

# LibreOffice Writer Guida Base

Copyright (c) 2013 Massimo Ciccola  
massimo.ciccola@gmail.com

## Indice generale

Presentazione.....	5
Attribuzione - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT).....	6
Licenza Attribuzione - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT) Versione integrale	7
APPUNTI.....	13
ORDINE.....	19
TASTIERA e MOUSE.....	20
Tasti di uso frequente.....	21
Tasti di scelta rapida per il controllo dei documenti e delle finestre.....	22
Barre.....	23
MENU'.....	24
STRUMENTI o OGGETTI.....	25
Barre degli strumenti.....	25
Strumenti (Impostazioni).....	32
Strumenti (Personalizza).....	33
FILE.....	34
SALVA.....	36
FORMATO.....	37
Pagina.....	37
Paragrafo.....	45
Carattere.....	47
Elenchi puntati e numerati.....	48
VISUALIZZA.....	49
Zoom.....	49
MANIPOLAZIONE DEL TESTO.....	50
Taglia, copia, incolla.....	51
Annulla/Ripristina.....	51
INSERISCI.....	52
Interruzione.....	52
Caratteri speciali.....	52
TABELLE.....	54
Selezione nelle tabelle.....	55
Proprietà della tabella.....	56
Convertire una tabella in testo o un testo in tabella.....	58
Ordina.....	58
Formula.....	59
STRUMENTI ORTOGRAFICI.....	60
Ortografia.....	60
Estensioni.....	60
STAMPA.....	61
Anteprima di stampa.....	61
Finalmente stampiamo.....	61
APPENDICE.....	62
Esercizi di trascrizione.....	62



## Presentazione

Le ragioni per dover iniziare ad utilizzare LibreOffice sono tante: Economiche, etiche, pratiche. LibreOffice ed OpenOffice sono programmi ormai dotati della maturità necessaria per essere usati in ambito educativo, professionale e lavorativo in genere. Il loro mancato utilizzo non ha più ragione di esistere, tuttavia ancora sento le lamentele della "difficoltà" o della mancanza di alcune funzioni (?).

Sono ragioni che conducono ad una pigrizia nei confronti del cambiamento, ma anche ad una fatica nel trovare qualcuno a cui porre la classica domanda:

*Come si fa ...?*

Questa guida è rivolta quindi sia a chi si avvicina per la prima volta alla compilazione o modifica di un documento, caso ormai raro spero, sia a chi si volesse fornire di uno strumento di apprendimento e aggiornamento.

L'indice è sviluppato secondo un criterio assolutamente personale derivato dall'esperienza delle "richieste" specifiche che di volta in volta venivano fatte nei corsi fin qui svolti nell'ambito del locale Lug <http://www.linuxfm.org/>.

Il formato è in A4, perché la mia intenzione era di creare uno strumento veloce di consultazione per chi volesse o dovesse imparare velocemente questo programma e conoscesse i rudimenti dell'utilizzo di un computer.

Qualcuno mi ha detto di farne direttamente un libro. Il mio (modesto) obiettivo è di diffondere l'utilizzo del programma; un libro imporrebbe tempi, metodi, grafica e costi diversi, anche con la facilità di pubblicazione di oggi.

Una dispensa quindi, antico mezzo, su supporto cartaceo, non moderno, non ecologico, ma molto pratico quando si volesse cominciare da zero, oppure per una veloce consultazione a video.

Nella redazione ho volutamente cercato di utilizzare S.O. Linux e Windows per far capire come sia possibile utilizzare LibreOffice su tutte le piattaforme.

Spero che troviate questo strumento mediocre e lacunoso, e che vogliate migliorarlo personalmente con le vostre idee, proposte, ed ore di lavoro.

Ritengo infine che la migliore guida della suite LibreOffice sia raggiungibile spingendo il tasto F1. Il suo unico limite è forse proprio la sua esaustività.

Un doveroso GRAZIE a tutti i programmatori e collaboratori che, a vario titolo, hanno in qualche modo contribuito allo sviluppo di OpenOffice e di LibreOffice.

P.S.:La guida è stata scritta utilizzando i font della famiglia Liberation ed OpenSymbol. Per una visualizzazione corretta è opportuna l'installazione.

<http://www.fontsquirrel.com/fonts/list/foundry/red-hat>

**Liberation** è il nome collettivo di tre famiglie di [caratteri TrueType](#): **Liberation Sans**, **Liberation Serif** e **Liberation Mono**

[http://it.wikipedia.org/wiki/Liberation\\_%28carattere%29](http://it.wikipedia.org/wiki/Liberation_%28carattere%29)



## Attribuzione - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT)

Questo è un riassunto in linguaggio accessibile a tutti del [Codice Legale \(la licenza integrale\)](#).

### Tu sei libero:

- di riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare quest'opera
- di modificare quest'opera
- di usare quest'opera per fini commerciali

### Alle seguenti condizioni:

- **Attribuzione** — Devi attribuire la paternità dell'opera nei modi indicati dall'autore o da chi ti ha dato l'opera in licenza e in modo tale da non suggerire che essi avallino te o il modo in cui tu usi l'opera.
- **Condividi allo stesso modo** — Se alteri o trasformi quest'opera, o se la usi per crearne un'altra, puoi distribuire l'opera risultante solo con una licenza identica o equivalente a questa.

### Prendendo atto che:

- **Rinuncia** — E' possibile [rinunciare](#) a qualunque delle condizioni sopra descritte se ottieni l'autorizzazione dal detentore dei diritti.
- **Pubblico Dominio** — Nel caso in cui l'opera o qualunque delle sue componenti siano nel [pubblico dominio](#) secondo la legge vigente, tale condizione non è in alcun modo modificata dalla licenza.
- **Altri Diritti** — La licenza non ha effetto in nessun modo sui seguenti diritti:
  - Le eccezioni, libere utilizzazioni e le altre utilizzazioni consentite dalla legge sul diritto d'autore;
  - I diritti [moral](#)i dell'autore;
  - Diritti che altre persone possono avere sia sull'opera stessa che su come l'opera viene utilizzata, come il diritto [all'immagine](#) o alla tutela dei dati personali.
- **Nota** — Ogni volta che usi o distribuisi quest'opera, devi farlo secondo i termini di questa licenza, che va comunicata con chiarezza.



## ***Licenza Attribuzione - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT) Versione integrale***

L'OPERA (COME SOTTO DEFINITA) È MESSA A DISPOSIZIONE SULLA BASE DEI TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA "CREATIVE COMMONS PUBLIC LICENCE" ("CCPL" O "LICENZA"). L'OPERA È PROTETTA DAL DIRITTO D'AUTORE, DAGLI ALTRI DIRITTI ATTRIBUITI DALLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE (DIRITTI CONNESSI, DIRITTI SULLE BANCHE DATI, ECC.) E/O DALLE ALTRE LEGGI APPLICABILI. OGNI UTILIZZAZIONE DELL'OPERA CHE NON SIA AUTORIZZATA AI SENSI DELLA PRESENTE LICENZA E/O DELLE ALTRE LEGGI APPLICABILI È PROIBITA.

CON IL SEMPLICE ESERCIZIO SULL'OPERA DI UNO QUALUNQUE DEI DIRITTI QUI DI SEGUITO ELENCATI, TU ACCETTI E TI OBBLIGHI A RISPETTARE INTEGRALMENTE I TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA. IL LICENZIANTE CONCEDE A TE I DIRITTI QUI DI SEGUITO ELENCATI A CONDIZIONE CHE TU ACCETTI DI RISPETTARE I TERMINI E LE CONDIZIONI DI CUI ALLA PRESENTE LICENZA.

### **Art. 1 - Definizioni**

Ai fini e per gli effetti della presente licenza, si intende per

- a. **"Collezione di Opere"**, un'opera, come un numero di un periodico, un'antologia o un'enciclopedia, nella quale l'Opera nella sua interezza e forma originale, unitamente ad altri contributi costituenti loro stessi opere distinte ed autonome, sono raccolti in un'unità collettiva. Un'opera che costituisce Collezione di Opere non verrà considerata Opera Derivata (come sotto definita) ai fini della presente Licenza;
- b. **"Opera Derivata"**, un'opera basata sull'Opera ovvero sull'Opera insieme con altre opere preesistenti, come una traduzione, un arrangiamento musicale, un adattamento teatrale, narrativo, cinematografico, una registrazione di suoni, una riproduzione d'arte, un digesto, una sintesi, o ogni altra forma in cui l'Opera possa essere riproposta, trasformata o adattata. Nel caso in cui un'Opera tra quelle qui descritte costituisca già Collezione di Opere, essa non sarà considerata Opera Derivata ai fini della presente Licenza. Al fine di evitare dubbi è inteso che, quando l'Opera sia una composizione musicale o registrazione di suoni, la sincronizzazione dell'Opera in relazione con un'immagine in movimento ("synching") sarà considerata Opera Derivata ai fini di questa Licenza;
- c. **"Licenziante"**, l'individuo, gli individui, l'ente o gli enti che offre o offrono l'Opera secondo i termini e le condizioni della presente Licenza;
- d. **"Autore Originario"**, il soggetto o i soggetti che ha o hanno creato l'Opera;
- e. **"Opera"**, l'opera dell'ingegno o, comunque, qualsiasi bene o prestazione suscettibile di protezione in forza delle leggi sul diritto d'autore (diritto d'autore, diritti connessi, diritto sui generis sulle banche dati, ecc.), la cui utilizzazione è offerta nel rispetto dei termini della presente Licenza;
- f. **"Tu"/"Te"**, l'individuo o l'ente che esercita i diritti derivanti dalla presente Licenza e che non abbia precedentemente violato i termini della presente Licenza relativi all'Opera o che, nonostante una precedente violazione degli stessi, abbia ricevuto espressa autorizzazione dal Licenziante all'esercizio dei diritti derivanti dalla presente Licenza;
- g. **"Elementi della Licenza"**, gli attributi fondamentali della Licenza scelti dal Licenziante ed indicati nel titolo della Licenza: Attribuzione, Condividi allo stesso modo;
- h. **"Licenza Compatibile con Creative Commons"**, una licenza elencata presso <http://creativecommons.org/compatiblelicenses>, che Creative Commons abbia riconosciuto come essenzialmente equivalente a questa Licenza, poiché tale licenza presenta almeno le



seguenti caratteristiche: (i) le sue condizioni hanno lo stesso scopo, significato ed effetto degli Elementi della Licenza di questa Licenza; e (ii) tale licenza permette esplicitamente di licenziare le Opere Derivate dalle opere, che sono state rese disponibili tramite tale licenza, nei termini di questa Licenza o di una licenza Creative Commons "Unported" (non adattata) con gli stessi Elementi della Licenza di questa Licenza o di una licenza nazionale Creative Commons con gli stessi Elementi della Licenza di questa Licenza.

## Art. 2 - Libere Utilizzazioni

La presente Licenza non intende in alcun modo ridurre, limitare o restringere alcuna utilizzazione non protetta dal diritto d'autore o alcun diritto di libera utilizzazione o l'operare della regola dell'esaurimento del diritto o altre limitazioni dei diritti sull'Opera derivanti dalle leggi applicabili.

## Art. 3 - Concessione della Licenza

Nel rispetto dei termini e delle condizioni contenute nella presente Licenza, il Licenziante concede a Te una licenza per tutto il mondo, gratuita, non esclusiva e perpetua (per la durata del diritto d'autore applicabile) che autorizza ad esercitare i diritti sull'Opera qui di seguito elencati:

- a. riproduzione dell'Opera, incorporazione dell'Opera in una o più Collezioni di Opere e riproduzione dell'Opera come incorporata nelle Collezioni di Opere;
- b. creazione e riproduzione di un'Opera Derivata, a condizione che l'Opera Derivata (ivi incluse le traduzioni, con qualsiasi mezzo esse siano realizzate) contenga, nei modi appropriati alla forma dell'Opera Derivata, una chiara indicazione del fatto che sono state effettuate delle modifiche rispetto all'Opera originaria. Per esempio, una traduzione potrebbe contenere l'indicazione "questa è la traduzione in spagnolo dell'opera originaria, scritta in inglese"; una modifica potrebbe contenere l'indicazione "l'opera originaria è stata modificata";
- c. distribuzione di copie dell'Opera o di supporti fonografici su cui l'Opera è registrata, noleggio e prestito di copie dell'Opera o di supporti fonografici su cui l'Opera è registrata, comunicazione al pubblico, rappresentazione, esecuzione, recitazione o esposizione in pubblico, ivi inclusa la trasmissione audio digitale dell'Opera, e ciò anche quando l'Opera sia incorporata in Collezioni di Opere;
- d. distribuzione di copie dell'Opera Derivata o di supporti fonografici su cui l'Opera Derivata è registrata, noleggio e prestito di copie dell'Opera Derivata o di supporti fonografici su cui l'Opera Derivata è registrata, comunicazione al pubblico, rappresentazione, esecuzione, recitazione o esposizione in pubblico, ivi inclusa la trasmissione audio digitale di Opere Derivate.
- e. Al fine di evitare dubbi è inteso che, se l'Opera sia di tipo musicale:
  - i. **Compensi per la comunicazione al pubblico o la rappresentazione o esecuzione di opere incluse in repertori.** Il Licenziante rinuncia al diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. SIAE), per la comunicazione al pubblico o la rappresentazione o esecuzione, anche in forma digitale (ad es. tramite webcast) dell'Opera.
  - ii. **Compensi per versioni cover.** Il Licenziante rinuncia al diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. SIAE), per ogni disco che Tu crei e distribuisce a partire dall'Opera (versione cover).
- f. **Compensi per la comunicazione al pubblico dell'Opera mediante fonogrammi.** Al fine di evitare dubbi, è inteso che se l'Opera è una registrazione di suoni, il Licenziante rinuncia al diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di

gestione collettiva (ad es. IMAIE), per la comunicazione al pubblico dell'Opera, anche in forma digitale.

- g. **Altri compensi previsti dalla legge italiana.** Al fine di evitare dubbi, è inteso che il Licenziante rinuncia al diritto esclusivo di riscuotere i compensi a lui attribuiti dalla legge italiana sul diritto d'autore (ad es. per l'inserimento dell'Opera in un'antologia ad uso scolastico ex art. 70 l. 633/1941). Al Licenziante spettano in ogni caso i compensi irrinunciabili a lui attribuiti dalla medesima legge (ad es. l'equo compenso spettante all'autore di opere musicali, cinematografiche, audiovisive o di sequenze di immagini in movimento nel caso di noleggio ai sensi dell'art. 18-bis l. 633/1941).

I diritti sopra descritti potranno essere esercitati con ogni mezzo di comunicazione e in tutti i formati. Tra i diritti di cui sopra si intende compreso il diritto di apportare all'Opera le modifiche che si rendessero tecnicamente necessarie per l'esercizio di detti diritti tramite altri mezzi di comunicazione o su altri formati. Tutti i diritti non espressamente concessi dal Licenziante rimangono riservati. Tutti i diritti morali irrinunciabili riconosciuti dalla legge applicabile rimangono riservati.

Qualora l'Opera concessa in licenza includa una o più banche dati sulle quali il Licenziante è titolare di un diritto sui generis ai sensi delle norme nazionali di attuazione della Direttiva 96/9/CE sulle banche dati, il Licenziante rinuncia a far valere il diritto corrispondente.

