Realizzare fumetti in modo semplice



Oggi vogliamo realizzare un piccolo **FUMETTO** utilizzando il programma **WR/TER** di OpenOffice.

Da Internet andremo a cercare dei **PERSONAGG** e con questi andremo a realizzare un **DOCUMENTO**.

Il documento non conterrà solo **VIGNETTE** ma anche testo. Esso ci darà la possibilità di provare alcune soluzioni per l'**ALLINEAMENTO**.

Prima di tutto bisogna decidere le **FREDDURE** cioè le battute da inserire nel testo.

Poi bisogna decidere la **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**, ad esempio andremo ad inserire un **TITOLO**, l'**ELENCO DELLE FREDDURE** e poi andremo



a realizzare le V/GNETTE con i testi selezionati precedentemente.



Questo esercizio vi aiuterà a capire come usare L'ELENCO PUNTATO, le TABELLE, il TESTO DISPOSTO A COLONNE e altre formattazioni dei paragrafi e delle pagine.

Come TITOLO proporrei "FREDDURE IN LIBERTÀ".

Ora che ho il titolo, decido la struttura del documento. Potrei, ad esempio, scrivere una breve INTRODUZIONE in cui vado a descrivere:

- Cosa è una freddura;
- Perché mi piacciono le freddure;
- Come utilizzerò i Minion per raccontare le freddure.





Ora potrei inserire ('ELENCO DELLE FREDDURE (HE HO SCELTO.

Inutile fare la lista della spesa, le scelgo 3.

Per ogni freddura farò una striscia di tre vignette e il testo lo andrò a inserire utilizzando gli strumenti per inserire i testi nelle nuvolette offerti dal programma.

Ora è tutto pronto.

SIETE PRONTI?

Ecco cosa vogliamo ottenere





- 1. Apriamo Writer
- 2. Creiamo un nuovo documento
- 3. Salviamo nella cartella Documenti il documento con il nome "Le mie freddure preferite" nel formato di Writer scegliendo come formato quello compatibile con Microsoft Word e quindi in formato (.doc). Alla domanda sul formato, rispondi con "Mantieni il formato corrente".

Salva con	n nome	? 🗙	
Salva in:	C Medie	💌 G 🎓 🛤 🕶	
Recent Desktop			OpenOffice 4.1.0
Documenti			(2) non possono essere salvati nel formato di file Microsoft Word 97/2000/XP. Volete salvare ugualmente il documento in questo formato?
	Nome file:	Le mie freddure preferite	Utilizzate l'ultimo formato di file ODF per essere sicuri di salvare correttamente tutto il contenuto e le formattazioni.
Risorse del	 Sal <u>v</u> a come:	Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)	Mantieni il formato corrente Salva in formato ODF
		Salva con password Modfice impostazioni fitro	☑ Chiedere quando non si salva in formato ODF

😤 🙈 🛛 PASSO 2

- Scrivo il titolo "Le mie freddure preferite" e vado a capo senza preoccuparmi di cambiare il formato del testo.
- 5. Scrivo l'introduzione e vado a capo senza preoccuparmi di cambiare il formato del testo. Se non ti viene in mente qualcosa, ricopia questa:

Adoro le freddure. Con semplici frasi ti strappano risate a crepapelle. Sono immediate, non rischi di perdere il filo. Giocano sulle parole e sui loro significati, ma richiamano anche situazioni e pensieri che facciamo spesso.

Quale migliore idea se non quella di utilizzare i Minions per raccontarle? Buona risata.

- 6. Scrivo una frase per introdurre l'elenco delle freddure preferite del tipo: "Inizia a leggere e ogni tanto respira" e vado a capo.
- 7. Scrivo per ogni freddura il testo precedendo il testo con un titolo.

Alla fine il mio documento dovrebbe assomigliare a questo.





Andiamo a formattare il Titolo.

- 8. Selezion0 il testo: "Le mie freddure preferite".
- 9. Imposto come dimensione 28 e come tipo di carattere "Crobie" o qualcosa che ci assomigli.
- 10.Allineo il testo con l'allineamento a destra, assegno il colore giallo allo sfondo del paragrafo con il pulsante "Colore di sfondo".
- 11.Vado sul menu "Formato", seleziono la voce "Carattere...", seleziono l'effetto carattere "Ombra", quindi clicco su OK.
- 12.Vado sul menu "Formato", seleziono la voce "Paragrafo...", seleziono la linguetta "Bordo", quindi seleziono lo stile da 2,5 pt, colore Arancione2, e posiziono il bordo in alto e in basso usando lo strumento sulla sinistra.
- 13.Sempre sulla finestra di impostazione del Paragrafo, seleziono ora la linguetta "Paragrafo" e imposto una spaziatura Sotto il paragrafo di 1 cm.

