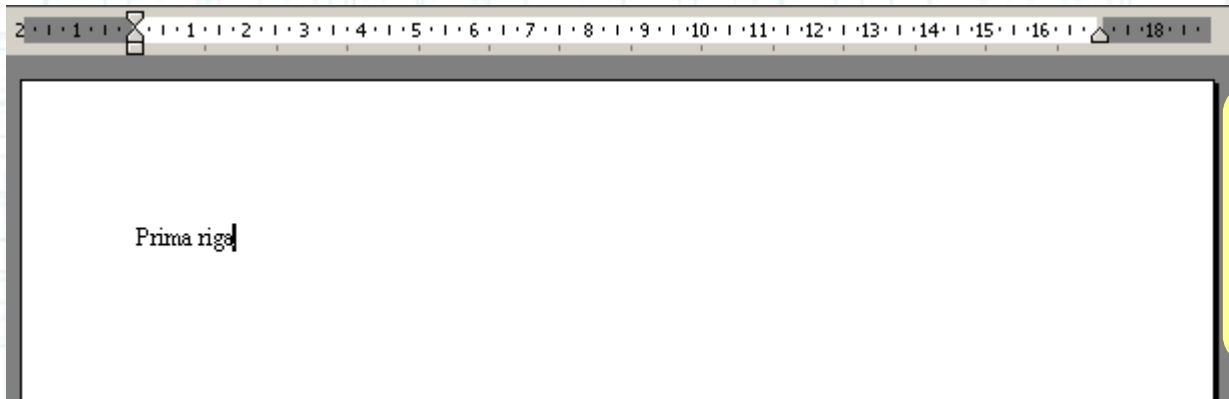


Utilizzo di Writer e Word - Tabulazioni (1)

Disposizione del testo

- Osservare i **margini** entro i quali si dispone il testo all'interno del foglio:



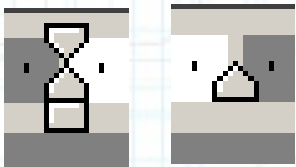
I **margini** sono quattro:

- Superiore
- Inferiore
- Sinistro
- Destro

- I **margini** possono essere modificati:
 - In **Word**: menu File → Imposta pagina → Margini
 - In **Writer**: menu Formato → Pagina → Pagina

Rientri dei paragrafi

- In ogni paragrafo è possibile impostare il **rientro sinistro** e il **rientro destro** con i due oggetti seguenti:



- Il **rientro sinistro** permette di impostare un rientro diverso per la prima riga del paragrafo: sporgente o rientrato

Utilizzo di Writer e Word - Tabulazioni (2)

Cosa sono le tabulazioni

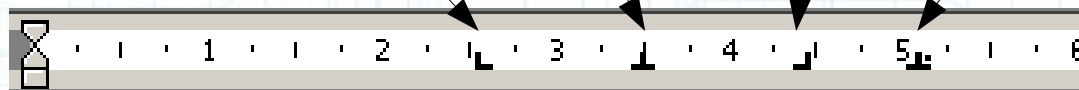
- Le **tabulazioni** servono per incolonnare il testo in modo preciso
- Per spostare il cursore da una tabulazione alla successiva, si utilizza il tasto **TAB**

Tasto TAB:



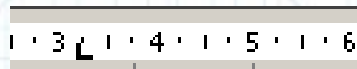
Tipi di tabulazioni

Sinistra Centrata Destra Decimale



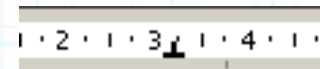
← Questi sono i simboli mostrati nel **righello**

Testo allineato a **sinistra**



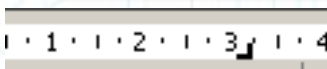
Nel mezzo
del cammin
di nostra vita|

Testo allineato al **centro**



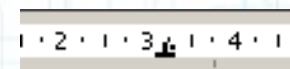
Nel mezzo
del cammin
di nostra vita|

Testo allineato a **destra**



Nel mezzo
del cammin
di nostra vita|

Numeri allineati con il **separatore**



12.34
98765
0.001|

Separatore decimale

- Osservare che i numeri si allineano secondo il separatore decimale impostato (la virgola o il punto)

Utilizzo di Writer e Word - Tabulazioni (3)

Tabulazioni predefinite

- Sia **Writer** che **Word**, hanno le tabulazioni predefinite ogni 1,25 cm.