#### **Art. 4 - Restrizioni**

La Licenza concessa in conformità al precedente punto 3 è espressamente assoggettata a, e limitata da, le seguenti restrizioni:

- a. Tu puoi distribuire, comunicare al pubblico, rappresentare, eseguire, recitare o esporre in pubblico l'Opera, anche in forma digitale, solo alle condizioni della presente Licenza e, insieme ad ogni copia dell'Opera (o supporto fonografico su cui è registrata l'Opera) che distribuisce, comunichi al pubblico o rappresenti, esegui, reciti o esponi in pubblico, anche in forma digitale, devi includere una copia della presente Licenza o il suo Uniform Resource Identifier. Non puoi proporre o imporre alcuna condizione relativa all'Opera che restringa i termini della presente Licenza o la capacità da parte di chi riceve l'Opera di esercitare gli stessi diritti concessi a Te con la presente Licenza. Non puoi concedere l'Opera in sublicenza. Devi mantenere intatte tutte le informative che si riferiscono alla presente Licenza ed all'esclusione delle garanzie. Quando distribuisce, comunichi al pubblico, rappresenti, esegui, reciti o esponi in pubblico l'Opera, non puoi utilizzare alcuna misura tecnologica tale da limitare la capacità di chiunque riceva l'Opera da Te di esercitare gli stessi diritti concessi a Te con la presente licenza. Questo art. 4.a si applica all'Opera anche quando questa faccia parte di una Collezione di Opere, anche se ciò non comporta che la Collezione di Opere di per sé ed indipendentemente dall'Opera stessa debba essere soggetta ai termini ed alle condizioni della presente Licenza. Qualora Tu crei una Collezione di Opere, su richiesta di qualsiasi Licenziante, devi rimuovere dalla Collezione di Opere stessa, ove materialmente possibile, ogni riferimento in accordo con quanto previsto dall'art. 4.c, come da richiesta. Qualora Tu crei un'Opera Derivata, su richiesta di qualsiasi Licenziante devi rimuovere dall'Opera Derivata stessa, nella misura in cui ciò sia possibile, ogni riferimento in accordo con quanto previsto dall'art. 4.c, come da richiesta.
- b. Tu puoi distribuire, comunicare al pubblico, rappresentare, eseguire, recitare o esporre in pubblico un'Opera Derivata, anche in forma digitale, solo alle condizioni (i) della presente Licenza, (ii) di una versione successiva di questa Licenza dotata degli stessi Elementi della Licenza di questa Licenza, (iii) della licenza Creative Commons "Unported" (non adattata) o di una licenza Creative Commons di un'altra giurisdizione (sia la presente versione 3.0 che

- una successiva) che contenga gli stessi Elementi della Licenza di questa Licenza (ad es. Attribuzione-Condividi allo stesso modo 3.0 "Unported") (la "Licenza Applicabile"), (iv) di una Licenza Compatibile con Creative Commons. Se Tu concedi in licenza un'Opera Derivata con una delle licenze di cui a questo punto (iv) devi rispettare i termini di tale licenza. Se Tu concedi in licenza un'Opera Derivata con una delle licenze di cui ai punti (i), (ii) o (iii) (la "Licenza Applicabile") Tu devi rispettare tutte le condizioni della Licenza Applicabile oltre alle seguenti condizioni. Insieme ad ogni copia dell'Opera Derivata (o supporto fonografico su cui è registrata l'Opera Derivata) che distribuisce, comunichi al pubblico o rappresenti, esegui, reciti o esponi in pubblico, anche in forma digitale, Tu devi includere una copia della Licenza Applicabile, o il suo Uniform Resource Identifier. Non puoi proporre o imporre alcuna condizione relativa all'Opera Derivata che restringa i termini della Licenza Applicabile o la capacità di chiunque riceva l'Opera Derivata da Te di esercitare gli stessi diritti concessi a Te con la Licenza Applicabile. Devi mantenere intatte tutte le informative che si riferiscono alla Licenza Applicabile ed all'esclusione delle garanzie. Quando Tu distribuisce, comunichi al pubblico, rappresenti, esegui, reciti o esponi in pubblico l'Opera Derivata, non puoi utilizzare sull'Opera Derivata alcuna misura tecnologica tale da limitare la capacità di chiunque riceva l'Opera Derivata da Te di esercitare i diritti concessi a tale soggetto in forza della Licenza Applicabile. Questo art.4.b si applica all'Opera Derivata anche quando questa faccia parte di una Collezione di Opere, ma ciò non comporta che la Collezione di Opere di per sé ed indipendentemente dall'Opera Derivata debba esser soggetta ai termini ed alle condizioni della Licenza Applicabile.
- c. Qualora Tu distribuisca, comunichi al pubblico, rappresenti, esegua, reciti o esponga in pubblico, anche in forma digitale, l'Opera (come definita dal succitato art. 1) o qualsiasi Opera Derivata (come definita dal succitato art. 1) o Collezione di Opere (come definita dal succitato art. 1), a meno che sia stata avanzata una richiesta ai sensi dell'art. 4.a, devi mantenere intatte tutte le informative sul diritto d'autore sull'Opera. Devi riconoscere una menzione adeguata rispetto al mezzo di comunicazione o supporto che utilizzi: (i) all'Autore Originario citando il suo nome (o lo pseudonimo, se del caso), ove fornito; e/o (ii) alle terze parti designate, se l'Autore Originario e/o il Licenziante hanno designato una o più terze parti (ad esempio, una istituzione finanziatrice, un ente editoriale, un giornale) ("Parti Designate") perché siano citate nell'informativa sul diritto d'autore del Licenziante o nei termini di servizio o con altri mezzi ragionevoli; (iii) il titolo dell'Opera, se indicato; (iv) nella misura in cui sia ragionevolmente possibile, l'Uniform Resource Identifier, che il Licenziante specifichi dover essere associato con l'Opera, salvo che tale URI non faccia alcun riferimento alla informativa sul diritto d'autore o non dia informazioni sulla licenza dell'Opera; (v) inoltre, in conformità a quanto previsto dall'art. 3.b, in caso di Opera Derivata, devi menzionare l'uso dell'Opera nell'Opera Derivata (ad esempio, "traduzione francese dell'Opera dell'Autore Originario", o "sceneggiatura basata sull'Opera originaria dell'Autore Originario"). La menzione richiesta dal presente art. 4.c può essere realizzata in qualsiasi maniera ragionevole possibile; in ogni caso, in ipotesi di Opera Derivata o Collezione di Opere, qualora compaia una menzione di tutti i coautori dell'Opera Derivata o della Collezione di Opere, allora essa deve essere parte di tale menzione e deve apparire con lo stesso risalto concesso alla menzione degli altri coautori. Al fine di evitare dubbi, è inteso che la menzione di cui al presente articolo ha lo scopo di riconoscere la paternità dell'Opera nei modi sopra indicati e che, esercitando i Tuoi diritti ai sensi della presente Licenza, Tu non puoi implicitamente o esplicitamente affermare o fare intendere un qualsiasi collegamento con l'Autore Originario, il Licenziante e/o le Parti Designate, o che l'Autore Originario, il Licenziante e/o le Parti Designate sponsorizzino o avallino Te o il Tuo utilizzo dell'Opera, a meno che non sussista un apposito, espresso e preventivo consenso scritto



- dell'Autore Originario, del Licenziante e/o delle Parti Designate.
- d. Al fine di evitare dubbi, è inteso che le restrizioni di cui ai precedenti punti 4.a, 4.b e 4.c non si applicano a quelle parti dell'opera che siano da considerarsi Opera ai sensi della presente Licenza solo in quanto protette dal diritto sui generis su banca dati ai sensi delle norme nazionali di attuazione della Direttiva 96/9/CE sulle banche dati.

#### **Art. 5 - Dichiarazioni, Garanzie ed Esonero da responsabilità**

SALVO CHE SIA ESPRESSAMENTE CONVENUTO ALTRIMENTI PER ISCRITTO FRA LE PARTI, IL LICENZIANTE OFFRE L'OPERA IN LICENZA "COSÌ COM'È" E NON FORNISCE ALCUNA DICHIARAZIONE O GARANZIA DI QUALSIASI TIPO CON RIGUARDO ALL'OPERA, SIA ESSA ESPRESSA OD IMPLICITA, DI FONTE LEGALE O DI ALTRO TIPO, ESSENDO QUINDI ESCLUSE, FRA LE ALTRE, LE GARANZIE RELATIVE AL TITOLO, ALLA COMMERCIALIZZABILITÀ, ALL'IDONEITÀ PER UN FINE SPECIFICO E ALLA NON VIOLAZIONE DI DIRITTI DI TERZI O ALLA MANCANZA DI DIFETTI LATENTI O DI ALTRO TIPO, ALL'ESATTEZZA OD ALLA PRESENZA DI ERRORI, SIANO ESSI ACCERTABILI O MENO. ALCUNE GIURISDIZIONI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE DI GARANZIE IMPLICITE E QUINDI TALE ESCLUSIONE PUÒ NON APPLICARSI A TE.

#### **Art. 6 - Limitazione di Responsabilità**

SALVI I LIMITI STABILITI DALLA LEGGE APPLICABILE, IL LICENZIANTE NON SARÀ IN ALCUN CASO RESPONSABILE NEI TUOI CONFRONTI A QUALUNQUE TITOLO PER ALCUN TIPO DI DANNO, SIA ESSO SPECIALE, INCIDENTALE, CONSEGUENZIALE, PUNITIVO OD ESEMPLARE, DERIVANTE DALLA PRESENTE LICENZA O DALL'USO DELL'OPERA, ANCHE NEL CASO IN CUI IL LICENZIANTE SIA STATO EDOTTO SULLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI. NESSUNA CLAUSOLA DI QUESTA LICENZA ESCLUDE O LIMITA LA RESPONSABILITÀ NEL CASO IN CUI QUESTA DIPENDA DA DOLO O COLPA GRAVE.

#### **Art. 7 - Risoluzione**

- a. La presente Licenza si intenderà risolta di diritto e i diritti con essa concessi cesseranno automaticamente, senza necessità di alcuna comunicazione in tal senso da parte del Licenziante, in caso di qualsivoglia inadempimento dei termini della presente Licenza da parte Tua, ed in particolare delle disposizioni di cui ai punti 4.a, 4.b e/o 4.c, essendo la presente Licenza condizionata risolutivamente al verificarsi di tali inadempimenti. In ogni caso, la risoluzione della presente Licenza non pregiudicherà i diritti acquistati da individui o enti che abbiano acquistato da Te Opere Derivate o Collezioni di Opere, ai sensi della presente Licenza, a condizione che tali individui o enti continuino a rispettare integralmente le licenze di cui sono parte. Le sezioni 1, 2, 5, 6, 7 e 8 rimangono valide in presenza di qualsiasi risoluzione della presente Licenza.
- b. Sempre che vengano rispettati i termini e le condizioni di cui sopra, la presente Licenza è perpetua (e concessa per tutta la durata del diritto d'autore applicabile sull'Opera). Nonostante ciò, il Licenziante si riserva il diritto di rilasciare l'Opera sulla base dei termini di una differente licenza o di cessare la distribuzione dell'Opera in qualsiasi momento; fermo restando che, in ogni caso, tali decisioni non comporteranno recesso dalla presente Licenza (o da qualsiasi altra licenza che sia stata concessa, o che sia richiesto che venga concessa, ai termini della presente Licenza), e la presente Licenza continuerà ad avere piena efficacia, salvo che vi sia risoluzione come sopra indicato.

#### **Art. 8 - Varie**

- a. Ogni volta che Tu distribuisi, o rappresenti, esegui o reciti pubblicamente in forma digitale



- l'Opera o una Collezione di Opere, il Licenziante offre al destinatario una licenza per l'Opera nei medesimi termini e condizioni che a Te sono stati concessi tramite la presente Licenza.
- b. Ogni volta che Tu distribuisce, o rappresenti, esegui o reciti pubblicamente in forma digitale un'Opera Derivata, il Licenziante offre al destinatario una licenza per l'Opera originaria nei medesimi termini e condizioni che a Te sono stati concessi tramite la presente Licenza.
  - c. L'invalidità o l'inefficacia, secondo la legge applicabile, di una o più fra le disposizioni della presente Licenza, non comporterà l'invalidità o l'inefficacia dei restanti termini e, senza bisogno di ulteriori azioni delle parti, le disposizioni invalide o inefficaci saranno da intendersi rettificata nei limiti della misura che sia indispensabile per renderle valide ed efficaci.
  - d. In nessun caso i termini e le disposizioni di cui alla presente Licenza possono essere considerati rinunciati, né alcuna violazione può essere considerata consentita, salvo che tale rinuncia o consenso risultino per iscritto da una dichiarazione firmata dalla parte contro cui operi tale rinuncia o consenso.
  - e. La presente Licenza costituisce l'intero accordo tra le parti relativamente all'Opera qui data in licenza. Non esistono altre intese, accordi o dichiarazioni relative all'Opera che non siano quelle qui specificate. Il Licenziante non sarà vincolato ad alcuna altra disposizione addizionale che possa apparire in alcuna comunicazione da Te proveniente. La presente Licenza non può essere modificata senza il mutuo consenso scritto del Licenziante e Tuo.
  - f. La presente licenza è stata redatta sulla base della legge italiana, in particolare del Codice Civile del 1942 e della legge 22 Aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

## APPUNTI

A costo di passare per presuntuoso, voglio inserire in questa guida una pagina per “spiegare” come si prendono appunti. In realtà cercherò di dare più che altro dei consigli.

In rete potrete trovare pagine che approfondiscono l'argomento in maniera più analitica ed approfondita.<sup>1</sup>

Quello che mi interessa è **far capire l'importanza di prendere appunti anche quando si ha un pc a disposizione con internet**, a maggior ragione quando si sta cercando di imparare ad utilizzare dei programmi.

*(OK, vi starete domandando: ma allora a che serve leggere questa guida? Diciamo che stiate seguendo un corso di base sull'apprendimento del pc con un insegnante, o che magari siate l'insegnante).*

Prendere appunti non è una cosa facile. Bisogna ascoltare e capire, interpretare le informazioni essenziali, trascrivere chiaramente.

**IMPORTANTE: è abbastanza inutile copiare o fotocopiare gli appunti degli altri.** Benché si copi sempre dalle persone più “brave”, lucide ed intelligenti, ognuno di noi possiede le proprie mappe concettuali discrete, i simboli non sono mai univoci e il risultato è abbastanza deludente, in poche parole, **il gioco non vale la candela.**

Molto meglio prendersi gli appunti da soli, perché ti permettono di focalizzare gli argomenti, memorizzare meglio, e soprattutto, costituiscono la prima fase di studio.

Nell'apprendimento di un programma le cose da capire sono poche, tante quelle da ricordare (non andremo nei dettagli della teoria dei colori, della storia della tipografia, o delle teorie matematiche che sottintendono alle funzioni dei fogli di calcolo).

### Consiglio di procedere in questo modo:

1. Schizzo molto veloce dell'icona o simbolo del comando che si deve eseguire;
2. Breve spiegazione dell'effetto del comando sull'oggetto selezionato;
3. Percorso per arrivare al comando dalla barra del menù;
4. Combinazioni di tasti del comando (se c'è);
5. Esecuzione del comando in almeno un paio dei modi sopra descritti.

L'ultimo punto è particolarmente importante; viene utilizzata la memoria visiva, e sarà molto più semplice ripetere automaticamente il gesto quando se ne avrà bisogno.

---

1- [http://digilander.libero.it/education/dati\\_box/METODO/metodo\\_6r.pdf](http://digilander.libero.it/education/dati_box/METODO/metodo_6r.pdf)



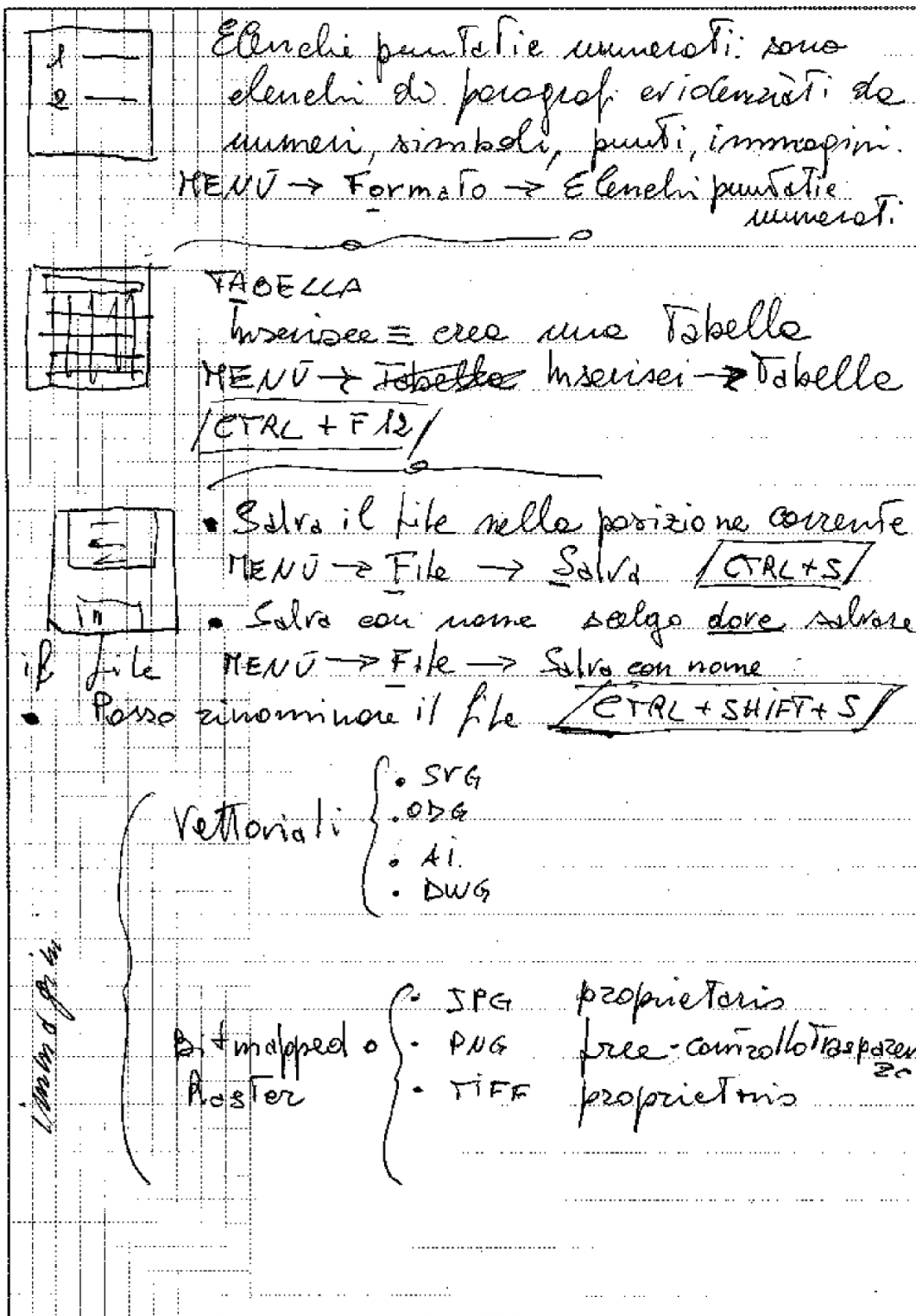


Illustrazione 1: Esempio di come prendere gli appunti

Piccolo problema: A seconda del Sistema Operativo che adopererete, le icone potrebbero essere differenti. Non vi preoccupate, le icone sono rappresentazione concettuali, proprio come il vostro schizzo, sono quindi simili per le stesse funzioni. E comunque avete sempre il percorso dal menù ;)



## ORDINE

Utilizzare una suite come LibreOffice per la costruzione di documentazione più o meno complessa, presentazioni o fogli di calcolo prevede come premessa quanto sto per dire.

**E' di fondamentale importanza la progettazione del documento, cioè sapere cosa si sta creando e le sue finalità.**

Questo perché nella costruzione di documenti fa differenza, ad esempio, un rientro di prima riga utilizzando la barra spaziatrice piuttosto che la funzione appropriata. Apparentemente, in stampa, potrebbe sembrare la stessa cosa, ma vi assicuro che nella redazione e formattazione di un testo complesso, non è così, per non parlare di una eventuale trasformazione in epub.