Paragraio Anneamento masso di		Dend-		abuidzion
Capolettera		Bordo		Sfondo
Cornice	Linea		 Distanza dal co 	ontenuto
Predefinito	Stile		Sinistra	0,05 cm
		2,50 pt ^ 4,00 pt	Destra	0,05 cm 🔅
Personalizzato		5,00 pt 1,10 pt	Alto	0,05 cm 🔹
		2,60 pt	Basso	0,05 cm 💲
		7,50 pt	✓ Sincronizz	а
	Colore			
•	Ara	ancione 2		
Ombre				
Posizione	Distanza		C <u>o</u> lore	
	0,18 cm		Grigi	0 👻
Proprietà				
Unisci al paragrafo	successivo			

Ecco cosa si ottiene.



Nota: il borde del paragrafo permette di realizzare delle semplici cornici per evidenziare il testo. Queste cornici non devono essere necessariamente con tutti e quattro i lati.



14.Seleziono ora l'introduzione, il testo che va da "Adoro..." fino a "...risata.".

- 15.Allineo il testo in modo Giustificato, con dimensione 16pt.
- 16.Vado sul menu "Formato", seleziono la voce "Paragrafo...", seleziono la linguetta "Paragrafo", come visto prima, e imposto un rientro "Prima riga" di 1,5 cm, una spaziatura "Sotto il paragrafo" di 0,5 cm e "Interlinea" di 1,5 righe.

Ecco cosa si ottiene.



😤 🐔 🛛 PASSO 6

17. Seleziono il testo "Inizia a leggere e ogni tanto respira"

18.Imposto il tipo di carattere "Comic Sans MS" e dimensione 18 pt.

19.Allineo centralmente il testo con il pulsante "Centrato" e seleziono lo stile "Sottolineato" per il testo. Inserire 1 cm di spazio "Sotto il Paragrafo"

20.Impostare come colore del testo "Turchese" e come colore "Sfondo caratteri" il colore "Giallo 3"



😤 🙈 🛛 PASSO 7

21.Seleziono il testo rimanente da "Prime freddura" a "...primavera!".

- 22.Imposto come carattere "Comic Sans MS" dimensione 13.
- 23.Numero il testo selezionato con il bottoncino "Numerazione on/off".



- 24. Seleziono il testo "Prima freddura" e assegno lo stile grassetto e il colore "Blu".
- 25.Seleziono il testo "Seconda freddura" e faccio lo stesso come pure per il testo "Terza freddura".
- 26.Seleziono il testo della prima freddura "Il colpo di un dentista? Mangiare la pasta al dente."
- 27.Clicco sul bottoncino "Elenco puntato on/off" e poi clicco sul bottoncino "Aumenta rientro".
- 28.Faccio lo stesso anche per le altre due freddure.



29.Aggiungo un paragrafo vuoto dopo l'elenco (per verificarlo, mostrare i caratteri non stampabili)



30.Seleziono il testo delle tre freddure

31.Dal menu "Formato" seleziono la voce "Colonne..." e clicco sulla preimposizione a due colonne.

Colonne						×
Preimpostazion Colonne 2 C	ni	Contenuti in tutte le	colonne			OK Annulla
Larghezza e di	stanza	Due colonne di ug	guali dimensioni			
Colonna	4	1	2	3	*	
Larghezza		8,50 cm 🏮	8,50 cm [Sezione corrente
Distanza		0,00 cr	n 🔹	2		
		☑ Larghezza auto	m.			
Linea di separa	zione					
<u>S</u> tile	Senza	~				
Altezza	100 %	*				
Posizione	In alto	*				

Ecco cosa si ottiene.