• In **Writer**: 

• In **Word**: 

Tabulazioni predefinite

- Osservare i piccoli simboli ogni 1,25 cm.

- Quindi, quando ci spostiamo con il TAB, il cursore va nella posizione indicata dalla tabulazione **successiva**

Inserire una tabulazione

- Se non è visibile il **righello**, visualizzarlo
- Fare click sul righello nella posizione voluta: viene aggiunta una tabulazione del tipo indicato dal simbolo a sinistra del righello

Spostare una tabulazione

- Trascinarla con il mouse nella posizione voluta

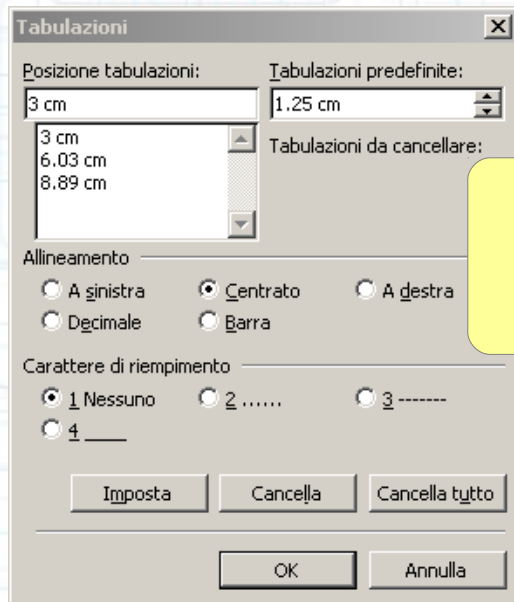
Eliminare una tabulazione

- Trascinarla con il mouse fuori dal righello

Utilizzo di Writer e Word - Tabulazioni (4)

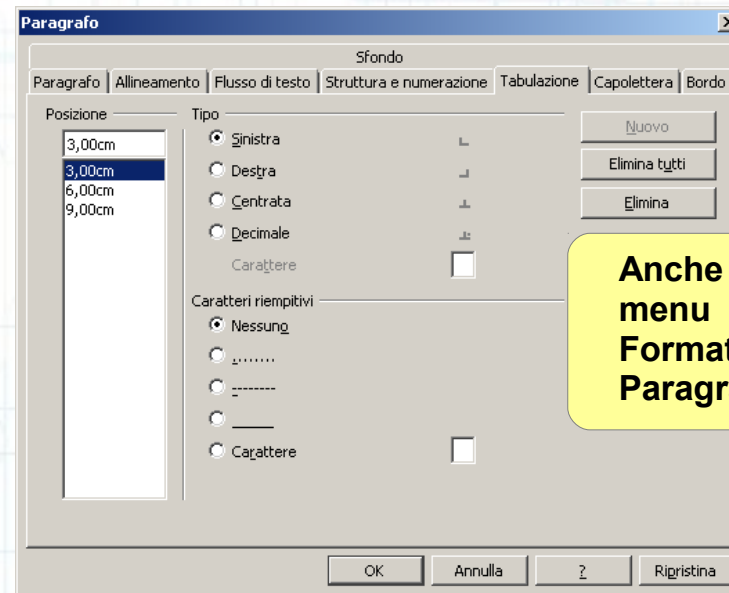
Modificare le tabulazioni

- Fare doppio click su una tabulazione
- Appare una finestra che permette di configurare tutte le tabulazioni nel più piccolo dettaglio
- In **Word**:




Anche dal menu
Formato →
Tabulazioni

- In **Writer**:



Anche dal menu
Formato →
Paragrafo

Suggerimenti

- Le tabulazioni valgono per il paragrafo intero
- Premendo Invio, il paragrafo successivo eredita le stesse tabulazioni
- Cliccando qua:  vengono mostrati i caratteri nascosti