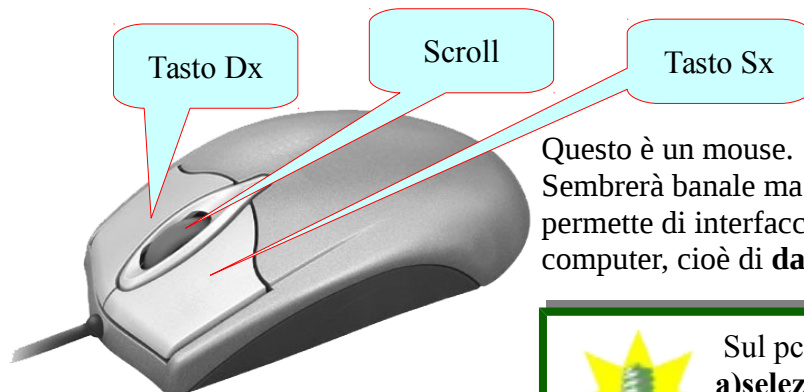
Gli errori più comuni sono il passaggio alla pagina successiva inserendo una serie di paragrafi, piuttosto che inserire l'interruzione di pagina; rientri di prima riga utilizzando la barra spaziatrice, interlinee doppie utilizzando paragrafi intermedi più piccoli, numeri di pagina messi a mano, formati pagina e bordi fantasiosi ed improbabili, tabulazioni ripetute ed inutili, creare tabelle “a mano” invece di usare parametri numerici, nascondere una colonna vuota invece di eliminarla, fare una presentazione utilizzando font improbabili.

Questo è una breve galleria degli orrori apparentemente banali, ma che riescono a rovinare qualsiasi lavoro venga prodotto.

Quindi la parola d'ordine deve essere ORDINE. Ordine mentale, ordine nella progettazione e stesura di un documento. La fantasia ed il pensiero laterale devono trovare spazio nella gabbia data dalle regole di videoscrittura.



## TASTIERA e MOUSE



Questo è un mouse.  
Sembrerà banale ma è lo strumento più semplice che vi permette di interfacciarvi (Human Interface) al computer, cioè di **dare dei comandi**.

Il **tasto Sx** serve per selezionare.  
Il **tasto Dx**, in genere, attiva delle funzioni accessorie.

La rotellina, (detta **scroller**), quando è presente, serve per scorrere in un generico documento o pagina.

**N.B.:** Se state lavorando su un computer Apple, il vostro mouse avrà un tasto solo. Lo ha voluto così uno che poi ha preteso anche un telefono che avesse un tasto solo.

Il Mouse è uno strumento più semplice da utilizzare che da spiegare, si consiglia di esercitarsi con qualche giochino presente sul pc.



Sul pc, si deve sempre  
**a)selezionare un oggetto** (clic con il tasto Sx), e poi  
**b)selezionare un'azione che si vuole venga compiuta sull'oggetto selezionato.**(clic tasto Sx sull'oggetto che indica l'azione da compiere).

Se al file o all'oggetto è associato un'azione, un **doppio clic veloce** lancia il programma o l'applicazione collegata.

**N.B.:** A seconda del Sistema Operativo, e delle sue impostazioni, potrebbe essere sufficiente un clic per selezionare e contemporaneamente attivare.

Questa è una tastiera.



E' il secondo strumento che presento, per interfacciarsi con il pc. Questa è una tastiera di tipo "QWERTY".

## Tasti di uso frequente

I tasti più importanti che occorre conoscere sono:

**CTRL:** Associato con altri tasti, abilita o disabilita diverse funzioni (vedi sotto)

**SHIFT** ↑ o **Maiusc.:** Tenendolo premuto si inseriscono le **MAIUSCOLE** o il secondo valore dei tasti

Es.: (SHIFT + 3) = £; (SHIFT + f) = F

**Alt:** Associato con CTRL produce effetti vari. *Vedi sotto.*

**AltGr:** Inserisce il 3<sup>a</sup> valore dei tasti. Es.: (AltGr + E) = €; (AltGr + ò) = @

**F1/F2/...** : Sono detti **TASTI FUNZIONE**; ad ognuno viene associata una funzione particolare.

**INVIO o ENTER** ↵ : dà l'input per accettare (se selezionato un oggetto, lo attiva, lanciando l'applicativo collegato);

**PageUp o PGSU** ↑: Sale di una pagina;

**Pagedown o PGGiù** ↓: Scende di una pagina;

**Home:** Vai a inizio pagina;

**Fine:** Vai a fine pagina;

**Bloc Num:** Attiva/Disattiva il tastierino numerico o la seconda funzione del tastierino numerico;

**Esc:** Annulla l'operazione o chiude la finestra di dialogo aperta;

**Ins:** attivato , questo tasto permette la modalità in sovrascrittura. Corrisponde a SSC;

**Canc:** Cancella; nel testo cancella tutto ciò che sta a Dx del cursore, o quanto selezionato;

**Backspace** ← : Cancella tutto ciò che sta a Sx del cursore, o quanto selezionato;

**BlocNum:** attiva o disattiva il tastierino numerico;





La tastiera è lo strumento principe per l'immissione dei dati, cioè per scrivere. Utilizzando le combinazioni dei tasti si ottengono velocemente delle funzioni particolari. Es.:

Dalla guida di Libre Office Voce: Tastiera;comandigenerali [keyboard/shortcut](#)

## Tasti di scelta rapida per il controllo dei documenti e delle finestre

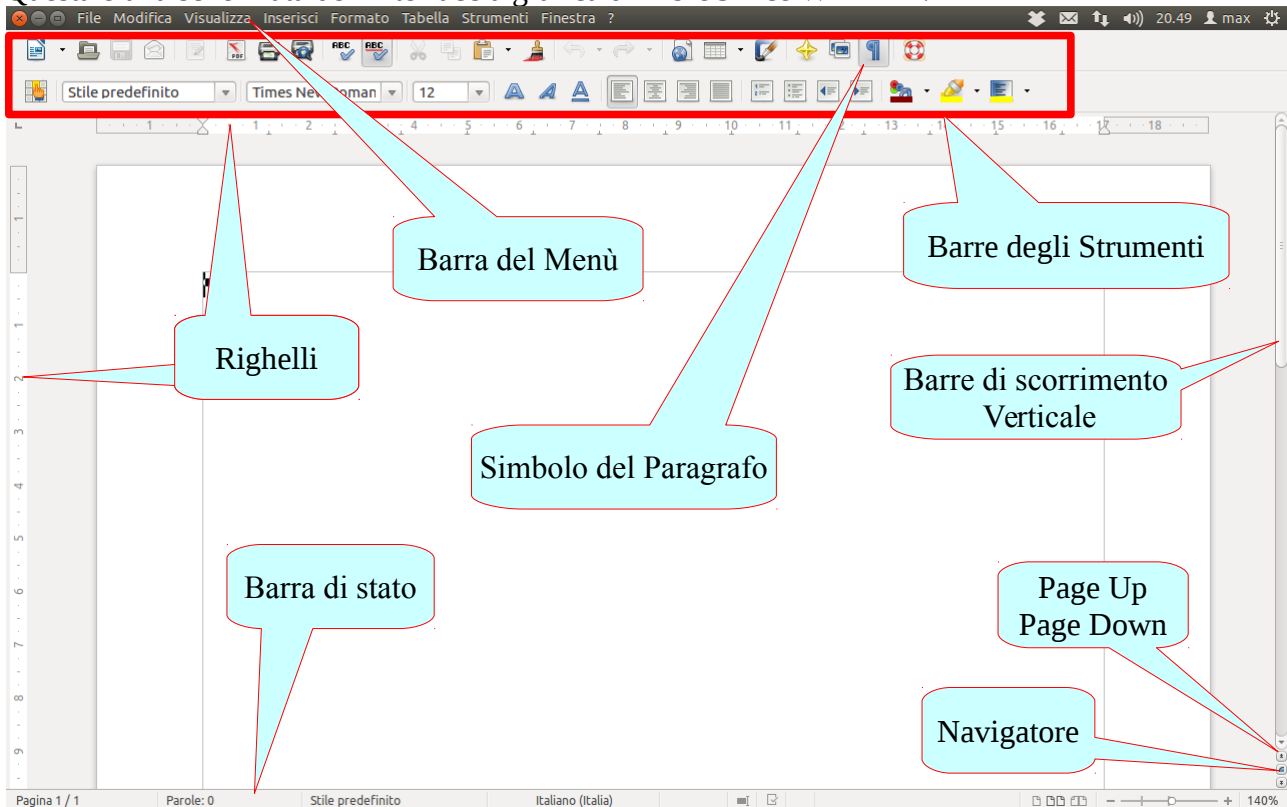
Tasti di scelta rapida	Effetto
Ctrl+O	Apre un documento.
Ctrl+S	Salva il documento attivo.
Ctrl+N	Crea un nuovo documento.
Ctrl+Maiusc+N	Apre la finestra di dialogo <b>Modelli e documenti</b> .
Ctrl+P	Stampa il documento.
Ctrl+F	Attiva la barra degli strumenti <b>Trova</b> .
Ctrl+H	Apre la finestra di dialogo <b>Cerca &amp; sostituisci</b> .
Ctrl+Maiusc+F	Cerca l'ultimo termine specificato.
Ctrl+Maiusc+J	In Writer o Calc, alterna la vista tra la modalità schermo intero e quella normale
Ctrl+Maiusc+R	Aggiorna la visualizzazione del documento.
Ctrl+Maiusc+I	Abilita o disabilita il cursore di selezione nei documenti di testo di sola lettura.
F1	Avvia la Guida di LibreOffice Nella Guida di LibreOffice: passa alla Pagina Sommario.
Maiusc+F1	Guida contestuale
Maiusc+F2	Abilita i suggerimenti per il comando, l'icona o il campo di controllo attivo.
F6	Messa a fuoco sulla parte successiva della finestra (Documento / Vista sorgenti dati)
Maiusc+F6	Attiva il punto focale nella parte precedente della finestra.
F10	Attiva il primo menu (File)
Maiusc+F10	Avvia il menu di contesto.
Ctrl+F4 o Alt+F4	Chiude il documento corrente oppure esce da LibreOffice se viene chiuso l'ultimo documento aperto
Ctrl+Q	Esce dall'applicazione.

Si rimanda alla medesima guida per un elenco più dettagliato.



## Barre

Questa è una schermata dell'interfaccia grafica di LibreOffice WRITER.

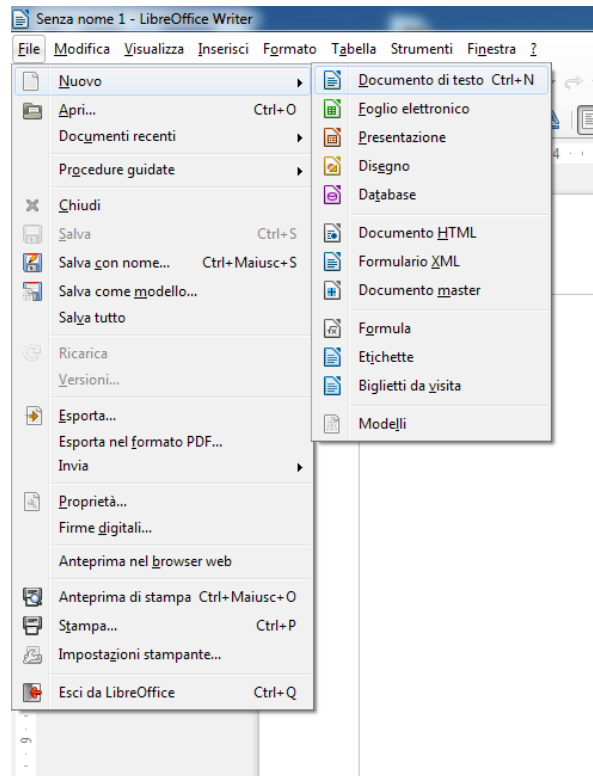
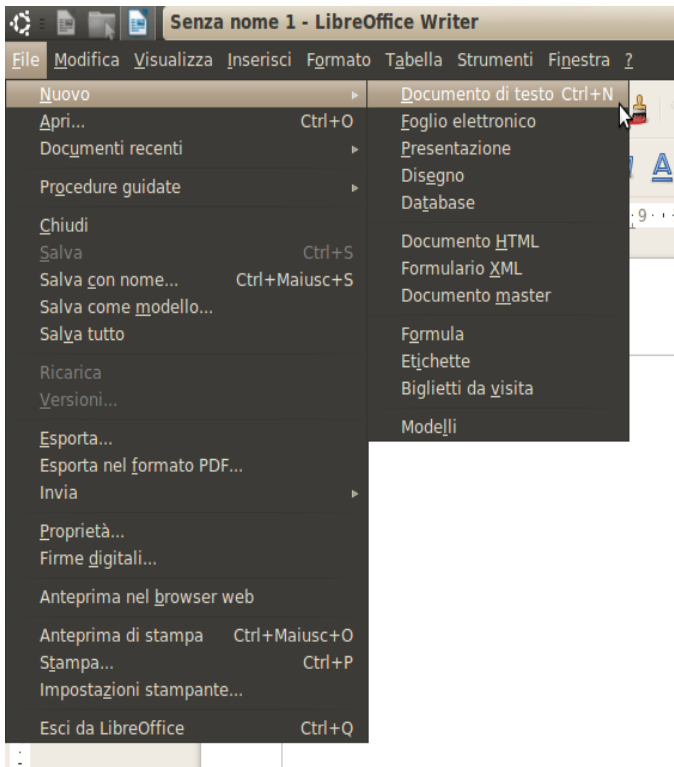


Analizziamo in dettaglio le singole barre e le loro funzioni:

- **Righelli**: danno un'indicazione parametrica degli oggetti posti nel nostro foglio, in altre parole, danno la misura della posizione degli oggetti (immagini, tabulazioni, rientri, etc.) nel foglio di lavoro; utilizzano le seguenti **unità di misura**: Centimetro, Millimetro, Punto, Pica, Car.. Approfondiremo queste unità quando parleremo di grafica.
- **Barre di scorrimento Vert. o Orizz.:** Afferrandole, cioè **cliccandoci sopra con il tasto Sx del mouse e tenendo premuto**, si scorre in Orizzontale e in Verticale nel nostro foglio o documento.
- **Navigatore**: permette di accedere alla Pagina Precedente o alla Pagina Successiva del documento; attiva il Navigatore (vedi voce nel corso avanzato).
- **Barra di stato**: Indica lo stato di alcuni elementi o proprietà del nostro documento: Numeri di pagina, Parole, Stile, Lingua, SSC (sovrascrivi), Salvataggio, Firma digitale, Livello, Pagine, Zoom. **Cliccando 1 volta il tasto Sx del mouse** si cambia lo stato, **cliccando 2 volte velocemente** si seleziona l'oggetto e si attiva la funzione collegata. Es. Zoom: cliccando sul – (meno) si riduce la visualizzazione, cliccando sul + (più) si aumenta la visualizzazione, afferrando il cerchietto centrale e spostandolo a Sx o a Dx si diminuisce o si aumenta lo zoom.
- **Barra degli strumenti o degli oggetti**: Le barre sono divise per gruppi; ogni gruppo associa delle icone a delle funzioni particolari, sono quindi strumenti che cambiano lo stato o modificano le proprietà degli oggetti **che prima devono essere selezionati**. Sono ampiamente modificabili e sono interattive; si possono spostare all'interno della nostra area di lavoro afferrandole con il tasto Sx del mouse.

## MENU'

**Barra del menù:** Questa è la barra più importante, dove sono elencati tutti (o quasi) i comandi con cui è possibile gestire il nostro testo.



**Selezionando una voce, cioè cliccando una volta con il tasto Sx del mouse, si apre un menù a tendina a scorrimento verticale,** in cui sono presenti le voci o comandi che si possono dare agli oggetti precedentemente selezionati. Se a fianco alla voce del menù è presente il simbolo ►, a quella voce è associato un submenù, cioè un'altro **menù a tendina a scorrimento verticale**.

A fianco alle voci sono visibili i **tasti di funzione rapida** associati al comando.



E' possibile accedere alle voci del menù spingendo contemporaneamente il tasto **Alt** + **lettera sottolineata**

Es.: accesso alla voce File = Alt + f;  
 accesso alla voce Tabella = Alt + a  
 Una volta aperta una qualsiasi finestra del menù, è possibile navigare spostandosi tra le voci con i tasti freccia **↑** **←** **→** **↓** della tastiera.

## STRUMENTI o OGGETTI

Abbiamo precedentemente parlato di oggetti da cliccare, ma cosa è un oggetto?

Possiamo definire un **oggetto come una entità alla quale vengono associate delle proprietà**.

Es.: una immagine è un oggetto che possiede una grandezza, ha una posizione, etc.;

una parola è un oggetto che ha uno stile, una grandezza etc.;

**Uno strumento è un oggetto rappresentato da una icona a cui è associata una funzione o inizializza un sottoprogramma.**

Ma quanti sono gli strumenti o oggetti, rappresentati da una icona, disponibili?

Tantissimi, quasi quanti sono i comandi.

In effetti, si suddividono gli strumenti in gruppi funzionali che si possono visualizzare a seconda le necessità del lavoro che si sta facendo; così ci sono i gruppi di icone per il controllo delle proprietà di un disegno, per le tabelle, le immagini, etc..