• • • •	<u>Inizia·a·leggere·e·c</u>	<u>, 9 11 11 12 13 14 15 16 18</u> ogni-tanto-respira. <mark>9</mark>	18 · · ·
1. · · · N · · · 13 · · · 12 · · · 11 ·	 1Prima ·freddura¶ →Il·colmo·di·un·dentista?¶ →Mangiare·la·pasta·al·dente.¶ 2Seconda ·freddura¶ ○→Chi·ha·orecchie·per·intendere· intenda¶ 	o→tutto·il·resto·in·camper!!!!¶ 3Terza·freddura¶ o→Il·colmo·per·un·giardiniere?¶ o→piantare·la·fidanzata·ogni· primavera!¶	
 19 · · · 18 · · · 17 · · · 16 · · 1 	g)		× 4

🎇 🎊 🛛 PASSO 9

- 32.Mi posiziono nell'ultima riga, vado a capo inserendo una nuova riga e inserisco una tabella di 7 righe e 2 colonne. Per procedere con la creazione dal menu "Tabella", selezionare la voce "Inserisci-Tabella". Su colonne mettere il valore 2 e su righe il valore 7, quindi OK.
- 33.Seleziono le due celle della prima riga e dal menu "Tabella" seleziono la voce "Unisci celle". Fare lo stesso per le celle della seconda riga, quarta riga e sesta riga.

34.Inserire nella seconda riga della tabella "Prima freddura", nella quarta riga "Seconda freddura" e nella sesta riga "Terza freddura"

	^
Tabella v x maingrar e na pasta ar dont ei g 21 como por an grar annoro, g	
and an i =	
c = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	
intenda9	
<u>q</u>	
9	
Prima: freddura 9	
9	
m Seconda freddurag	
9	
Terza·freddurag	
9	4
¶	
	v
	1

- 35.Impostare per tutto il testo nella tabella carattere "Comic Sans MS" dimensione 13
- 36.Aprire un programma per la navigazione in Internet e scegliere la pagina www.google.it e da essa andare nella pagina delle immagini. Cercare con la parola "Minions".
- 37.Per ogni immagine che si intende copiare cliccare con il bottone di destra sull'immagine e selezionare "salva immagine come.." e salvare l'immagine sul desktop dando dei nomi chiari tipo "imm1", "imm2"...



38.Posizionarsi all'interno di ognuna delle sei celle della tabella (righe 3, 5 e 7), dal menu "Inserisci" selezionare "Immagine" e "Da file..", e inserirle le immagini.

Ecco cosa si ottiene dopo aver zoommato con la rotellina del mouse tenendo premuto il tasto Ctrl.

•	$\boxed{\cdots 1} \cdots \boxed{\cdots 1} \cdots \boxed{1} \cdots 2 \cdots \boxed{1} \cdots \boxed{2} \cdots$	^
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	Lesrois freddures Adro : k: freddure: Con : semplici : faxi : ti: strapsano : riste : a respecie: Sono : inmedia: non : riski : i: preservi : de cocinno: spesso : Male : mijlore: : idea : se: non : quella : di: utilizzare : i: Minjors : re cocinno: spesso : Data : mijlore: : idea : se: non : quella : di: utilizzare : i: Minjors : re cocinno: spesso : Data : mijlore: : idea : se: non : quella : di: utilizzare : i: Minjors : re cocinno: spesso : Data : mijlore: : idea : se: non : quella : di: utilizzare : i: Minjors : re cocinno: spesso : Dicto : lesgene: e con: tantor respino: ::	
<		*



- 39.A questo punto voglio fare in modo che tutti i Minions siano posizionati nelle celle in basso e centrati e guardino verso il centro della tabella.
- 40.Seleziono tutta la tabella e clicco sul bottone "Centrato"
- 41.Cliccare con il bottone di destra sulla tabella evitando le immagini, selezionare la voce "Cella" quindi la sottovoce"Basso". In questo modo tutte le immagini si abbasseranno.



42.Selezionare ora le due celle della terza riga e impostare l'altezza andando a selezionare dal menu "Tabella" la voce "Adatta" e la sottovoce "Altezza riga..."



- 43.Impostare come altezza 8 cm.
- 44.Ripetere l'impostazione dell'altezza anche per le righe 5 e 7.
- 45.Ora ci sarà abbastanza spazio per le nuvolette, ma prima ribalto l'immagine nella cella a sinistra della riga 5. Seleziono l'immagine.



46.Con il bottone di destra del mouse selezioni la voce "Immagine...", quindi scelgo la linguetta "Immagine" e seleziono "In orizzontale su".



