento
- Salvate il documento in **Esercizio 3**

# Note a piè di pagina

- Nella 2<sup>a</sup> frase, subito dopo “**contenuto in questo sito**”, inserite una nota a piè di pagina che indichi l'indirizzo del sito
- Nella 3<sup>a</sup> frase, dopo “**motore di ricerca interno al sito**”, inserite una nota a piè di pagina con il testo “Tale motore sfrutta Google.”
- Formattate in grassetto la parola “Google”
- Inserite una nota di chiusura dopo la prima occorrenza del nome di Pasolini, specificando perché è diventato famoso
- Cancellate la prima nota inserita

# Elenchi puntati e numerati

- Create un elenco numerato e specificate alcune opere letterarie di Pasolini
- Cambiate l'elenco in elenco puntato
- Usate dei quadratini invece dei pallini
- Per ogni opera, create un sottoelenco puntato indicando casa editrice e anno di pubblicazione
- Cambiate la struttura dell'elenco
  - Numerazione del primo livello in cifre arabe
  - Numerazione del secondo livello in lettere dell'alfabeto latino

# Tabulazioni (1)

- Modificate l'elenco eliminando i sottopunti (lasciandone intatto il contenuto)
- Portate ogni casa editrice ed anno di pubblicazione sullo stesso rigo del nome dell'opera
- Eliminate la formattazione a elenco
- Introducete una tabulazione
  - tra il nome dell'opera e la casa editrice
  - tra la casa editrice e l'anno di pubblicazione
- Usando il righello portate le tabulazioni a **7 cm** e **13 cm**

# Tabulazioni (2)

- Allineate la tabulazione dell'anno di pubblicazione a destra
- Inserite dei puntini come caratteri separatore per questa tabulazione
- A destra dell'anno di pubblicazione di ogni opera, inserite una nuova tabulazione
- Per questa tabulazione, specificate l'allineamento decimale lasciando la **virgola** come separatore
- Specificate dei prezzi di vendita dell'opera indicando anche i centesimi (*inventateli*)



# Tabelle (1)

- Inserite una tabella di 4 colonne e tante righe quante sono le opere che avete specificato
- Aggiungete una nuova riga alla tabella
  - Le celle della prima riga contengono le parole **Opera, Casa Editrice, Anno di pubblicazione, Prezzo**
- Riportate nella tabella le opere che avete specificato
- Ridimensionate opportunamente le colonne comprimendo la tabella per eliminare gli spazi vuoti

# Tabelle (2)

- Inserite una nuova riga in alto nella tabella
  - Unite tutte le celle della prima riga per formare un'unica colonna
  - Specificate in tale riga la frase **Opere di Pasolini**
- Rendete grassetto il testo delle prime due righe della tabella che contengono le frasi **Opere di Pasolini, Opera, Casa Editrice, ecc...**
- Rendete di colore verde lo sfondo della colonna dei prezzi

# Controllo ortografico

- Attivare il controllo ortografico se non è attivato
  - Aggiungere **co-autore** e **blog** al dizionario
  - Ignorare la prima occorrenza di **Molteni**
  - Ignorare tutte le occorrenze di **Google**
  - Eliminare lo spazio in **on line** (con la tastiera)
- Copiare da internet un paragrafo della biografia di Pasolini scritta in inglese
  - Impostare la lingua inglese per il paragrafo
  - Controllare eventuali errori di ortografia e correggerli

# Stampa

- Stampare il documento in un file **pdf**
- Inviare il documento **pdf** a

[reale@mat.unical.it](mailto:reale@mat.unical.it)

- Quando si invia un'email, ricordarsi di:
  - Specificare un “Oggetto”
  - Specificare il “Corpo” del messaggio

# Prima di uscire...

- **Pensa ai colleghi che useranno il PC dopo di te!**
- Sposta nel cestino tutti i file che hai salvato
- Chiudi tutte le finestre aperte ed esegui il logout
- Se sei nell'ultimo gruppo
  - Spegni il PC
- Se non sei nell'ultimo gruppo
  - Esegui il logout e lascia il PC acceso
- **Grazie!** (anche da parte dei tuoi colleghi)