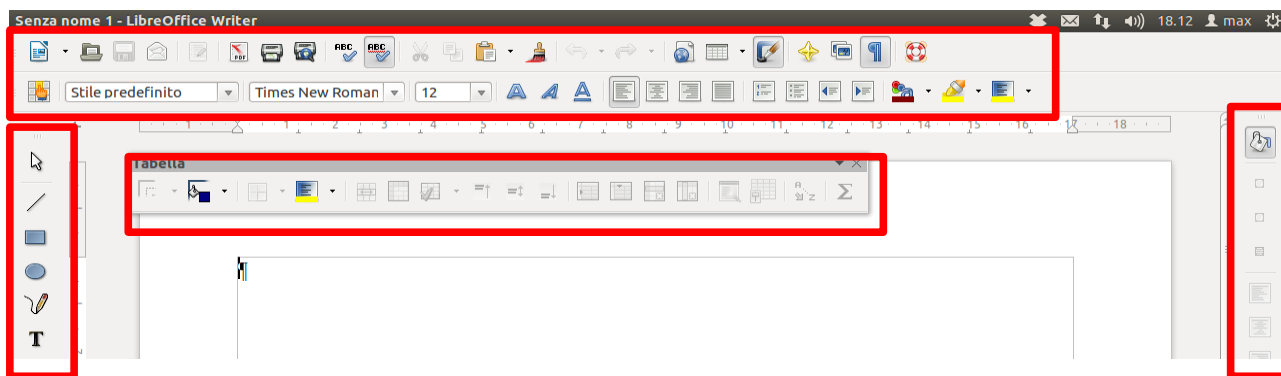
Le barre sono anche personalizzabili, così possono essere inseriti controlli, cioè icone qualsiasi in ogni barra, e possono essere posizionate in qualsiasi punto dello spazio di lavoro.

### Barre degli strumenti

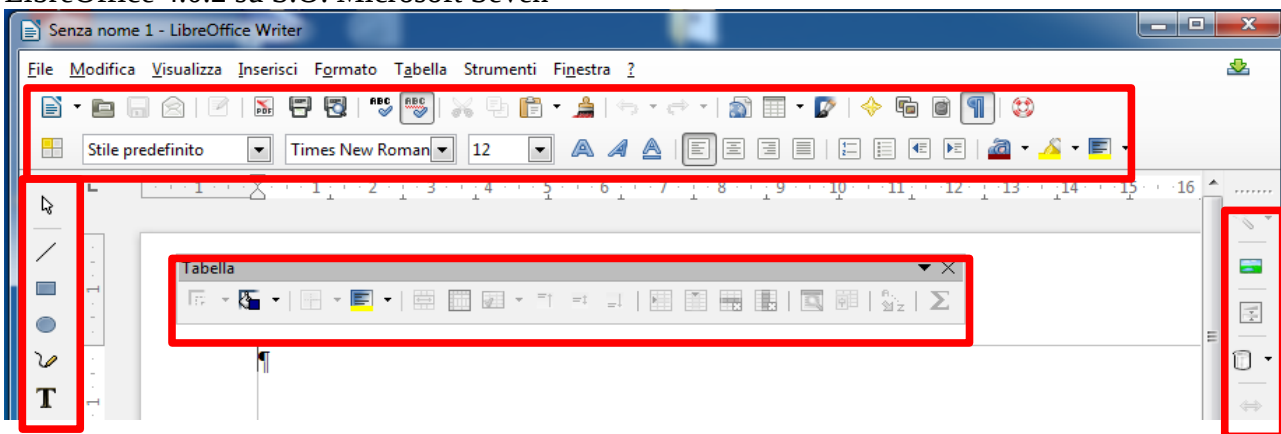
LibreOffice mette a disposizione un notevole numero di Barre degli Strumenti. Sono delle Barre che contengono le icone di comandi per il controllo del nostro testo. Ogni barra raggruppa le icone per argomento: nell'esempio a Sx sono attive le barre "Disegno", "Formattazione", "Standard". Ogni barra può essere inserita nello spazio del ns. desktop in qualsiasi punto.

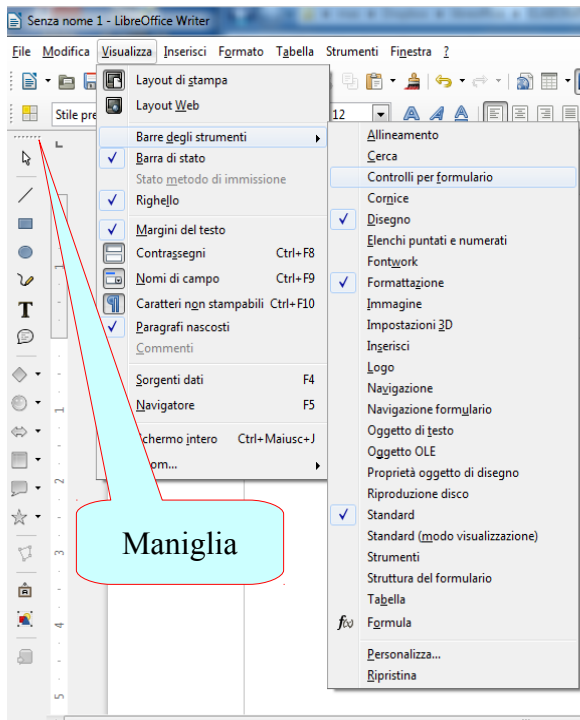
*Menù ==> Visualizza ==> Barre degli strumenti*

LibreOffice 4.0.3 su S.O. Ubuntu 12.04



LibreOffice 4.0.2 su S.O. Microsoft Seven





### Rendere mobile una barra degli strumenti

- Fate clic sulla maniglia all'inizio della barra degli strumenti e trascinate la barra nel documento.

### Chiudere temporaneamente una barra degli strumenti

Fate clic sull'icona nella barra del titolo della barra degli strumenti oppure scegliete **Chiudi barra degli strumenti** dal menu di contesto. La barra degli strumenti viene mostrata ancora automaticamente quando il contesto diventa nuovamente attivo.

### Visualizzare una barra degli strumenti chiusa

- Scegliete **Visualizza - Barre degli strumenti** e fate clic sul nome della barra degli strumenti.
- Scegliete **Visualizza - Barre degli strumenti - Ripristina** per ripristinare la sensibilità al contesto predefinito delle barre degli strumenti. Adesso alcune barre degli strumenti verranno mostrate automaticamente, a seconda del contesto.

### Chiudere una barra degli strumenti definitivamente

Mentre la barra degli strumenti è visibile, scegliete **Visualizza - Barre degli strumenti** e fate clic sul nome della barra degli strumenti per rimuovere il segno di spunta.

## Strumenti (Impostazioni)

Menù => Strumenti => Opzioni

**E' la prima cosa da fare, l'impostazione del programma.**

La scheda contiene le voci impostabili dei diversi componenti della suite.

Ne vediamo un paio, a titolo esemplificativo:

1) Carica/Salva => Generale

Permette d'impostare, tra l'altro, la copia di backup e il salvataggio automatico, molto utile in caso di assenza improvvisa di elettricità.

2) Carica/Salva => Microsoft Office

LibreOffice 4 ha raggiunto un elevato grado di compatibilità con la suite Microsoft.

Assicuratevi che sia presente il FLAG  o segno di spunta nelle caselle.

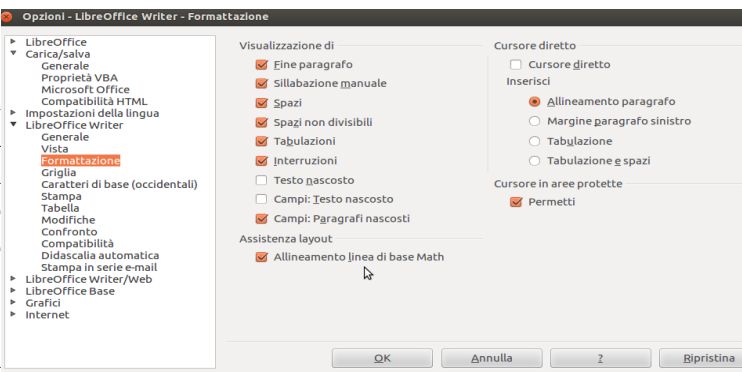
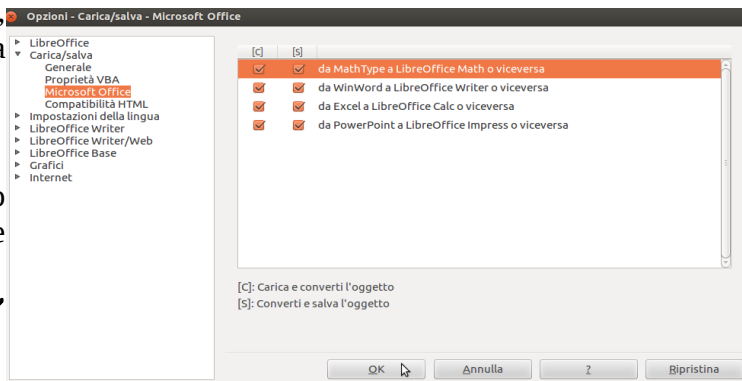
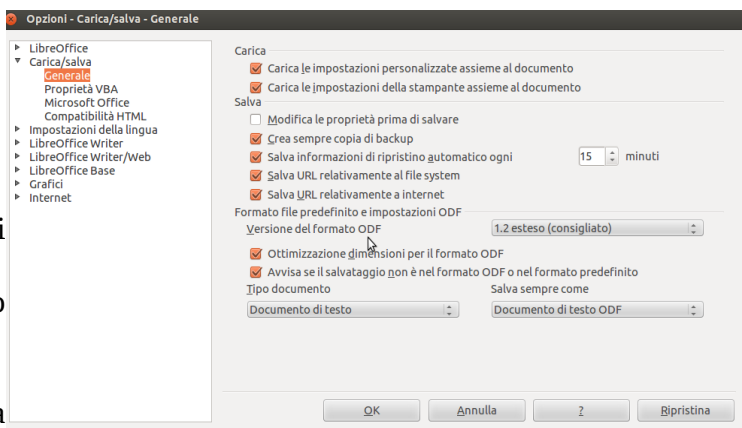
Elencare tutte le impostazioni possibili è abbastanza lungo, consiglio però di:

a) spuntare o flaggare ogni elemento di visualizzazione, perché aiuta molto nella comprensione della struttura di un documento, anche se un apparente eccesso di simboli potrà sembrare fastidioso, soprattutto all'inizio.

b) Utilizzare come unità di misura il mm; ne capirete l'utilità quando si dovranno posizionare nel documento oggetti o immagini.

Per lo stesso motivo la griglia (vedi) dovrebbe essere il più fitta possibile; anche se questo appesantirà il documento.

Come dicevo nel paragrafo precedente, è importante l'aspetto della "progettazione", capire cioè che cosa stiamo scrivendo: una tesi, un catalogo di foto, un romanzo o una semplice comunicazione di servizio, etc.



## Strumenti (Personalizza)

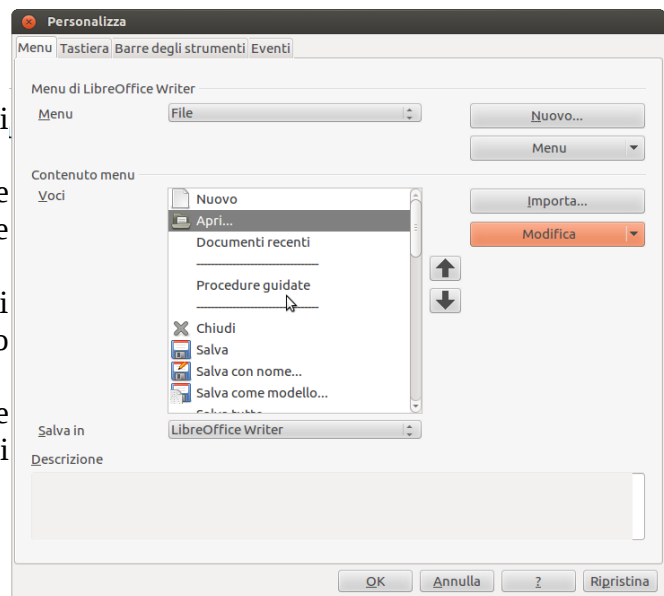
Menù => Strumenti => Personalizza

Qui si possono impostare le personalizzazioni appunto.

Volete che un tasto faccia un'azione particolare? Che nel menu compaia qualche voce non presente?

Che in una qualsiasi barra degli strumenti compaia un'icona che fa parte di un altro gruppo? Si imposta qui.

Personalmente consiglio di non cambiare nulla ed abituarsi con la combinazione di tasti che propone LibreOffice.



## FILE

Piccola premessa: a seconda del Sistema Operativo che state usando, la posizione dei file sarà diversa.

Chiariamo. Apparentemente si sta lavorando in uno “spazio”, chiamato desktop, in cui posizionare i vostri file e cartelle. In realtà il desktop corrisponde ad una cartella o directory posizionata in un punto del file system, cioè del sistema di cartelle e file strutturate ad albero partendo da una cartella iniziale chiamata C: (cartella radice) all'interno dell'Hard Disk, cioè il supporto fisico della memoria. \*

Facciamo degli esempi:

Illustrazione 2: Percorso “utente” su file system “unix-like”

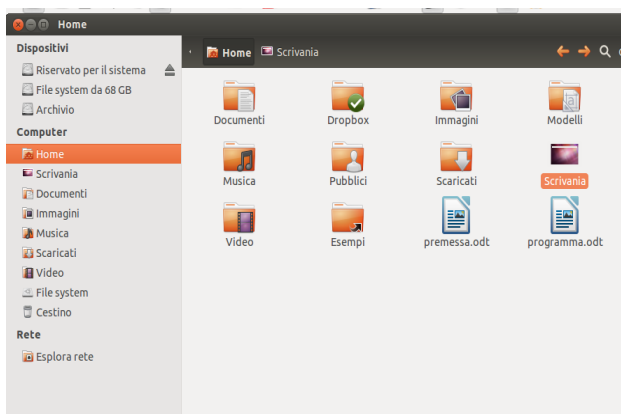
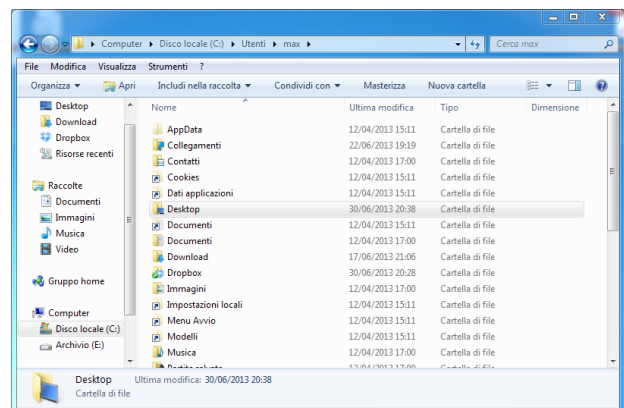


Illustrazione 3: Percorso "utente" su file system windows 7



In ambedue i casi il desktop o scrivania si trova in una cartella all'interno dell'albero delle Directory.

**Descrivere il percorso esatto della posizione esula da questa guida. Dipende dal S.O. (Sistema Operativo) Windows XP, Seven o Linux.**

Genericamente, diciamo che all'accesso al PC, vi siete qualificati con un nome utente ed una password spero ;).

Al vostro *NomeUtente* è assegnato uno spazio fisico in cui troverete le vostre cartelle (Documenti, Immagini, Video, etc.). Una di queste si chiama Desktop o Scrivania.

**Il contenuto di questa cartella corrisponde al contenuto del vostro spazio di lavoro (desktop) quando avrete l'accesso al pc.**

Quindi , per aprire un file?

Se il file è nel vostro desktop, doppio clic sul file per lanciare l'applicazione che lo gestisce;

- Oppure un clic per la selezione ed Invio/Enter per l'attivazione.

- Oppure, con il programma LibreOffice aperto:

Menù => File => Apri

si aprirà una scheda lievemente diversa a seconda del S.O., nella quale dovreste indicare il percorso (path) del file all'interno dell'albero delle cartelle, il file system.

*\*N.d.A.: La definizione non è esatta per un utente Linux, la cui cartella “Home” potrebbe essere posizionata praticamente ovunque, ma ho considerato che l'utente medio di Linux sia più preparato e consapevole.*



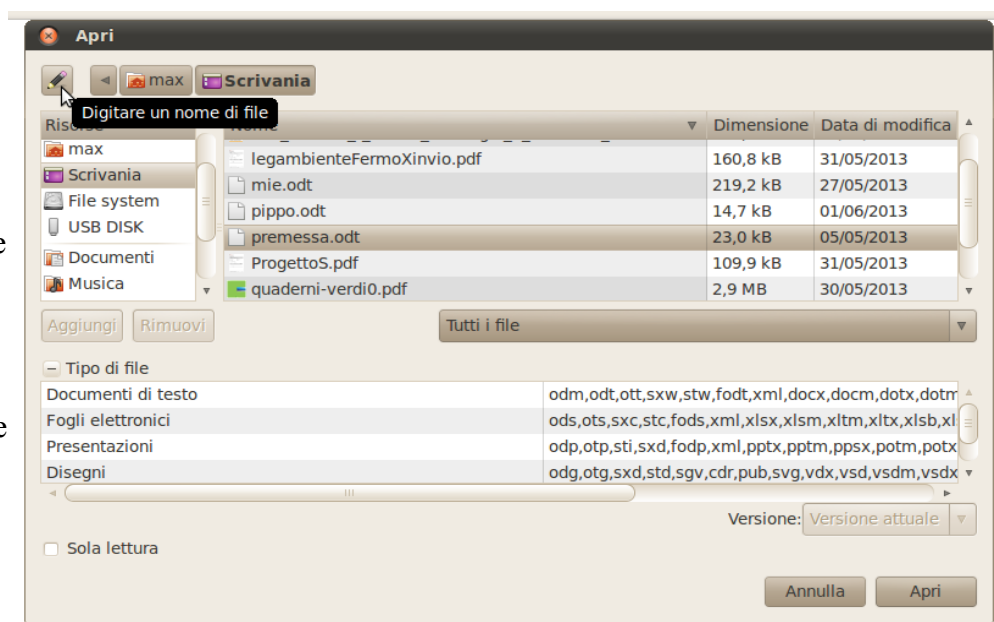


Questa è la schermata principale di LibreOffice. Scegliete che tipo di documento volete iniziare a produrre. Per il momento, un “Documento di testo”



Questa è la maschera che vi permette di selezionare un percorso ed aprire un file.