😤 🐔 🛛 PASSO 11

47.Ora voglio mettere le nuvolette per ogni immagine. In basso a sinistra dovrebbe essere visibile la barra per il disegno. Se non è visibile, dal menu "Visualizza" selezionare la voce "Barra degli strumenti" e la sottovoce "Disegno".

🗈 Le mie freddure preferite.odt - Op	enOffice Writer				_ 7 🗙
Eile Modifica Visualizza Inserisci Formato Tabella	a <u>S</u> trumenti Fi <u>n</u> estra <u>?</u>				🕹 ×
🖹 - 📴 - 🔲 📧 Layout di stampa	🛷 🍽 • 🖉 • 💩 🖩 • 🌽 👪 🤗 💼	🗐 🖷 🔍 👩 📕 Cerca	- + + .		
Contenut Contenut	× 13 × 6 C 5 ≡ ≡ ≡		₩ · <u>3</u> ·		
► Barre degli strumenti → Barra di stato Tabella Stato metodo di immissione	Allineamento <u>C</u> erca Controlli per formulario	a reggere e	e 9 a ta 10 a ta 11 a ta 12 a ta 13 a ta 14 a ta 15 a ta 16 a ta ogni Turrio respiru, <u>11</u>	- 17 18	Proprietà × 4
Image: State	Control ger Fornidario Control Elenchi puntati e numerati Enontwork Formattagione Immositazioni 3D Inseristo Navjgazione formulario Oggetto OLE Proprietà oggetto di disegno Riproduzione disco	dentista?9 sta:al·dente.9 a9 e·per·intendere:	otuttoil·restoin·camper!!!!¶ 3Terza·freddura¶ o -Il·colmoper·un·giardiniere?¶ opiantare·la·fidanzata·ogni- primavera!¶		Comic Sans MS 6 C S - → → A2 A2 20 - 20 ■ Paragrafo ≡ ≡ = 12 - 12 - Spaziatura: 62 21
	Standard (modo visualizzazione) Strumenti Strutura del formulario Tabella Barra del collegamenti Si Formula Personalizza Bipristina	Prima fr	reddura¶		≟ 0,00 cm 2 ∓ 0,00 cm 2 I≣ - IP Pagina □
Pagina 1/2	efinito	R	aliano (Italia) INS STD *	Tabella1:A3	• • • • 130 %

48.Cliccare sulla freccetta del bottoncino "Legende" della barra di disegno. E scegliere la seconda nuvoletta.



49.Posizionare la nuvoletta con il mouse e agendo sui punti blu e giallo assicurare una dimensione sufficiente a contenere il testo.



- 50.Cliccare due volte all'interno della nuvoletta. Comparirà il cursore del testo.
- 51.Copiare il primo testo "Il colmo di un dentista?"
- 52.Selezionare il testo con il mouse e assegnare il carattere "Comic Sans MS" e stile grassetto. Se la nuvoletta non basta, ridimensionarla opportunamente.
- 53.Fare lo stesso per l'immagine a fianco andando ad inserire il testo "Mangiare la pasta al dente."

Risultato ottenuto



54. Faccio lo stesso per le altre due freddure e le altre quattro immagini.

l e mie fredd	ure preferite doc - 0	enOffice Writer		
Eile Modifica Visuali	izza <u>I</u> nserisci F <u>o</u> rmato T <u>a</u> be	Strumenti Figestra 2		<u>ما</u> بنا بنا د ی
🗟 • 🐸 • 🖬 👒 📝	🗟 📇 🕵 🤝 🚟 🖂 🛍	🎸 🕸 • 🖓 • 🕼 🕲 🔛 • 🖌 🕼 🖉 🛱 🗑 😭 📲 🔍 🚱 🚪 Cerca 🔛 🚸 🔶		
Predefinito	Comic Sans MS	$\label{eq:constraint} \blacksquare 13 \qquad \blacksquare \ C \ \S \ \blacksquare \ \blacksquare$		
-		······································	· -12· · ·13· · · ·14· · ·15· · ·16 · · ·1 <u>7</u> · · ·18· · ·	A Proprietà × 🗧
		Seconda freddurad		E Testo
-				Comic Sans MS
N		Chi ha orecchie per	utto il resto in camper!!!	G C 5 · ····
				18 AL 19 - 3
-				
1				
μ.			00	
9				15 · 15 ·
2				Spaziatura:
				em da
		-q		🛓 0,00 cm 🗘
6		Terza freddurag		₹ 0,00 cm 💲
9				1= •
Ħ		Li colmo per un giardiniere? pian	ni primavera.	
				= 🙂 Pagina 🗖
-				
** -				
12				
9				
12.				
- -		9	Adatta le righe	*
		·		
4 4				3
la 🖊 🖬 👄 🖑 T		-1 K 🗰 📽 🦦 📜		
Pagina 2 / 2	Prede	to Italiano (Italia)	INS STD * Sezio	ne2 D DD CD (G) + 0 110 %
🐉 start 🔰 🐕 💆	Ø 🖸 🕲 🔊 😔 🖉 🖏 🖁	■ 🐨 😳 🕕 🕕 MInions - Cer 🛛 🗠 G:\Documenti 🗋 🗠 E:\xampp\htd	Modulo 2 Real 🗈 Le mie freddu	

