

Lavorare col programma di scrittura Blocco Note



Questa risorsa didattica è stata realizzata dallo staff di Pane e Internet per lo svolgimento di un corso di formazione rivolto ai migranti, organizzato nel primo semestre 2016, con la collaborazione di Ervet, nell'ambito del progetto europeo Digital Generation Gap In Migrant And Low Educated Families (DGGMLF), finanziato dal programma Erasmus +.



Licenza Creative Commons (http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0)

Apriamo il programma Blocco Note

Con il computer possiamo modificare e scrivere dei testi. Possiamo scrivere e modificare i testi con programmi di scrittura diversi.

Per scrivere con il computer usiamo adesso un programma di scrittura molto comune.

Questo programma si chiama Blocco note.

Facciamo un click con il tasto di sinistra del mouse sull'immagine a sinistra nella barra delle applicazioni.



Poi facciamo un altro click con il tasto di sinistra del mouse sulla scritta con il segno rosso "Tutti i programmi":



Con la barra di scorrimento di destra (la barra ha un segno rosso) cerchiamo la scritta "Accessori".

Facciamo un click con il tasto di sinistra del mouse sulla scritta "Accessori".



Cerchiamo la scritta "Blocco note".

Facciamo un click con il tasto di sinistra del mouse sulla scritta "Blocco note".



Scriviamo il testo

Possiamo scrivere il nostro documento con la tastiera.

Eile Modific	a Formato Vicualizza ?	
The Would		
Buongiorno), un documento di testell	
questo e u	an documenco un cesco:	

Per andare a capo o lasciare spazio tra le righe devi usare il tasto Invio (Enter).



Per fare gli spazi tra le parole usiamo la barra lunga della tastiera.



Con il programma di scrittura Blocco note possiamo modificare il carattere, le singole lettere del testo. Possiamo fare diventare le parole più grandi o più piccole. Possiamo dare alle parole una forma diversa.

Per modificare i caratteri fai un click sul tasto di sinistra del mouse sulla scritta "Formato" nel menu in alto.

File Modifica Buongiorno, questo è un	Formato Visualizza ?	
	Conterem	

Seleziona ora la scritta "Carattere" facendo un click sul tasto di sinistra del mouse.



Da questa finestra possiamo modificare il carattere.

Tipo di carattere:	Stile:	Dimensione
Times New Roman	Normale	12
Times New Roman A Times New Roman Specia Times New Roman Specia Times PhoneticAlternate Bimes 'honetici'a Times SC	Normale Corsivo Grassetto Grassetto Corsivo	12 ▲ 14 16 18 ≡ 20 22 24 ▼
	Esempio AaBbYy	Zz
	Scrittura:	
	Occidentale	+
Mostra altri tipi di carattere	OK	Annulla

Copiare, tagliare e incollare i testi

Selezioniamo il testo (è quello dentro il rettangolo blu).

Possiamo selezionare il testo con il mouse.

Dobbiamo tenere premuto il tasto di sinistra del mouse e passarlo sulla parola o frase che vogliamo modificare.

Quando lasciamo andare il tasto di sinistra del mouse allora finisce anche la selezione.

La parola o la frase selezionate diventano blu.



Cliccando il tasto di sinistra del mouse sul pulsante Modifica della Barra del menu apriamo un menu.

Se selezioniamo la parola "Taglia", allora il testo selezionato in blu viene cancellato.

3u 7u : 0	Annulla Taglia Copia Incolla Elimina Trova Trova successivo Sostituisci Vai a Seleziona tutto	CTRL+Z CTRL+X CTRL+C CTRL+V CANC CTRL+T F3 CTRL+H CTRL+G CTRL+A	di testo!	
	Ora/Data	F5]	

Possiamo cancellare, tagliare il testo anche usando la tastiera. Si taglia il testo selezionato con i tasti della tastiera **CTRL e x**. I due tasti vanno premuti assieme.



Cut (CTRL-X)

Cliccando il tasto di sinistra del mouse sul pulsante Modifica della Barra del menu apriamo un menu.

Se selezioniamo la parola "Incolla", allora il testo cancellato viene copiato.



Ecco che il testo si è spostato nel punto desiderato.



Possiamo incollare il testo anche usando la tastiera. S'incolla il testo selezionato con i tasti della tastiera **CTRL e v.** I due tasti vanno premuti assieme.



Paste (CTRL-V)

Cliccando il tasto di sinistra del mouse sul pulsante "Modifica" della Barra del menu apriamo un menu.

Se selezioniamo la parola "Copia", allora il testo è copiato e non cancellato.

Il testo rimane lì, ma lo possiamo copiare anche in un'altra parte.

Possiamo copiare il testo anche usando la tastiera.

Si copia il testo selezionato con i tasti della tastiera **CTRL e c**. I due tasti vanno premuti assieme.



Salvare il file

Per conservare un file (documento, immagine, video) è necessario salvare il file, cioè memorizzare il file nel computer.

Clicchiamo il tasto di sinistra del mouse sulla scritta "File" della Barra del menu e apriamo un menu.

Selezioniamo la parola "Salva con nome" cliccando di nuovo con il tasto sinistro del mouse.