Selezionare o digitare il nome del file da aprire.



Non vi fate intimorire dalla voce “tipo di file”; se non riconoscete nulla di quelle sigle, più esattamente estensioni, non importa. Libre Office apre tutto e salva in tutti i formati (o quasi).



L'estensione è il suffisso che segue il nome del file e lo “qualifica”.

Es.: *Pippo.txt* è un file di nome Pippo e di tipo testo; *Pippo.pdf* è un file di nome Pippo e di tipo pdf (**P**ortable **D**ocument **F**ormat).

Se non vedete l'estensione (sigh), ricordatevi che i tipi di file più comuni sono rappresentati da icone specifiche da memorizzare.

## SALVA

Abbiamo creato un file, o magari lo abbiamo modificato. Adesso dobbiamo salvarlo, e mantenerlo nella memoria del pc o di un altro supporto.

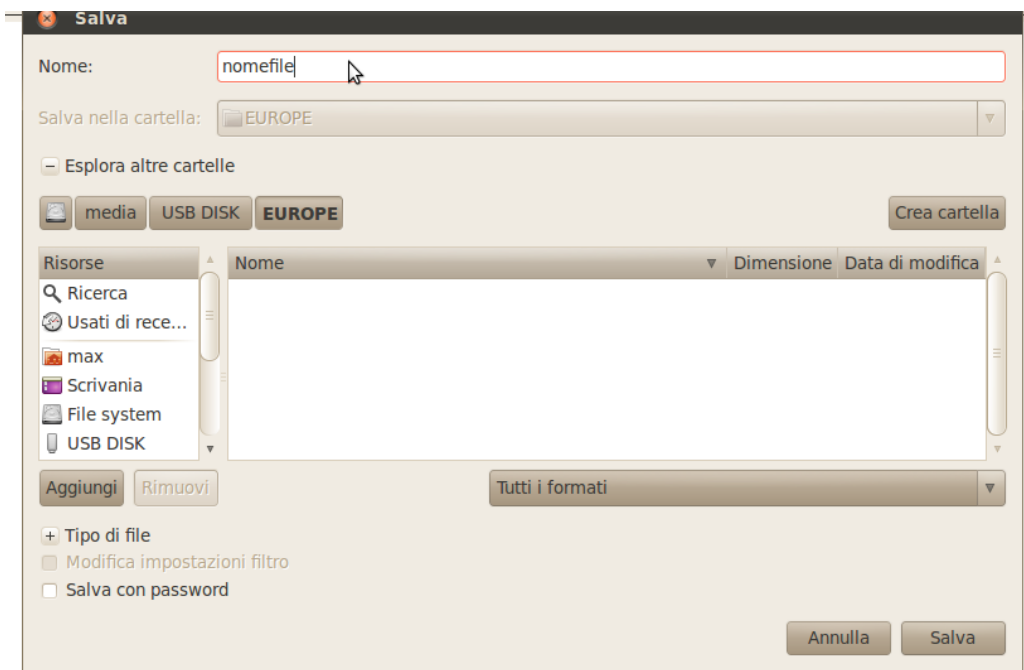
Menù ==> **File** ==> **Salva** oppure **Ctrl+S**



Questo comando salverà un file esistente nello stesso percorso o path di origine.

Ma se lo avessimo appena creato e lo volessimo salvare in una posizione particolare? Magari su una chiavetta USB?

Menù ==> **File** ==> **Salva con nome** oppure **Ctrl+ Maiusc (Shift) ↑ + S**



Bisogna dare un nome al file ed indicare dove metterlo, cioè indicare il path o percorso.

## FORMATO

### Pagina

Come già accennato, dovremmo avere le idee chiare su quale sarà la sua destinazione finale del nostro documento che avrà delle caratteristiche ed uno stile modificabile in qualsiasi momento; Potremo dargli un aspetto diverso, un format particolare cambiando alcuni elementi, cioè dando quella che si dice una **formattazione**.

Gli elementi ai quali si può cambiare il formato sono principalmente tre:

- **La pagina;**
- **Il paragrafo;**
- **Il carattere o font;**

Questi tre elementi vanno ad incidere su quello che si chiama “**Stile**” del documento.

La pagina è il supporto sul quale andremo a scrivere o il foglio di carta su cui andremo a stampare; tipicamente il formato classico viene detto **A4**, misure: 21 cm X 29,7 cm, verticale.

Gli altri formati che vale la pena di citare sono:

**A5** misure: 14,8 cm X 21 cm, verticale

**A3** , misure: 29,7 cm X 42 cm, verticale

**A2** , misure: 42 cm X cm, verticale

Come intuito, sono multipli e sottomultipli del formato A4.

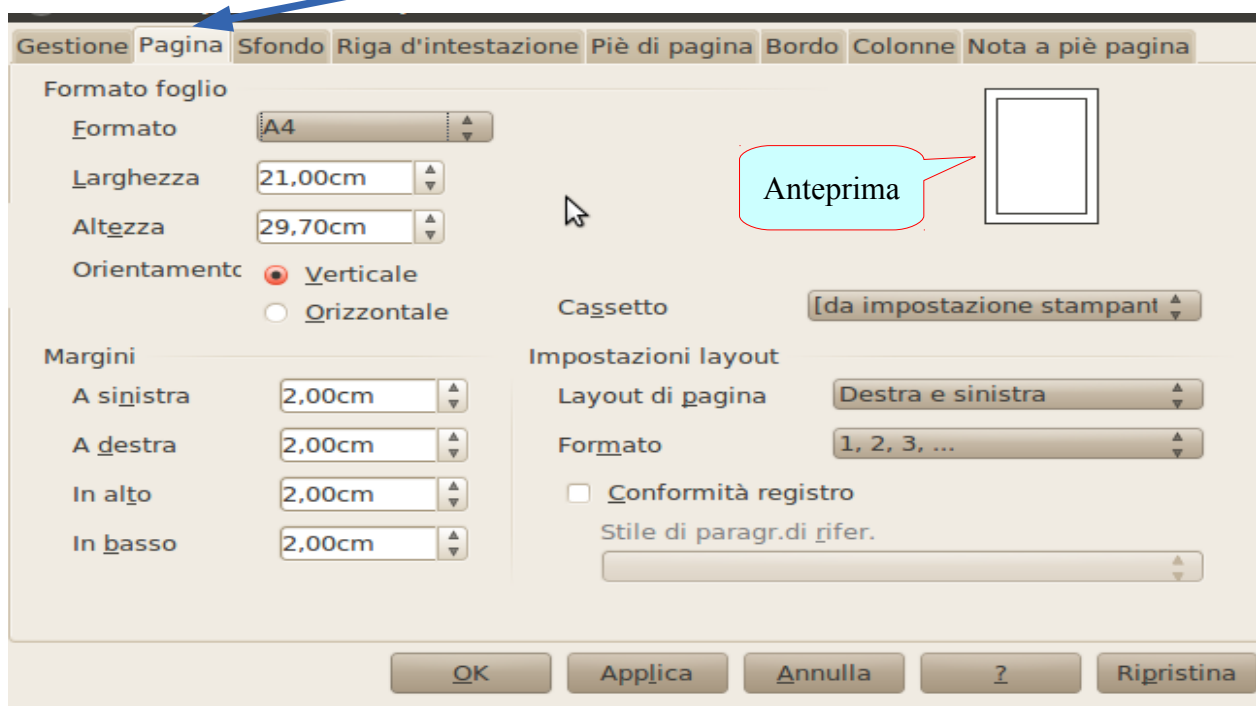
Per maggiori informazioni vedi: [http://it.wikipedia.org/wiki/Formato\\_carta](http://it.wikipedia.org/wiki/Formato_carta)

### INIZIAMO LA FORMATTAZIONE DEL DOCUMENTO

Menu => *Formato* => *Pagina*

Si aprirà questa maschera:

Cliccare sulla linguetta della scheda “Pagina”



Nella scheda si possono selezionare le varie voci utilizzando la tastiera e le lettere sottolineate



Sulla Dx c'è un comodo anteprima in cui visualizzare in tempo reale le modifiche che stiamo facendo.

Analizziamo le voci:

- **Formato foglio** – è appunto la definizione del tipo di foglio che vorremo utilizzare. Ci sono formati di carta predefiniti o **personalizzabili**. Si può impostare anche l'**orientamento** del foglio, che può essere orizzontale o verticale.
- **Margini** – è lo spazio tra il limite del testo ed il bordo del foglio. I margini, Sx, Dx, Superiore o Inferiore possono essere modificati singolarmente.
- **Impostazioni layout** – Immaginate un documento complesso con almeno una decina di pagine, come una tesina. Come verrà stampata? Fronte/retro? Solo pagine a dx? Pagine affiancate? Se le pagine di un documento utilizzano stili di pagina differenti, anche i layout possono avere un aspetto diverso. Potete usare anche un layout speculare se intendete aggiungere un'intestazione ad uno stile di pagina che presenta misure differenti per il margine interno e quello esterno.

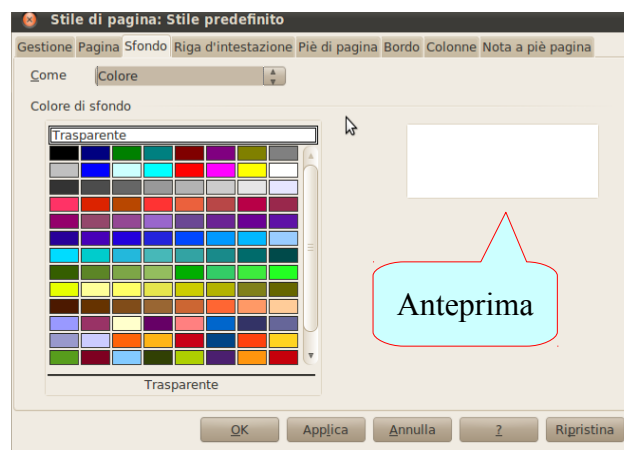
Il nostro documento potrebbe avere anche uno **sfondo**

Andiamo sempre su

Menu => Formato => Pagina

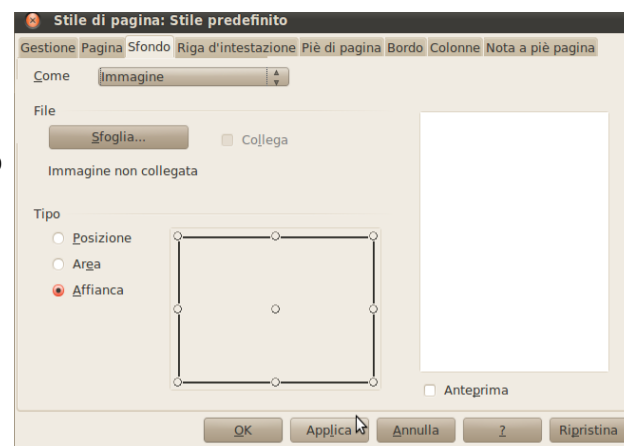
Cliccare sulla linguetta della scheda “Sfondo”;  
Si aprirà questa maschera;

Selezioniamo un colore univoco per tutto lo  
sfondo delle nostre pagine.



Potremmo selezionare anche un'immagine come  
sfondo;  
cliccare su “Colore” e selezionare “Immagine”

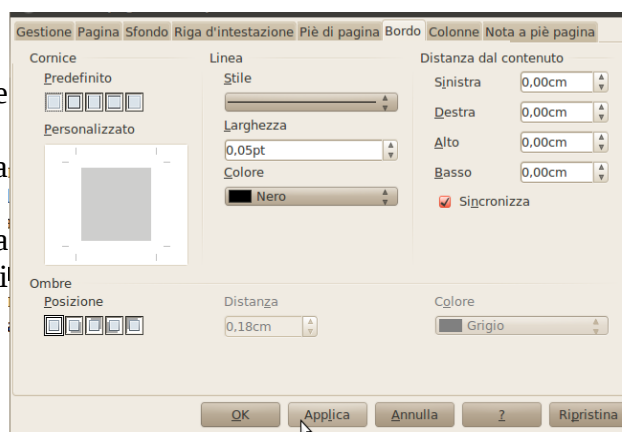
**ATTENZIONE:** L'immagine o il colore di sfondo  
saranno inserite su tutte le pagine. Stiamo  
lavorando sullo **stile** del documento.



Potremmo infine inserire un **bordo** alle pagine.

La maschera è divisa in tre sezioni:

1. Cornice – cliccare sul quadrato per definire la posizione della cornice;
2. Linea – Si imposta lo “stile della linea”, la larghezza ed il colore;
3. Distanza dal contenuto – in pratica definisce la distanza della cornice dai margini verso l'esterno.



*N.d.A.: Per le altre voci della scheda si rimanda alla guida avanzata*

## Paragrafo

Le cose si fanno difficili.

### Cosa è un paragrafo?

Abbandonate le definizioni letterarie. Stiamo lavorando su un programma per l'elaborazione dei testi e abbiamo bisogno di indicare al computer qual'è l'oggetto su cui stiamo lavorando, paragrafi compresi.

Quindi **possiamo definire un paragrafo come:**

**“Tutto quanto sta tra un segno di paragrafo ed un altro segno di paragrafo”**

Definizione un po' astrusa ma funzionale.

Questo è il simbolo del paragrafo ¶ e sta alla fine di ogni paragrafo, appunto. Se in:

**Menù** => *Strumenti* => *Opzioni* => *LibreOffice Writer* => *Formattazione* avete messo il flag ✓ sulla voce *Visualizzazione di fine paragrafo*, li dovrete vedere. Dovreste anche attivare la voce cliccando sull'icona con il segno di paragrafo che sta nella barra degli strumenti Standard, penultima icona prima del salvagente, oppure **CTRL + F10**.

Vediamo le impostazioni che si possono dare ai paragrafi.

**Menù** => *Formato* => *Paragrafo*



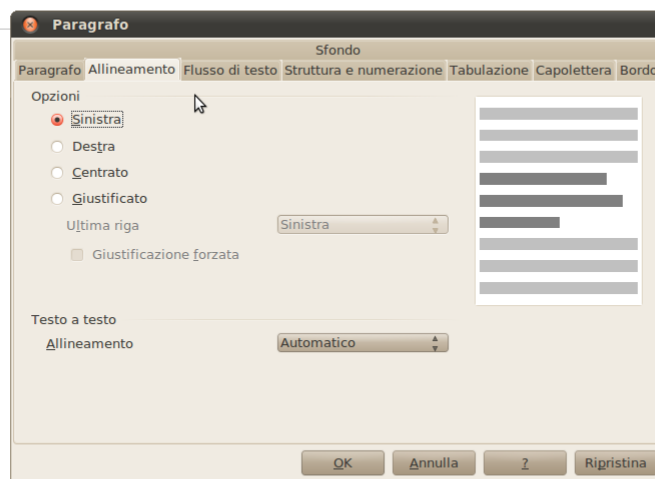
- Rientro – Sono i rientri del testo rispetto al margine Sx e Dx della pagina prefissato;
- Rientro di prima riga – Sporgenza (in genere a rientrare) della prima riga di ogni paragrafo;
- Spaziatura – Spazio tra due paragrafi. Inserendo spazio sopra e spazio sotto a più paragrafi, gli spazi si sommano;
- Interlinea – Spazio prefissato fra le righe all'interno di ogni paragrafo; dipende dalla grandezza del carattere.

## Allineamento

del testo rispetto ai margini; l'allineamento giustificato forza gli spazi tra le parole del testo (entro certi limiti) per allineare il testo al margine DX e SX

## Bordi e Sfondo

Le maschere sono simili a quelle della Pagina, ma qui le impostazioni sono relative al paragrafo.



Se volete applicare le impostazioni di un paragrafo ad un altro paragrafo?



1. Selezionate un paragrafo **di cui** volete copiare le proprietà;
2. selezionate l'oggetto "Strumento per copia formato";
3. Selezionate il **paragrafo intero o la parte di testo al quale** volete applicare le proprietà;

**N.B.:** Questo strumento copia le proprietà dell'oggetto selezionato, per cui fate attenzione alla selezione sia nell'azione *copia* che in *incolla*.



Si potrebbe aver bisogno di interrompere il paragrafo (andare accapo) senza creare un altro paragrafo per es.: negli elenchi puntati e numerati, o semplicemente per lasciare uno spazio bianco dopo un segno di punteggiatura, mantenendosi nello stesso paragrafo. Premete contemporaneamente il tasto **SHIFT ↑ + INVIO o ENTER ←**

**Menù** => *Formato* => *Paragrafo* scheda *Flusso di testo*

## Vedove

Specifica il numero minimo di righe da lasciare in un paragrafo prima di un'interruzione di pagina. Selezionate questa casella e inserite un numero nel campo **Righe**. Se il numero di righe alla fine della pagina è inferiore al valore specificato nella casella **Righe**, il paragrafo viene spostato alla pagina successiva.

## Orfane

Specifica il numero minimo di righe da lasciare in un paragrafo dopo un'interruzione di pagina. Selezionate questa casella e inserite un numero nel campo **Righe**. Se il numero di righe all'inizio della pagina è inferiore al valore specificato nella casella **Righe**, la posizione dell'interruzione viene adattata di conseguenza.

## Carattere

Il carattere (o Font) è l'elemento che è tenuto maggiormente in considerazione nella formattazione di un documento, questo perché ogni famiglia (di font) possiede delle caratterizzazioni grafiche particolari; distinguiamo principalmente:

- con grazie (serif): carattere Liberation serif, Times New Roman;
- senza grazie (sans serif): Liberation sans, arial;
- o caratteri particolari: Liberation Mono, Courier (questi sono caratteri detti "non proporzionali o monospace" perché ogni lettera (es: la i e la m) occupano uno spazio uguale).