😤 🤶 PASSO 12

- 55.Inserire nella prima riga della tabella la frase "Brevi strisce che raccontano le freddure".
- 56.Selezionare la prima riga della tabella. Dal menu "Tabella" selezionare la voce "Proprietà tabella...", selezionare in alto la linguetta "Colore" e scegliere il colore "Light green", scegliere la linguetta "Bordo", scegliere stile "1,00 pt", colore "Arancione2" e posizionare il bordo attorno alla cella

Formato tabella 🛛 🔀	Formato tabella 🛛 🔀			
Tabella Flusso di testo Colonne Bordo Sfondo	Tabella Flusso di testo Colonne Bordo Sfondo			
Colore di sfondo	Cornice Linea Distanza dal contenuto Predefinito Stile Sinistra 0,10 cm Personalizzato 4,00 pt Destra 0,10 cm + + - 2,50 pt 2,50 pt 4,00 pt Alto 0,10 cm 4,00 pt - - 2,60 pt 3,00 pt - - 2,60 pt - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -			
Light green	Ombre Posizione Distanza Colore O,18 cm Grigio Proprietà Unisci stili riga adiacenti OK Anavulla 2 Ripristina			

Risultato ottenuto

L	<u>····1···∑</u> ····1···2···1···2···3····4····5····6····7···8···10····11····12···12···14····15····16···· <u>17····18···</u>	<u>^</u>
- × 10	Inizia·a·leggere·e·ogni·tanto·respira¶	
- 11 13 13 13 -	1Prima freddura¶ •→tutto il resto in camper!!!!¶ •→Il·colmo di un dentista¶ 3Terza freddura¶ •→Mangiare: la pasta al dente.¶ •→Il·colmo per un giardiniere¶ 2Seconda freddura¶ •→I.piantare: la fidanzata ogni: •→Chi ha orecchie: per intendere: intenda¶ primavera.¶	
16 -		
	Brevi:strisce:che:raccontano:le:treddure%	
17	Prima freddura9	
	Il colmo di un dentista? Mangiare la pasta al dente.	

- 57.Selezionare il testo della seconda riga, impostare come stile del testo "Grassetto" e come colore del testo "Arancione1".
- 58.Selezionare la seconda riga della tabella, dal menu "Tabella" selezionare la voce "Proprietà tabella". Con la linguetta "Bordo" selezionata, eliminare i bordi laterali (a sinistra e a destra), ma non quelli in alto e in basso.

59.Ripetere il punto 57 e 58 per la riga 4 e 6.

Risultato ottenuto



😤 😤 🛛 PASSO 13

Ora voglio inserire nella terza pagina dei grafici che rappresentino l'indice di gradimento delle tre freddure. Immagino di aver chiesto a 20 persone diverse quale delle tre freddure ritiene essere la più divertente. I risultati di questa ipotetica indagine sono: 7 persone preferiscono la freddura 1, 5 persone preferiscono la freddura 3.

Procediamo.

- 60.Andare sulla riga che si trova dopo la tabella cliccando con il mouse all'inizio della stessa.
- 61.Premere il tasto "CTRL" e contemporaneamente il tasto "Invio". Questo determina l'inserimento di una interruzione di pagina che porta automaticamente la riga in cui mi trovo alla pagina successiva.
- 62.Inserire il testo "Gradimento espresso per le tre freddure..." quindi premere Invio.
- 63.Selezionare il testo appena inserito, scegliere come tipo di carattere "Forte" e una dimensione di 26, un colore "Rosso Light" (Rosso chiaro) e effetto "Ombra" (da Formato-Carattere). Scegliere Spaziatura sotto il paragrafo di 1 cm (da Formato Paragrafo).