Se	enza nome - Blocco no	ote	
File	Modifica Formato	Visualizza ?	
	Nuovo	CTRL+N	
	Apri	CTRL+F12	
	Salva	MAIUSC+F12	
	Salva con nome	Þ	e da comprare:
	Imposta pagina Stampa	CTRL+MAIUSC+F12	
	Esci		
un	chilo di zu	cchero	_
ti	lascia 10 €	sul tavolo	
		Sur ravere	2.0 22.6 140
00	nivi una am	ail a Paolo	naolo nocci@email it

Si apre una finestra dove possiamo scegliere dove salvare il nostro file e che "nome" dare al file.

G 🖉 🗣 Racc	olte 🕨 Documenti 🕨		← ← Cerca Documenti	\$
Organizza 👻 Nuc	va cartella		::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	• 0
🛛 🗙 Preferiti	Raccolta Documenti Include: 3 percorsi		Disponi per: Cart	ella 🔻
 ■ Raccolte ■ Documenti ■ Immagini ■ Immagini ■ Musica ■ Video ■ Video ■ Computer ■ Rete 	Nome		Ultima modifica Tipo 13/04/2015 11:10 Cartella di	file
	٠ [m		۴
Nome file: ¹ Salva come: E	.bt locumenti di testo (*.bxt)			

Dopo avere scelto dove salvare il file, diamo un nome al file. Clicchiamo il tasto di sinistra del mouse dentro lo spazio "Nome file".

	c , bocancia ,				~
Organizza 🔻 Nuova	cartella			•	0
🛛 🔆 Preferiti	Raccolta Documenti Include: 1 percorso		Dispo	ni per: Cartella 🔻	
 ✓ Computer ✓ Computer ✓ Computer ✓ Rete 	Nome		Ultima modifica 13/04/2015 11:10	Tipo Cartella di file	Ш
Nome file	<	III			+
Salva come: Doc	umenti di testo (*.txt)				-
Nascondi cartelle	C	odifica: ANSI	▼ Salva	Annulla	

Scriviamo il nome del file e clicchiamo il tasto di sinistra del mouse sul tasto Salva.

senza nome - biocco note					0
Salva con nome					
Raccolte	e ► Documenti ►	▼ 4 ₇	Cerca Docum	enti	
Organizza 🔻 Nuova	cartella			•== •	0
🗙 Preferiti	Raccolta Documenti Include: 1 percorso		Disponi	per: Cartella 🔻	
	Nome	Ultima 13/04/	a modifica (2015 11:10	Tipo Cartella di file	
Nome file: mio	documento	III			•
Salva come: Doci	umenti di testo (*.bxt) Codifi	ca: ANSI	Salva N	Annulla	

Per chiudere il file che abbiamo salvato clicchiamo il tasto di sinistra del mouse sul bottone rosso in alto a destra della finestra.



Aprire un file salvato

Per aprire un file sul computer clicchiamo il tasto di sinistra del mouse su Gestione risorse (Esplora risorse) nella Barra delle applicazioni in basso a sinistra dello schermo.



Si apre una Finestra dove possiamo cercare il nostro file. Quando lo troviamo, dobbiamo cliccare **due volte** il tasto di sinistra del mouse sul file.

Organizza • Condividi cor	n 🔻 Masterizza Nuova cartella			. ?
🖻 🚖 Preferiti	Raccolta Documenti Include: 1 percorso		Disponi per: Carte	lla 🔻
Raccolte	Nome	Ultima modifica	Tipo	Dime
Documenti	PEI	13/04/2015 11:10	Cartella di file	
Immagini Immagini Immagini	i mio documento.txt	13/04/2015 11:14	File TXT	
Video	2 Tipo Dime	- File TXT nsione - 222 byte		
🛛 🝓 Gruppo home	Udan	a modifica - 15/04/2015 11:14		
📭 Computer				

C'è anche un altro modo per aprire il nostro file.

Apriamo il programma Blocco Note (abbiamo già visto come aprire il Blocco Note).

Cliccando il tasto di sinistra del mouse sul pulsante File della Barra del menu apriamo un menu.

Se selezioniamo la parola "Apri"

luovo	CTRL+N	
pri	CTRL+F12	
alva	MAIUSC+F12	
alva con nome		
mposta pagina		
tampa	CTRL+MAIUSC+F12	
sci		
	CTRL+MAIUSC+F12	

Si apre una Finestra dove possiamo cercare il nostro file. Quando lo troviamo, dobbiamo cliccare **due volte** il tasto di sinistra del mouse sul file.

Se clicchiamo solo una volta il tasto di sinistra del mouse sul file, allora si apre un'altra finestra.

Dobbiamo cliccare ancora una volta il tasto di sinistra del mouse sul pulsante Apri.

Raccolte + Doc	umenti 🕨		Cerca Documenti	
Organizza 👻 Condividi con 👻	Masterizza Nuova cartella			
> 🚖 Preferiti	Raccolta Documenti Include: 1 percorso		Disponi per: Cartel	a 🔻
⊿ 🥽 Raccolte	Nome	Ultima modifica	Tipo	Dime
Documenti	PEI	13/04/2015 11:10	Cartella di file	
Immagini	mio documento.txt	13/04/2015 11:14	File TXT	
	4			
 Video Gruppo home 				
 Image: Video Image				
 Wideo Gruppo home Markov Computer Super Rete 				



www.paneeinternet.it