Per importanti approfondimenti sulle geometrie dei font consultare la voce di wikipedia:

[http://it.wikipedia.org/wiki/Tipo\\_di\\_carattere](http://it.wikipedia.org/wiki/Tipo_di_carattere)

I caratteri possono assumere diversi **Stili**:

Normale

**Grassetto o Bold**

*Corsivo o Italic*

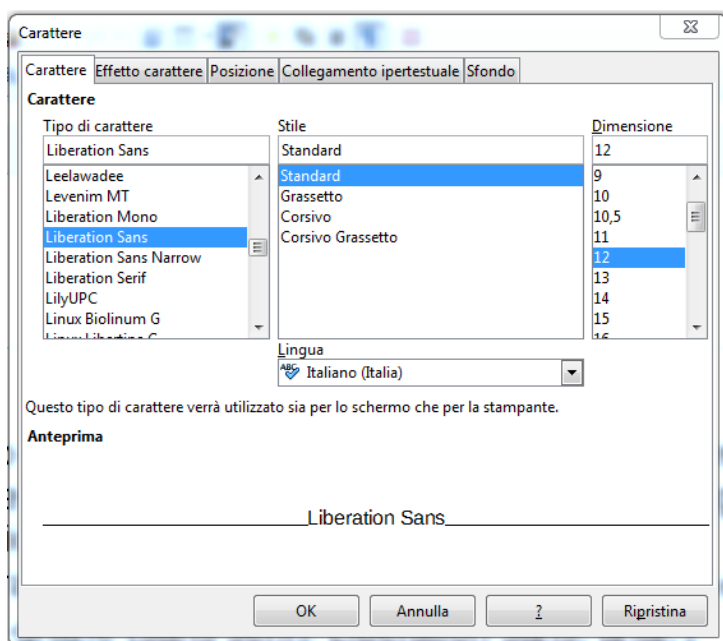
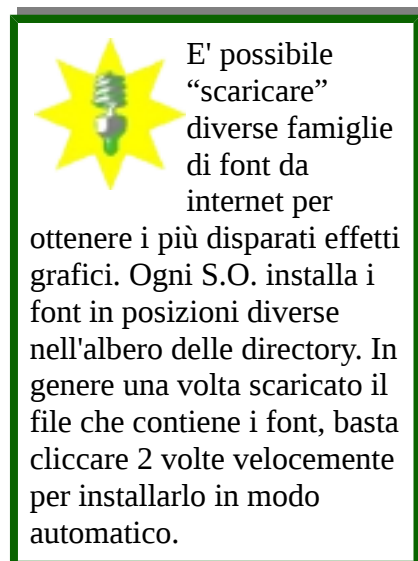
**Tasto di scelta rapida Ctrl + b**

*Tasto di scelta rapida Ctrl + i*

o una diversa **dimensione**

Al carattere possono essere applicate delle proprietà quali il **colore**, e degli effetti quali la sottolineatura

Menù => *Formato* => Carattere - scheda carattere



Il carattere può essere posto in <sup>apice</sup> o in <sub>pedice</sub> esempio:  $A_x + b^2 = 0$

Non esagerate utilizzando nei vostri documenti troppi tipi di caratteri, o verrà fuori una pagina come questa che ha un aspetto piuttosto confuso :)

Prediligete caratteri senza grazie (sans serif), sono in assoluto i più chiari.



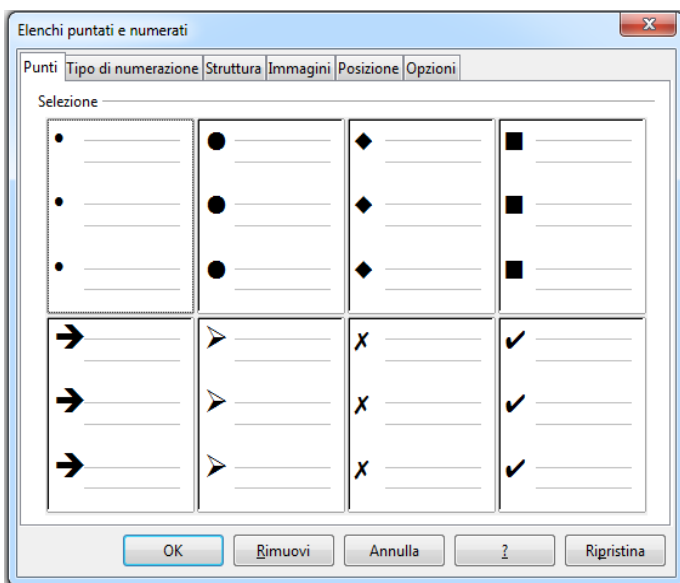
## Elenchi puntati e numerati

Cosa sono? Facciamo prima a mostrarlo.

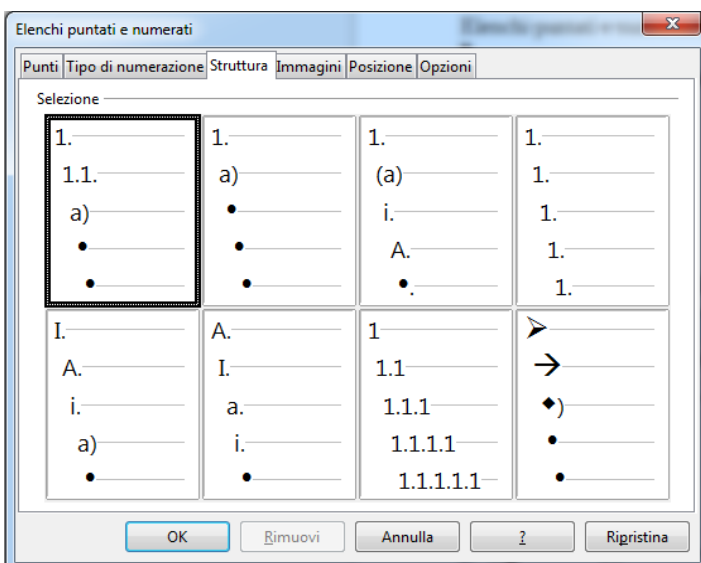
Questi sono due esempi di elenchi puntati e numerati;

- Pane
  - Pasta
  - Burro
- 
1. Viti
  2. Rondelle
  3. Bulloni

Menù ==> *Formato* ==> *Elenchi puntati e numerati*



1. posso utilizzare diversi grafi,
2. o posso ricominciare la numerazione
3. o cambiare la grafica.
4. Posso creare io dei simboli da adoperare.



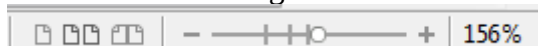
- Posso eseguire una numerazione con una struttura gerarchica
- Posso quindi formattare come se fosse un normale paragrafo (in effetti lo è)
- e quindi decidere gli spazi dal margine
- o tra una riga e l'altra

## VISUALIZZA

### Zoom

Menu ==> Visualizza ==> Zoom

Riduce o ingrandisce la visualizzazione di LibreOffice. Il fattore di zoom attivo è indicato in percentuale e in modo grafico anche nella **barra di stato in basso a dx.**



### Automatico

La modalità di visualizzazione automatica mostra un numero di pagine affiancate compatibilmente con il fattore di zoom scelto.

### Singola pagina

La modalità vista a pagina singola mostra le pagine una sotto l'altra, mai affiancate.

### Colonne

Nel layout vista colonne potete visualizzare le pagine in un dato numero di colonne affiancate. Digitate il numero di colonne.

### Modalità libro

In modalità libro potete vedere due pagine affiancate come in un libro aperto. La prima pagina è una pagina destra con un numero di pagina dispari.

Si può eliminare tutti gli elementi di disturbo della visualizzazione, quali barre e menù, passando alla **modalità schermo intero** *Menù ==> Visualizza ==> Schermo intero* oppure **CTRL + J**

## MANIPOLAZIONE DEL TESTO

Lavorando con dei testi, ritengo importante imparare subito a selezionarli, come se fosse un oggetto, per poi dare tutte le impostazioni o formattazioni. Si possono utilizzare ovviamente sia il mouse che la tastiera, ma ogni strumento ha delle peculiarità.

Tastiera

1. Per **muovere** il cursore, premete il tasto o la combinazione di tasti riportata nella tabella seguente.
2. Per **selezionare** dei caratteri mentre muovete il cursore, tenete premuto contemporaneamente il tasto **Maiusc o Shift** ↑.

Tasto	Funzione	+ Ctrl
Tasti freccia (destra e sinistra)	Sposta il cursore di un carattere verso sinistra o verso destra.	Sposta il cursore di una parola verso sinistra o verso destra.
Tasti freccia su, freccia giù	Sposta il cursore di una riga verso l'alto o verso il basso.	(Ctrl+Alt) Muove il paragrafo corrente in alto o in basso.
Home	Sposta il cursore all'inizio della riga attuale.	Sposta il cursore all'inizio del documento.
Fine	Sposta il cursore alla fine della riga attiva.	Sposta il cursore alla fine del documento.
PagSu	Scorre in alto di una pagina.	Sposta il cursore nell'intestazione.
PagGiù	Scorre in basso di una pagina.	Sposta il cursore nel piè di pagina.

Mouse

- doppio clic sulla parola ==> Selezione della parola;
- 3 clic nel testo ==> Selezione della frase fino al segno d'interpunzione;
- 4 clic nel testo ==> Selezione del paragrafo;
- tenendo premuto il tasto **Maiusc o Shift** ↑ selezione del testo da punto di clic a punto di clic;
- clic nel testo e scorrimento del mouse==> seleziona tutto quello compreso nel movimento.



## Taglia, copia, incolla

Sono le funzioni spesso più usate nella creazione e manipolazione di un testo, purtroppo.

Menù ==> Modifica ==> Taglia, Copia, Incolla

Ricordate sempre: prima selezione di un oggetto o del testo e poi azione.



- **Taglia** – Sposta una parte di testo o un oggetto in una posizione diversa; **CTRL + X**



- **Copia** - Copia una parte di testo o un oggetto; **CTRL + C**



- **Incolla** - Incolla una parte di testo o un oggetto; **CTRL + V**

Si può fare anche con il mouse

1. Selezionate il testo da spostare o da copiare.
2. Usate una delle procedure seguenti:

Per spostare il testo selezionato, trascinatelo nella posizione desiderata e rilasciatelo. Durante il trascinamento il puntatore del mouse indica la funzione in corso con un riquadro grigio.

Per copiare il testo selezionato, premete Ctrl durante il trascinamento. Il puntatore del mouse indica la funzione in corso con un segno più (+).



Lo ripeterò più volte: cliccando con il tasto Dx sul testo selezionato, si apre un menù contestuale a tendina in cui sono presenti, tra gli altri, i comandi taglia, copia, incolla.

## Annulla/Ripristina

Si può annullare l'ultima operazione svolta



Menù ==> Modifica ==> annulla **Ctrl + Z**

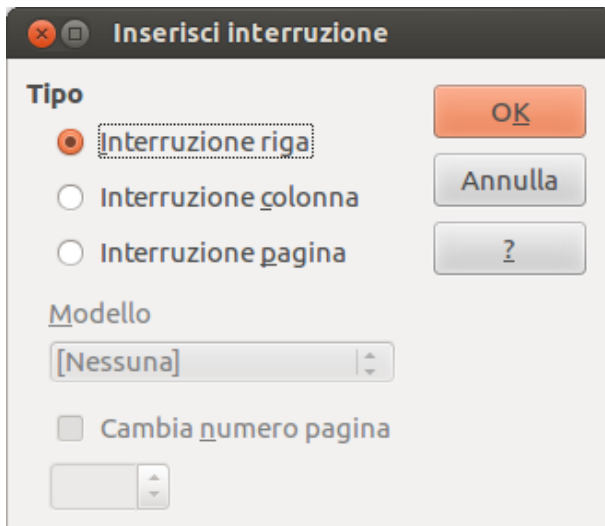
o si può ripristinare l'ultima operazione

Menù ==> Modifica ==> ripristina **Ctrl + Y**

Nella barra degli strumenti si può tornare indietro ▼ alle azioni precedenti **CTRL + SHIFT ↑ + Y**

## INSERISCI

### Interruzione



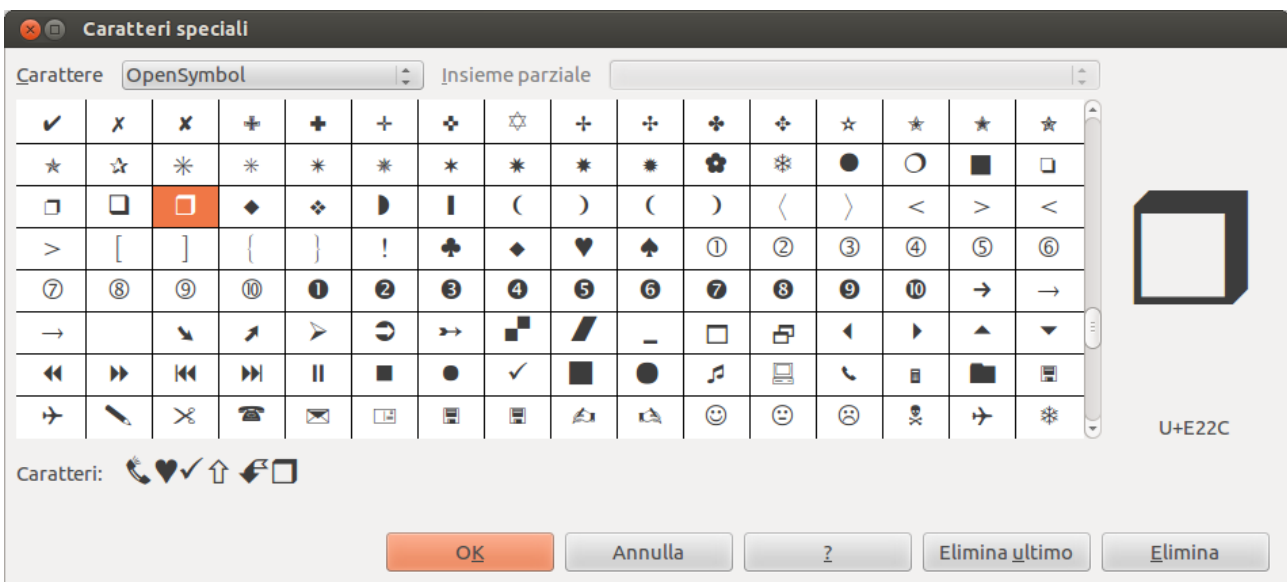
Menù ==> *Inserisci* ==> *Interruzione manuale...*

Compare la schermata a Sx. Si può inserire :

- Interruzione di riga; **SHIFT** ↑ + **ENTER (INVIO)** serve per andare a una nuova riga (accapo); se si è settato per vedere tutto compare questo simbolo ↵ nel punto di interruzione. Può servire, ad esempio, negli elenchi puntati per andare al nuovo capoverso senza inserire un punto/elenco.
- Interruzione di colonna; Introduce una interruzione nella colonna
- Interruzione di pagina; **Ctrl** + **INVIO (ENTER)** Produce un “salto pagina”, cioè si va a pagina nuova.

### Caratteri speciali

Menù ==> *Inserisci* ==> *Caratteri speciali*



Permette di inserire un carattere o una serie dalla lista dei font installati nel sistema.

**ATTENZIONE:** Se viene inserito un carattere da una famiglia di font particolare e l'utente che apre il documento non ha installato quel font particolare, vedrà probabilmente un'altra cosa.

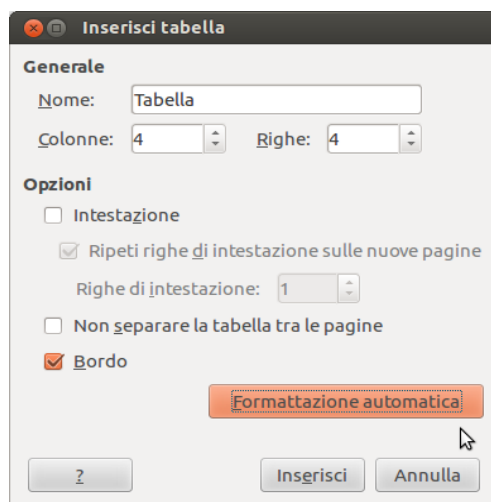
## TABELLE

Provo a dare delle definizioni degli elementi che compongono una tabella.  
E' bene avere subito le idee chiare.

1. Una tabella è formata da **righe**, orizzontali, identificate dal numero posto a lato (1,2,3, ecc.) e **colonne**, verticali, identificate con la lettera posta in alto (A, B, C., ecc.). Ogni tabella deve avere almeno una riga e almeno una colonna. Le dimensioni di una tabella sono date dal numero di righe e dal numero delle colonne.
2. L'intersezione di una riga con una colonna si chiama **cella**.
3. Una **cella** può contenere dati o intestazioni.
4. Le **intestazioni** delle tabelle descrivono il contenuto delle righe, delle colonne o di entrambe. Normalmente le intestazioni vengono visualizzate con un font di maggiori dimensioni o enfaticizzato per distinguerle dai dati.
5. I **dati** sono i valori che compongono la tabella. Possono avere un formato alfanumerico (lettere) e numerico (numeri). Nel primo caso possono essere normalmente formattati; nel secondo, siccome si possono fare delle operazioni matematiche con il contenuto delle celle, oltre alla normale formattazione, possono avere diversi formati numerici (percentuale, data, valuta, booleano, etc.)

Siamo ancora in un programma di videoscrittura, dove una tabella ha soprattutto, **ma non solo**, la funzione di suddivisione grafica e logica degli elementi contenuti nelle celle, i dati.

Menù ==> Tabella ==> Inserisci ==> Tabella



La larghezza delle colonne verrà calcolata in rapporto tra la grandezza del foglio tolti i margini, e il numero delle colonne.

questo è il risultato utilizzando lo stile predefinito della formattazione automatica

Intestazione	IntestazioneVert. A	IntestazioneVert. B	IntestazioneVert. C
IntestazioneOrizz. 1			
IntestazioneOrizz. 2			
IntestazioneOrizz. 3			

questo è il risultato senza stile.