Risultato ottenuto

		16 <u>12</u>
• • • • • •	Gradimento espresso per se tre freddure	¶
4	۲	-
11		
3 12		

- 64. Andare sull'ultima riga e inserire una tabella di 4 righe e 3 colonne.
- 65.Selezionare la prima e la seconda cella della prima riga della tabella e unirle con il comando "Unisci celle" dal menu "Tabella".
- 66.Riempire la tabella come riportato sotto.

Quale-freddura-ti-è-piaciuta-di-più?¶ Totale-risposte-20¶ Freddura-1¶ 7·mi-piace¶ 2°·classificata¶ Freddura-2¶ 5·mi-piace¶ 3°·classificata¶ Freddura-3¶ 8·mi-piace¶ 1°·classificata¶			
Gradimento espresso per le tre freddure¶ Quale-freddura-ti-è-piaciuta-di-più?¶ Totale-risposte-20¶ Freddura-1¶ 7·mi-piace¶ 2º·classificata¶ Freddura-2¶ 5·mi-piace¶ 3º·classificata¶ Freddura-3¶ 8·mi-piace¶ 1º·classificata¶			
Quale-freddura-ti-è-piaciuta-di-più?¶ Totale-risposte-20¶ Freddura-1¶ 7 mi-piace¶ 2º·classificata¶ Freddura-2¶ 5 mi-piace¶ 3º·classificata¶ Freddura-3¶ 8 mi-piace¶ 1º·classificata¶	Gradiment	o espresso per	ee tre freddure¶
Freddura·1¶ 7·mi·piace¶ 2°·classificata¶ Freddura·2¶ 5·mi·piace¶ 3°·classificata¶ Freddura·3¶ 8·mi·piace¶ 1°·classificata¶	Quale:freddura:ti:è:pia	ciuta:di:più?¶	Totale:risposte:20¶
Freddura·2¶ 5·mi·piace¶ 3°·classificata¶ Freddura·3¶ 8·mi·piace¶ 1°·classificata¶	Freddura·1¶	7·mi·piace¶	2°·classificata¶
Freddura·3¶ 8·mi·piace¶ 1°·classificata¶	Freddura·2¶	5·mi·piace¶	3°·classificata¶
¶	Freddura-3¶	8·mi·piace¶	1°·classificata¶
	ſ		

- 67.Selezionare tutta la tabella e impostare come carattere "Comic Sans MS" dimensione 14pt.
- 68.Selezionare la domanda e impostare come colore del testo "Rosso" e stile "Grassetto".

- 69.Selezionare "1° classificata" e assegnare il colore "Giallo4", selezionare "2° classificata" e assegnare il colore "Light Gray" (Grigio Chiaro), selezionare "3° classificata" e assegnare il colore "Rosso 6".
- 70.Selezionare le tre celle che contengono la classifica e assegnare un colore "Colore di sfondo" nero.

Gradimen	Gradimento espresso per te t				
Quale freddurd	··ti·è·piaciuta·di·più?¶	Totale·risposte·209			
Freddura 19	7·mi·piace9	2°·classificata¶			
Freddura.29	5·mi·piace9	3°·classificata¶			
Freddura.39	8·mi·piace9	1°·classificata¶			
1					

PASSO 14 66 MA MAN

71.Posizionarsi sull'ultima riga.

72.Inserire dal menu "Inserisci" un "Oggetto...", "Grafico". Verrà visualizzato automaticamente un grafico a Istogrammi predefinito.



- 73.Il grafico inserito non è però del tipo che mi interessa, io voglio inserire un grafico a torta. Per deselezionare il grafico basta cliccare al di fuori del grafico, mentre per selezionarlo e attivare le modifiche bisogna fare un doppio clic sul grafico. In questo modo avremo il grafico bordato di grifio come riportato nella pagina precedente.
- 74.Dal menu "Formato" selezionare la voce "Tipo di grafico..." (In alternativa cliccare sul bottoncino "Tipo di grafico" sulla bassa in alto. Uscirà la finestra:



75.Selezionare il tipo "Torta" a sinistra e il primo tipo torta a destra. Quindi premere OK. Il grafico proposto cambierà.