Intestazione	IntestazioneVert. A	IntestazioneVert. B	IntestazioneVert. C
IntestazioneOrizz. 1			
IntestazioneOrizz. 2			
IntestazioneOrizz. 3			

Prima di continuare assicuratevi di visualizzare *sempre* la barra della tabella.

Menù ==> Visualizza ==> Barre degli strumenti ==> Tabella

Consiglio anche di dare un'occhiata alla guida di Writer, per una spiegazione dettagliata su ogni singola icona

tasto F1, voce Barra degli oggetti per tabella



## Selezione nelle tabelle

Dalla guida di Writer

Potete selezionare una tabella in un documento di testo con la tastiera o con il mouse.

1. Per selezionare una tabella con la tastiera, spostate il cursore all'interno della tabella e premete **Ctrl+A** fino a selezionare tutte le celle.
2. Per selezionare una tabella con il mouse, spostate il puntatore appena al di sopra e alla sinistra della tabella. Il puntatore del mouse assume l'aspetto di una freccia diagonale ↘. Fate clic per selezionare la tabella.
3. Per selezionare una riga o una colonna con il mouse, posizionate il puntatore di poco a sinistra della riga o di poco al di sopra della colonna. Il puntatore del mouse assume l'aspetto di una freccia → ↓. Fate clic per selezionare la riga o la colonna.

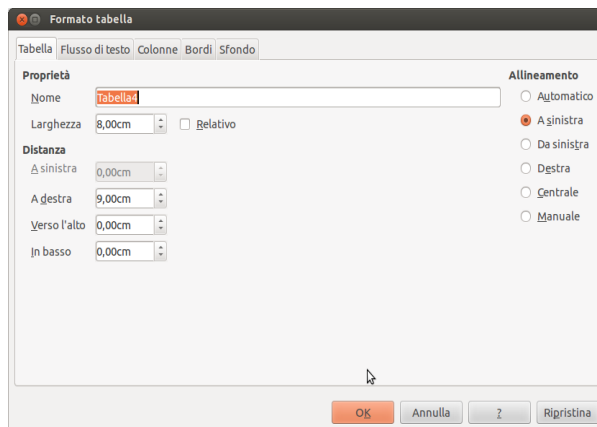
## Proprietà della tabella

Una tabella ha degli elementi di visualizzazione che possono essere modificati, innanzitutto la grandezza della tabella, delle colonne, i bordi.

Menù ==> Tabella ==> Proprietà della tabella

(assicuratevi di aver creato una tabella e stare (aver cliccato) nella tabella; nella barra di stato inferiore verrà visualizzato il valore che identifica la cella).

		Allineamento centrato	
		Testo centrato Allineamento a SX.	
	verticale	Testo centrato Allineamento centrato.	

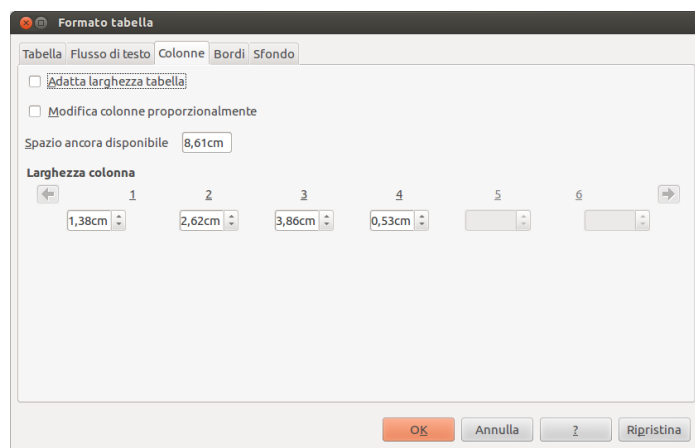



## Flusso di testo

Permette la gestione del testo, la posizione all'interno delle celle, lo scorrimento del testo nelle celle con la pagina etc.

## Colonne

Gestisce la larghezza delle colonne nella tabella. (Attenzione ai margini)

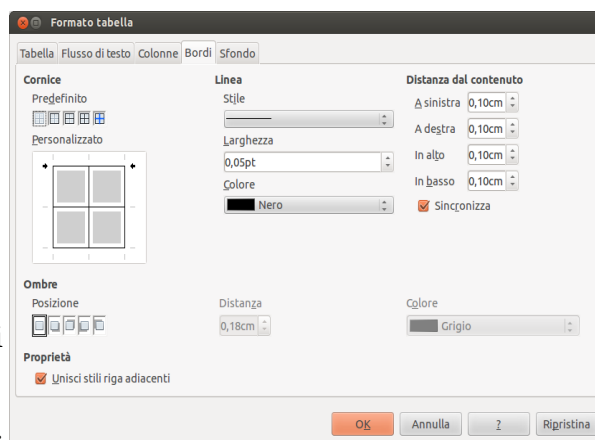
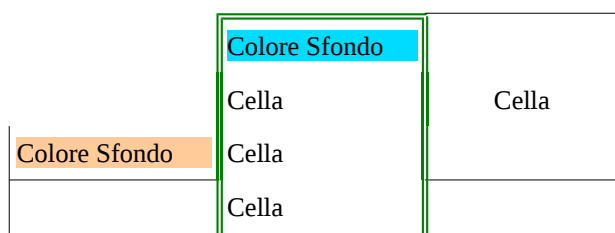




Se state nella tabella, potete notare degli elementi nella barra del righello: passandoci sopra con il mouse, il cursore diventa una doppia freccia ⇔, afferratela (cliccatela) e potrete modificare la larghezza della cella o lo spazio fra il bordo e il testo. (Dipende da cosa avrete afferrato ;)



## I bordi



Visibili, invisibili, di stili diversi e diverso colore, i bordi sono utilizzati per dare risalto agli elementi contenuti nelle celle.

Si può impostare la distanza del testo dal bordo.

Cliccando con il mouse sulla finestrella grigia, si seleziona (o si deseleziona) i bordi nella cella o nel gruppo di celle precedentemente selezionate.



**Fate attenzione!** Vedrete sempre la griglia che indica la separazione fra le celle con un colore grigio chiaro, ma non verrà stampata. Per la stampa bisognerà aggiungere i bordi.

### Unisci/dividi celle

Le celle si possono unire o dividere



Menù ==> Tabella ==> Unisci

Menù ==> Tabella ==> Dividi (verrà chiesto come dividere)

### Adata

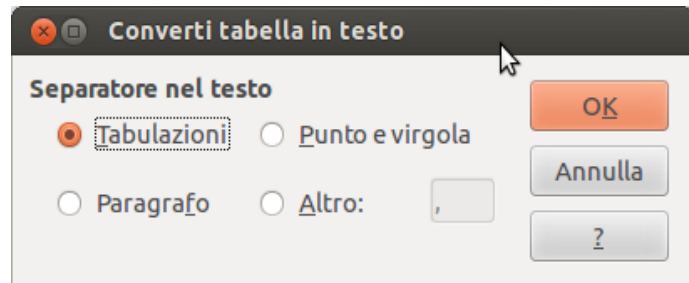
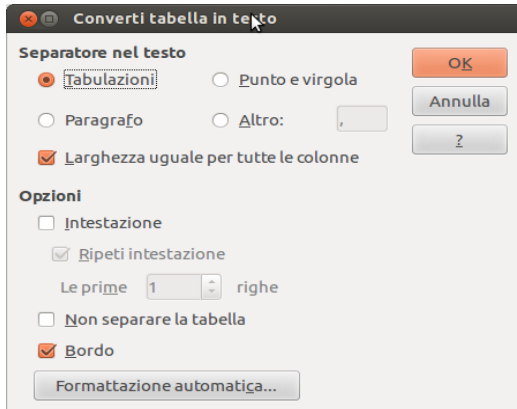
Si può adattare la larghezza della cella (e della colonna o della riga) alla larghezza del testo contenuto

Menù ==> Tabella ==> Adata

## Convertire una tabella in testo o un testo in tabella

Si può convertire una tabella in testo o un testo in tabella

Menù ==> *T*abella ==> *C*onverti

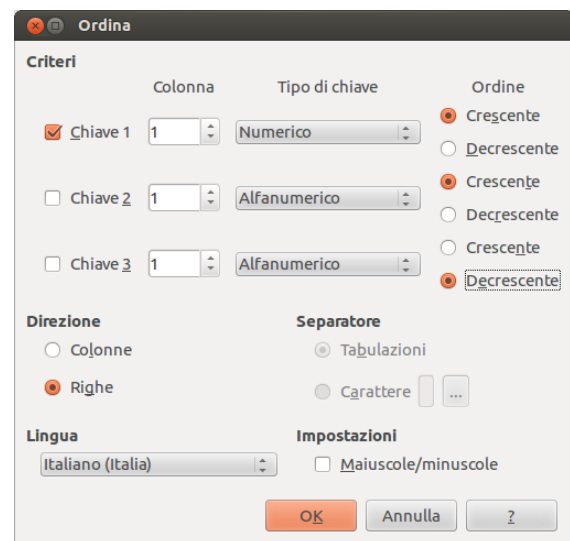


Sia in un caso che nell'altro, bisogna indicare in cosa trasformare il separatore logico della cella.

## Ordina

Si possono ordinare i contenuti delle celle, tipo alfanumerico (lettere) o numerico (numeri).

1. Selezionare prima tutte le celle da ordinare
2. Scegliere i **criteri** di ordinamento



Infine ma non ultimo a proposito delle tabelle

## Formula

1A	B	C	D
2	7	9	16
3	6	7	13
4	13	16	29

Si possono inserire all'interno delle celle delle Funzioni Matematiche

*Menù ==> Tabella ==> Formula oppure **F2** oppure Simbolo  $\Sigma$  nella barra della tabella*

Seguire dettagliatamente la sequenza per inserire una funzione in una cella

1. Posizionarsi nella cella dove intendiamo inserire la funzione;  
*Menù ==> Tabella ==> Formula oppure **F2** oppure Simbolo  $\Sigma$  nella barra della tabella*
2. Selezionare il *tipo di funzione* da inserire (somma, statistica, booleano, etc. )
3. Selezionare con il mouse le celle che contengono gli addendi o fattori o elementi della nostra funzione; possono anche essere scritte da tastiera, ogni cella è identificata con una lettera ed un numero corrispondente all'intersezione colonna/riga.  
*Vedi tabella sopra.*  
Nella cella identificata B4 è stata inserita una funzione di somma delle celle B2 e B3. La trascrizione da tastiera è la seguente  
*B4 =sum<B2:B3>*  
*Da notare che il simbolo = indica l'inizio di una funzione; Approfondiremo l'argomento quando parleremo dei fogli di calcolo.*
4. Invio o Enter per applicare

## STRUMENTI ORTOGRAFICI

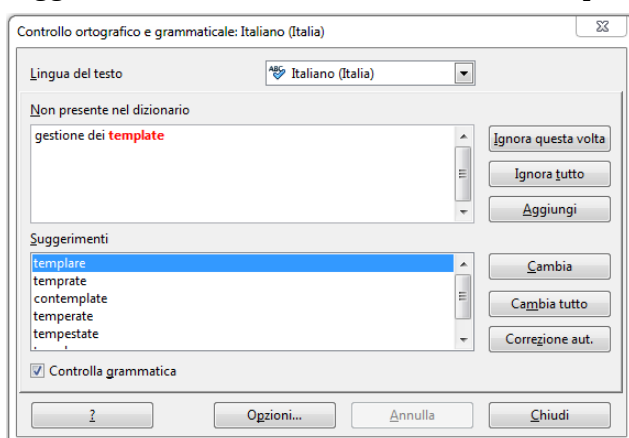
Ho già parlato della voce strumenti del menù all'inizio; qui invece esaminiamo in dettaglio alcune funzioni specificatamente legate alla compilazione del documento.

### Ortografia

Menù ==> Strumenti ==> Ortografia e grammatica    Tasto funzione    **F7**

E' uno strumento semplice ed intuitivo; Il programma rileva automaticamente delle parole che non sono inserite nel/nei dizionario/i.

Quando viene attivata la funzione, evidenzia in rosso la parola non riconosciuta e propone dei suggerimenti da accettare o meno; il termine può essere inserito nel dizionario.



Per opzione predefinita, la correzione avviene durante la digitazione. Una parola non contenuta nel dizionario viene subito evidenziata con una sottolineatura in rosso; cliccando su questa parola con il **Tasto Dx** del mouse compare subito un “*menù contestuale*” che permette agevolmente la correzione e/o inserimento del termine non riconosciuto.

E' possibile impostare la correzione automatica anche dal menù:

Menù ==> *Strumenti* ==> *Opzioni di correzione automatica*

Quando ben impostato, fa risparmiare molto tempo nella scrittura di un documento.

La gestione dei dizionari da usare è in:

Menù ==> *Strumenti* ==> *Opzioni* ==> *Impostazioni della lingua*

### Estensioni

In LibreOffice, oltre al dizionario nella lingua del sistema al momento del download e a quello inglese che viene installato sempre, possono venire installati dizionari di altre lingue con il sistema delle **estensioni**.

**N.B.: non fate confusione con le estensioni dei file; HANNO SOLO LO STESSO NOME.**

Menù ==> *Strumenti* ==> *Gestione estensioni...*

Cosa sono le estensioni di LibreOffice?

Le estensioni sono dei plug-in che si installano sulla versione standard di LibreOffice e ne espandono le funzionalità. Sono disponibili per il download dal [Centro estensioni LibreOffice](http://extensions.libreoffice.org/) all'indirizzo <http://extensions.libreoffice.org/>.

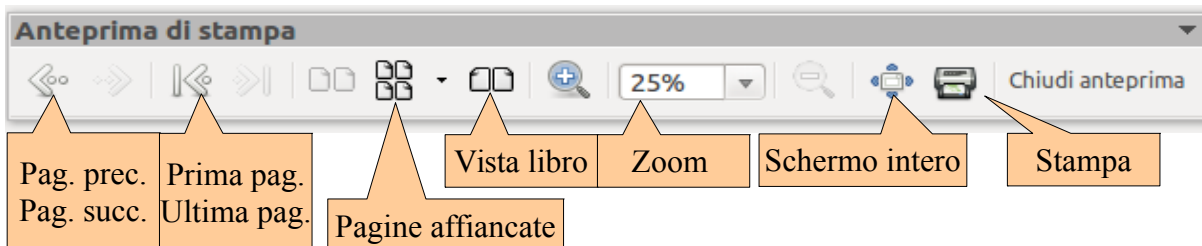
Allo stesso indirizzo è possibile il download dei **template**, ossia di modelli di documenti utili negli usi più svariati.

# STAMPA

## Anteprima di stampa

Bene, il nostro documento è pronto. Prima di stampare, conviene vedere in anteprima le pagine, in modo da visualizzare chiaramente tutti gli elementi che lo compongono (immagini, testo, interlinee, grafica...) senza tutti i caratteri cosiddetti “non stampabili”.

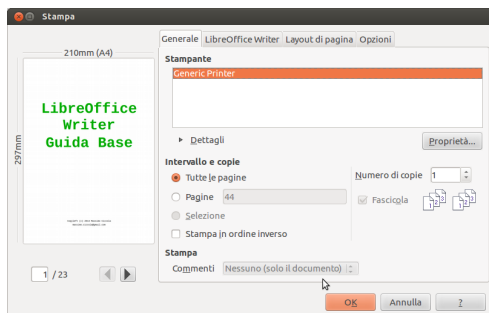
Menù ==> File ==> *Anteprima di stampa*      **CTRL+SHIFT+O**



La “Vista libro” permette la visualizzazione delle pagine Dx e Sx.  
 Con il tasto **Esc** Chiudi l'anteprima e si torna così alla visualizzazione normale.

## Finalmente stampiamo

Menù ==> File ==> *Stampa*      **CTRL + P**

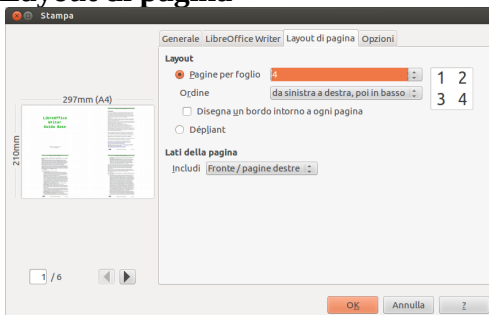


oppure clic sull'icona della stampante nella barra degli strumenti principale

Se il documento è composto da una facciata, è sufficiente indicare il numero di copie da stampare.

Se il documento è un po' più complesso, con molte pagine, si possono indicare quali pagine stampare, oppure scegliere con “selezione” una porzione di testo.

## Layout di pagina



Qui necessita un po' di attenzione.  
 Possiamo indicare quante pagine stampare nel nostro foglio e con quale ordine. *Vedi esempio a lato.*

*Dalla guida di LibreOffice voce Pagina pari/dispari; stampare*  
**Pagine sinistre (non in documenti HTML)**

Stabilisce se stampare tutte le pagine di sinistra (numerata pari) del documento.

**Pagine destre (non in documenti HTML)**

Stabilisce se stampare tutte le pagine di destra (numerata dispari) del documento.

## Dépliant

La scelta di questo formato in LibreOffice Writer comporta quanto segue:

*Se stampate un documento con orientamento verticale in una pagina orizzontale, le due facce opposte del dépliant vengono stampate l'una accanto all'altra.*

Si possono anche applicare diversi “stili di stampa”;  
 Si rimanda alla guida avanzata per un approfondimento



## APPENDICE

### Esercizi di trascrizione

Premessa: alcune semplici regole sulla punteggiatura.

Punto. Virgola, Punto e virgola; Due punti: Punto esclamativo! Punto interrogativo?

Questi segni di interpunzione si scrivono subito dopo la parola che precede e devono essere seguiti da uno spazio.

Le parentesi ( ) e le virgolette "" vogliono uno spazio prima dell'apertura e dopo la chiusura; (nessuno spazio invece "prima" e "dopo" il testo contenuto).