76.Dal menu "Visualizza" selezionare la voce "Tabella dei dati del grafico" (In alternativa cliccare sul bottoncino "Tabella dei dati del grafico").

La finestra che uscirà sarà la seguente:

		٢	Colonna 1	۵	Colonna 2	٨	Colonna 3	
	Categorie		Valori Y	1	Valori Y		Valori Y	
1	Riga 1	9,1		3,2		4,54	1	
2	Riga 2	2,4		8,8		9,6	5	
3	Riga 3	3,1		1,5		3,7		
4	Riga 4	4,3		9,0	2	6,2		
	Riga 4	4,3		9,0	2	6,2		

77.Nella prima colonna al posto di "Riga.." inserirò "Freddura ...", eliminerò la quarta riga e la colonna 2 e la colonna 3. Per eliminare una riga o una colonna basta posizionarsi su una cella della riga o della colonna e usare il bottoncino "Elimina riga" per eliminare una riga e " Elimina serie" per eliminare una colonna.

La finestra che uscirà sarà la seguente:

		Colonna 1	
	Categorie	Valori Y	
1	Riga 1	9,1	
2	Riga 2	2,4	
3	Riga 3	3,1	

78. Modificare i testi nelle celle in modo da ottenere:

Tabe	lla dati		×
i i		Colonna 1	
	Categorie	Valori Y	
-	Ereddura 1	7	
2	Freddura 2	5	
3	Freddura 2	8	
1	1		

79.Chiudere la finestra con il bottone in alto a destra. Il risultato che si otterrà sarà:



80.Dal menu "Inserisci" selezionare la voce "Titoli...". Comparirà la finestra:

<u>T</u> itolo	Quale freddura ti è piaciuta di più?	ОК
G <u>o</u> ttotitolo		Annulla
si		2
Asse <u>X</u>		
Asse <u>Y</u>		
Asse <u>Z</u>		
si secondar	i	
Asse X		
Asse <u>Y</u>		

- 81.In corrispondenza di "Titolo", inserire "Quale freddura ti è piaciuta di più?". Quindi premere OK.
- 82.Dal menu "Inserisci", selezionare la voce "Didascalie dati...". Comparirà la seguente finestra.

Didascalie dati per tutte le	serie di dati	
☑ Mostra il valore come <u>n</u> umero	Formato <u>n</u> umero	ОК
□ Mostra il valore come percentuale	Formato percentuale	Annulla
□ Mostra <u>c</u> ategoria		2
🗆 Mostra <u>c</u> hiave della legenda		
Separatore Spazio		
Disposizione Interno 🗸		
Ruota testo		
	l	

83.Selezionare la prima voce "Mostra il valore come numero" e disposizione "Interno". In questo modo verrà aggiunto il numero di preferenze ottenuto da ogni Freddura. I numeri non sono molto grandi, pertanto lo ingrandiremo.

Quale freddura t	∙i •è •piaciuta •di •più?¶	Totale·risposte·209	
Freddura 19	7·mi·piace9	2°·classificata¶	
Freddura:29	5·mi·piace¶	3°·classificata¶	
Freddura 39	8·mi·piace¶	1° classificata¶	
	,	Prodduca 1	

- 84.Selezionare uno dei tre numeri.
- 85.Dal menu "Formato" selezionare "Formato selezione...". Comparità la seguente finestre dove andremo a selezionare "Tipo di carattere".

Didascalie dati Tipo di carattere	Effetti car	attere	
Carattere		Tipo di carattere	Dimensione
Arial		Normale	18
Arial Arial Black Arial Narrow Arial Rounded MT Bold Arial Unicode MS Arimo Baby Kruffy		Normale Corsivo Grassetto Grassetto Corsivo	14 • 15 16 18 20 22 24 • •
		Lingua	
		💖 Italiano (Italia)	~
Questo tipo di carattere verrà utilizza	to sia per	lo schermo sia per la stam	ipante.

- 86.Selezionare come "Dimensione", 18 pt.
- 87.Selezionare la Legenda, che è il riassunto dei colori e del significato associato sotto forma di tabella riportato sulla destra.
- 88.Con il mouse trascinare la legenda un pochino più a sinistra.

Quale free	dura ·ti ·è ·piaciuta ·di ·più?¶	Totale risposte 209	
Freddura	7·mi·piace9	2°-classificata¶	
Freddura 2	9 5·mi·piace9	3°·classificata¶	
Freddura 3	9 8·mi·piace9	1° classificata¶	

89.Dal menu "Formato" selezionare la voce "Legenda...". Nella finestra che compare, selezionare in alto "Bordi". Quindi scegliere stile "Piena", colore "Grigio 80%", larghezza "0,10cm".

egenda			×
Bordi Area Trasparen:	a Tipo di carattere	Effetti carattere	Posizione
Proprietà linee			
Pien	a 💌		
Colore			
Grigio 80%	~		
<u>L</u> arghezza			
0,10 cm 🗘			
Trasparenza			
0 %			
			\sim
-			$/ \setminus / \setminus$
		OK	Annulia <u>?</u> Rigristina

90.Selezionare tutto il grafico. Fal menu "Formato" selezionare "Formato selezione...", quindi impostare come stile "Piena", colore "Nero" e larghezza "0,10cm".

and an granter			
Bordi Area Trasparenza			
Proprietà linee <u>S</u> tile			
Piena	*		
Colore			
Nero	~		
Larghezza			
0,10 cm 🗘			
<u>T</u> rasparenza			
0 %			
		 \wedge	\wedge

- 91. Deselezionare il grafico.
- 92.Introdurre altre variazioni a piacimento



A questo punto mettiamo il numero di pagina in basso a destra a tutte le pagine.

- 93.Dal menu "Inserisci", voce "Pié di pagina", sottovoce "Tutto". Compare una nuova zona in fondo alla pagina.
- 94.Cliccare sul bottoncino "Allinea a Destra" per centrare il testo.
- 95.Dal menu "Inserisci", voce "Comando di campo", sottovoce "Numero di pagina". Comparirà un numero con sfondo grigio che varierà da 1 a 3 a seconda della pagina in cui mi trovo.
- 96.Quindi aggiungiamo un trattino orizzontale, quindi inseriamo il Comando di campo "Numero di pagine".

Nota: L'inserimento dell'intestazione e del Pié di pagina diminuisce lo spazio disponibile per il testo e, pertanto, la disposizione dei paragrafi nelle pagine potrebbe cambiare. Vedremo come dovremo agire per ovviarea questo problema.

Non ci resta che aggiungere l'autore, il nostro cognome e nome, in alto a destra di ogni pagina.

97.Dal menu "Inserisci", voce "Intestazione", sottovoce "Tutto". Compare una nuova zona all'inizio di ogni pagina.

- 98.Digitare il proprio nome e cognome. Il testo inserito comparirà uguale in tutte le pagine.
- 99. Abbiamo finito. Ora modifica il documento a piacimento se vuoi.

Vediamo come cambiare lo spazio riservato al testo. Questo si può fare andando a cambiare i margini, cioè lo spazio riservato sopra, sotto, a sinistra e a destra del riguadro riservato al testo.

100. Dal menu formato, digitare la voce "Pagina...". Comparirà una finestra di dialogo. Selezionare in alto la voce "Pagina".

			Nota a piè pagina			
Gestione	Pagina	Sfondo	Riga d'intestazione	Piè di pagina	Bordo	Colonne
Formato fog	lio	_				
<u>F</u> ormato	A4		*			
<u>L</u> arghezza	21,0	0 cm 😭				
Alt <u>e</u> zza	29,7	0 cm 🌲				
Orientame	ento <u>v</u> e	rticale				
	0 <u>0</u> r	izzontale	Ca <u>s</u> setto	[da impostazio	one stampa	ante] 🗸
Margini	_	_	Impostazioni layou	ıt —		
A si <u>n</u> istra	2,0	00 cm 🔶	Layout di pagina	Destra e sin	istra	~
A <u>d</u> estra	2,0	00 cm 😂	For <u>m</u> ato	1, 2, 3,		~
In al <u>t</u> o	1,3	30 cm 🔹	□ <u>C</u> onformità re	gistro		
In <u>b</u> asso	1,3	30 cm 😂	Stile di parag	gr.di <u>r</u> ifer.		
						Υ.

- 101. Impostare margine "In alto"1,30 cm e margine "In basso" 1,3 cm.
- 102. Cliccare su "Riga di Intestazione" e impostare come spaziatura 0,20 cm e fare lo stesso anche con "Piè di pagina" (sempre spaziatura 0,20 cm). Quindi cliccare su OK.

Bravissima, bravissimo. Hai terminato la scheda.