L'apostrofo ' si scrive unito alla parola precedente e a quella successiva.

Attenzione agli accenti perché scrivere é ed è non è la stessa cosa (scusate il gioco di parole).

Evitate di usare l'apostrofo invece dell'accento.

Trascrivere il seguente testo

A volte, raramente, il sentimento, anziché la ragione, si ribellava in me contro questa superstizione generale del nostro tempo, in grazia della quale gli uomini nascondono a se stessi la loro incomprendimento della vita. Così, durante il mio soggiorno a Parigi, l'aver assistito ad una esecuzione capitale, mi mostrò la fragilità della mia fiducia nel progresso; quando vidi la testa staccarsi dal corpo e, separatamente, cader nel paniere, compresi, non con la ragione, ma con tutto il mio essere, che nessuna teoria sulla razionalità dell'ordine esistente e del progresso avrebbe potuto giustificare un atto simile. Se anche tutti gli uomini dell'universo, appoggiandosi sopra qualsiasi teoria, fin dalla creazione del mondo, trovassero quell'atto necessario, ben saprei, io, che è male, e per conseguenza che il progresso non è là, che il bene o il male non può esser stabilito da ciò che dicono o fanno gli uomini, ma che io solo, col mio cuore, posso giudicarne.

Lev Tolstoj - Le confessioni (1879-1881) (1882) Traduzione di Anonimo (1913)

Fonte [http://it.wikisource.org/wiki/Manuale\\_di\\_Epitteto/Manuale](http://it.wikisource.org/wiki/Manuale_di_Epitteto/Manuale)

Trascrivere il seguente testo

All'Asiatico scintillarono di malizia i lunghi occhi, ancor più rosseggianti su'l rossor fosco che i vini gli accendevano ai pomelli. Fino a quel momento, egli aveva guardato la duchessa di Scerni, con l'espressione estatica d'un bonzo che sia nel conspetto della divinità. La sua larga faccia, che pareva uscita fuori da una pagina classica del gran figuratore umorista O-kou-sai, rosseggiava come una luna d'agosto, tra le catene de' fiori.

— Sakumi — soggiunse a bassa voce Andrea, chinandosi verso Elena — è innamorato.

— Di chi?

— Di voi. Non ve ne siete accorta?

— No.

— Guardatelo.

Elena si volse. E l'amorosa contemplazione del *daimio* travestito le chiamò alle labbra un riso così aperto che quegli si sentì ferire e restò visibilmente umiliato.

— Tenete — ella disse per compensarlo; e, spiccando dal festone una camelia bianca, la gittò all'invitato del Sol Levante. — Trovate una similitudine, in mia lode.

L'Asiatico portò la camelia alle labbra, con un gesto comico di divozione.

— Ah, ah, Sakumi, — fece la piccola baronessa d'Isola — voi mi siete infedele!

Gabriele D'Annunzio - Il piacere (1889) Fonte [http://it.wikisource.org/wiki/Il\\_piacere/](http://it.wikisource.org/wiki/Il_piacere/)



Trascrivere il seguente testo

La *solidarietà*, cioè l'armonia degli interessi e dei sentimenti, il concorso di ciascuno al bene di tutti e di tutti al bene di ciascuno, è lo stato in cui solo l'uomo può esplicitare la sua natura e raggiungere il massimo sviluppo ed il massimo benessere possibile. Essa è la meta verso cui cammina l'evoluzione umana; è il principio superiore che risolve tutti gli antagonismi attuali, altrimenti insolubili, e fa sì che la libertà di ciascuno non trovi il limite, ma il complemento, anzi le condizioni necessarie di esistenza, nella libertà degli altri.

"Nessun individuo", diceva Michele Bakunin, "può riconoscere la sua propria umanità né per conseguenza realizzarla nella sua vita, se non riconoscendola negli altri e cooperando alla sua realizzazione per gli altri. Nessun uomo può emanciparsi altrimenti che emancipando con lui tutti gli uomini che lo circondano. La mia libertà è la libertà di tutti, poiché io non sono realmente libero, libero non solo nell'idea ma nel fatto, se non quando la mia libertà e il mio diritto trovano la loro conferma e la loro sanzione nella libertà e nel diritto di tutti gli uomini miei uguali".

**L'anarchia** [Errico Malatesta](http://it.wikisource.org/wiki/L%27anarchia) <http://it.wikisource.org/wiki/L%27anarchia>

### Esercitazioni di videoscrittura

Scrivere un elenco con le tabulazioni usando il tipo di effetto sul carattere come l'esempio.

<b>Tipo di effetto</b>	<b>Esempio</b>
Barrato	<b>barrato</b>
Barrato doppio	<del><b>Barrato doppio</b></del>
In rilievo	<i>In rilievo</i>
Incassato	<i>Incassato</i>
Maiuscoletto	<b>MAIUSCOLETTO</b>
Apice	Apice
Pedice	Pedice
Ombreggiatura	<b>Ombreggiatura</b>
Contorno	Contorno
A parola	<u>A parola</u>
Puntini	<u>Puntini</u>
Doppia	<u>Doppia</u>
Spessa	<u>Spessa</u>
Punteggiata	<u>Punteggiata</u>
Tratteggiata	<u>Tratteggiata</u>
Ondulata	<u>Ondulata</u>
Ondulata doppia	<u>Ondulata doppia</u>

Formattare il testo come indicato; colorare i nomi degli autori a piacere

Il rispetto nasce dalla conoscenza, e la conoscenza richiede impegno, investimento, sforzo.

**Tiziano Terzani**

Liberation Mono oppure  
Courier New, 12 pt, normal

Non potranno mai toglierci il rispetto per noi stessi, se non saremo noi a darglielo.

**Gandhi**

Liberation serif oppure  
Times New Roman, 10 pt, Bold

*Fa' in modo che invece che compassione, ti portino rispetto*

**Madre Teresa di Calcutta**

Liberation Sans oppure Arial,  
Grassetto, Corsivo, 14pt

**Ogni persona è un genio. Ma, se giudichi un pesce dalla sua capacità di scalare un albero, passerà tutta la sua vita pensando di essere stupido.**

**Albert Einstein**

Liberation Sans oppure Arial,  
Grassetto, Corsivo, 12pt

Datemi il conto della lavandaia e vi metto in musica anche quello.

**Gioacchino Rossini**

Liberation sans oppure  
arial, 10 pt, Bold

*Il problema non è quanto aspetti, ma chi aspetti.*

*Il cammino si fa da soli: in due è una scampagnata.*

**Fabio Volo**

Liberation serif oppure  
Times New Roman, 12 pt, Italic

La virtù, che per il saggio consegue alla conoscenza, per il volgo è oggetto di obbedienza, che esso accoglie non in base all'evidenza intrinseca del comando ma sulla fiducia nella testimonianza stessa.

**Baruch Spinoza (1632 – 1677)**

Liberation serif oppure  
Times New Roman, 10 pt, Bold

*Una montagna è come l'istruzione: quanto più alta l'ascesa, tanto più esteso il panorama.*

**Christiaan Barnard**

Liberation Mono oppure Courier,  
8 pt Grassetto, Corsivo

Bree Daniels: *Tu, sagoma, chiamami un tassì.*

Groucho: *Bene, Untassì. E tu chiamami pure Groucho.*

**Dylan Dog Albo 19, Memorie dall'invisibile, 1988**

Liberation Mono oppure  
Courier, 10 pt, Bold + Italic

**Oggi ho cercato di pagare una multa con piacere ma non c'è niente da fare, vogliono i soldi.**  
(Groucho)

**Dylan Dog Albo 41, Golconda!, 1990**

Liberation Sans oppure Arial,  
10 pt Grassetto, Corsivo

*La prima regola del fight club è che non si parla del fight club*

**Fight Club, Chuck Palahniuk, 1996.**

Liberation Mono oppure Courier,  
10 pt Corsivo



**UNICO PARAGRAFO, Paragrafo a sinistra, corsivo, Interlinea 1,5, Font Liberation Serif, corpo12****Canto V**

*"....Perchè pur gride?*

*Non impedir lo suo fatale andare:*

*vuolsi così colà dove si puote*

*ciò che si vuole, e più non dimandare".*

*"Amor, ch'al cor gentil ratto s'apprende,*

*prese costui de la bella persona*

*che mi fu tolta; e 'l modo ancor m'offende.*

*Amor, ch'a nullo amato amar perdona,*

*mi prese del costui piacer si forte,*

*che, come vedi, ancor non m'abbandona.*

*Amor condusse noi ad una morte:*

*Caina attende chi a vita ci spense"*

Dante Alighieri "La Divina Commedia"

**Paragrafo giustificato, unico paragrafo, corsivo, Interlinea 1,5, Font Liberation Serif corpo 12.**

(notare gli spazi)

*Novella* *Prima*

*Cimone amando divien savio, ed Efigenia sua donna rapisce in mare; è messo in Rodi in prigione, onde Lisimaco il trae, e da capo con lui rapisce Efigenia e Cassandra nelle lor nozze, fuggendosi con esse in Creti; e quindi, divenute lor mogli, con esse a casa loro son richiamati.*

*Novella* *Seconda*

*Gostanza ama Martuccio Gomito, la quale, udendo che morto era, per disperata sola si mette in una barca, la quale dal vento fu trasportata a Susa; ritruoval vivo in Tunisi, palesagli, ed egli grande essendo col re per consigli dati, sposatala, ricco con lei in Lipari se ne torna.*

*Novella* *Terza*

*Pietro Boccamazza si fugge con l'Agnolella; truova ladroni; la giovane fugge per una selva, ed è condotta ad un castello; Pietro è preso e delle mani de' ladroni fugge, e dopo alcuno accidente, capita a quel castello dove l'Agnolella era, e sposatala con lei se ne torna a Roma.*

*Novella* *Quarta*

*Ricciardo Manardi è trovato da messer Lizio da Valbona con la figliuola, la quale egli sposa, e col padre di lei rimane in buona pace.*

**Decameron Giovanni Boccaccio V giornata**

**Paragrafo giustificato, Rientro di prima riga = 5 mm, grassetto, Interlinea 2, Font Arial corpo 12, (Notate gli spazi)**

**C'era in Vestfalia, nel castello del signor barone di Thunder-ten- tronckh, un giovane al quale la natura aveva conferito i più miti costumi. Il suo aspetto ne rivelava l'anima. Possedeva un giudizio abbastanza retto, unito a una grande semplicità; per ciò, credo, lo chiamavano Candido.**

**I vecchi domestici del castello sospettavano fosse figlio della sorella del signor barone e di un onesto e buon gentiluomo dei pressi che madamigella non volle mai come marito perché non aveva potuto provare che settantun quarti: il resto del suo albero genealogico era stato distrutto dalle ingiurie del tempo.**

**Il barone era uno dei più potenti signori della Vestfalia, perché il suo castello aveva una porta e delle finestre. Il salone era ornato d'arazzi. Tutti i cani dei suoi cortili, all'occorrenza, potevano formare una muta; i palafrenieri gli facevano da braccieri, il vicario del villaggio da cappellano. Tutti lo chiamavano monsignore, e ridevano quando raccontava storielle.**

**La signora baronessa, che pesava circa trecentocinquanta libbre, era grazie a ciò assai considerata, e faceva gli onori di casa con una dignità che la rendeva ancora più rispettabile. La figlia Cunegonda, diciassettenne, aveva un bel colorito, era fresca, grassottella, appetitosa. Il figlio del barone pareva in tutto degno del padre. Il precettore Pangloss era l'oracolo della casa, e il piccolo Candido ne ascoltava le lezioni con tutta la buona fede della sua età e del suo carattere.**

**Voltaire - Candido**    Fonte [http://it.wikisource.org/wiki/Candido/capitolo\\_1](http://it.wikisource.org/wiki/Candido/capitolo_1)



**Paragrafo a sinistra, rientro Prima Riga = 0,5 cm, Font Liberation Mono corpo 10, 2 colonne  
distanza 1 cm. (Notare gli spazi)**

“Lucignolo era il ragazzo più svogliato e più birichino di tutta la scuola: ma Pinocchio gli voleva un gran bene. Difatti andò subito a cercarlo a casa, per invitarlo alla colazione, e non lo trovò: tornò una seconda volta, e Lucignolo non c’era: tornò una terza volta, e fece la strada invano.

Dove poterlo ripescare? Cerca di qua, cerca di là, finalmente lo vide nascosto sotto il portico di una casa di contadini.

- Che cosa fai costì? - gli domandò Pinocchio, avvicinandosi.

- Aspetto la mezzanotte, per partire...

- Dove vai?

- Lontano, lontano, lontano!

- E io che son venuto a cercarti a casa tre volte!...

- Che cosa volevi da me?

- Non sai il grande avvenimento? Non sai la fortuna che mi è toccata?

- Quale?

- Domani finisco di essere un burattino e divento un ragazzo come te, e come tutti gli altri.

- Buon pro ti faccia.

- Domani, dunque, ti aspetto a colazione a casa mia.

- Ma se ti dico che parto questa sera.

- A che ora?

- Fra poco.

- E dove vai?

- Vado ad abitare in un paese...

che è il più bel paese di questo mondo: una vera cuccagna!...

- E come si chiama?

- Si chiama il Paese dei Balocchi.”

...

“- Chi è che parla così? - domandò Pinocchio, sentendosi gelare dallo spavento.

- Sono io! sono un povero Tonno, inghiottito dal Pesce-cane insieme con te. E tu che pesce sei?

- Io non ho che vedere nulla coi pesci. Io sono un burattino.

- E allora, se non sei un pesce, perché ti sei fatto inghiottire dal mostro?

- Non son io, che mi son fatto inghiottire: gli è lui che mi ha inghiottito! Ed ora che cosa dobbiamo fare qui al buio?...

- Rassegnarsi e aspettare che il Pesce-cane ci abbia digeriti tutt’e due!...

- Ma io non voglio esser digerito! - urlò Pinocchio, ricominciando a piangere.

- Neppure io vorrei esser digerito, - soggiunse il Tonno, - ma io sono abbastanza filosofo e mi consolo pensando che, quando si nasce Tonni, c’è più dignità a morir sott’acqua che sott’olio!...

- Scioccherie! - gridò Pinocchio.

- La mia è un’opinione, - replicò il Tonno, - e le opinioni, come dicono i Tonni politici, vanno rispettate! “

**Tratto da Collodi, Carlo (alias Carlo Lorenzini) - Pinocchio**

Fonte [http://it.wikisource.org/wiki/Le\\_avventure\\_di\\_Pinocchio/Capitolo\\_34](http://it.wikisource.org/wiki/Le_avventure_di_Pinocchio/Capitolo_34)

**Paragrafo giustificato, Font Liberation Serif, corpo 10, elenchi puntati, tre colonne distanza 0,5 cm. (Notare gli spazi)**

*Manifesto del futurismo*

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <p>1. Noi vogliamo cantare l'amor del pericolo, l'abitudine all'energia e alla temerità.</p> <p>2. Il coraggio, l'audacia, la ribellione, saranno elementi essenziali della nostra poesia.</p> <p>3. La letteratura esaltò fino ad oggi l'immobilità pensosa, l'estasi e il sonno. Noi vogliamo esaltare il movimento aggressivo, l'insonnia febbrile, il passo di corsa, il salto mortale, lo schiaffo ed il pugno.</p> <p>4. Noi affermiamo che la magnificenza del mondo si è arricchita di una bellezza nuova: la bellezza della velocità. Un'automobile da corsa col suo cofano adorno di grossi tubi simili a serpenti dall'alito esplosivo.... un'automobile ruggente, che sembra correre sulla mitraglia, è più bello della Vittoria di Samotracia.</p> <p>5. Noi vogliamo inneggiare all'uomo che tiene il volante, la cui asta ideale attraversa la Terra, lanciata a corsa, essa pure, sul circuito della sua orbita.</p> <p>6. Bisogna che il poeta si prodighi, con ardore, sfarzo e munificenza,</p> | <p>per aumentare l'entusiastico fervore degli elementi primordiali.</p> <p>7. Non v'è più bellezza, se non nella lotta. Nessuna opera che non abbia un carattere aggressivo può essere un capolavoro. La poesia deve essere concepita come un violento assalto contro le forze ignote, per ridurle a prostrarsi davanti all'uomo.</p> <p>8. Noi siamo sul promontorio estremo dei secoli!.. Perché dovremmo guardarci alle spalle, se vogliamo sfondare le misteriose porte dell'Impossibile? Il Tempo e lo Spazio morirono ieri. Noi viviamo già nell'assoluto, poiché abbiamo già creato l'eterna velocità onnipresente.</p> <p>9. Noi vogliamo glorificare la guerra - sola igiene del mondo - il militarismo, il patriottismo, il gesto distruttore dei libertari, le belle idee per cui si muore e il disprezzo della donna.</p> <p>10. Noi vogliamo distruggere i musei, le biblioteche, le accademie d'ogni specie, e combattere</p> | <p>contro il moralismo, il femminismo e contro ogni viltà opportunistica o utilitaria.</p> <p>11. Noi canteremo le grandi folle agitate dal lavoro, dal piacere o dalla sommossa: canteremo le maree multicolori e polifoniche delle rivoluzioni nelle capitali moderne; canteremo il vibrante fervore notturno degli arsenali e dei cantieri incendiati da violente lune elettriche; le stazioni ingorde, divoratrici di serpenti che fumano; le officine appese alle novole dei contorti fili dei loro fumi; i ponti simili a ginnasti giganti che scavalcano i fiumi, balenanti al sole con un luccichio di coltelli; i piroscafi avventurosi che fiutano l'orizzonte, le locomotive dall'ampio petto, che scalpitano sulle rotaie, come enormi cavalli d'acciaio imbrigliati di tubi, e il volo scivolante degli aeroplani, la cui elica garrisce al vento come una bandiera e sembra applaudire come una folla entusiasta. ...</p> |
|--|---|---|