

SCHEDA ALLEGATA - Un tutorial con testi, immagini e tabelle

Scrivere in digitale significa battere sui tasti del computer alla ricerca di lettere, virgole e numeri, ma significa anche conoscere le regole base dello scrivere: inserire una punteggiatura adatta per rendere il testo leggibile, andare a capo, collocare il testo in modo che sia ordinato e inserire immagini e tabelle. Ecco allora che ti proponiamo un'attività che ti aiuta a imparare ad essere più veloce nella scrittura e a conoscere le basi dei sistemi di scrittura più usati: Word (anche nella versione Open Office). Anche se ci sono molti video tutorial, non sempre il video comunica più velocemente rispetto ad una pagina testuale, soprattutto in termini di accesso. Il testo è più adatto rispetto agli argomenti tecnici divisi in passaggi, passo per passo, e quando serve creare liste.

Ti sarà capitato di aver bisogno di realizzare un tutorial e di non voler creare un video, bensì un testo scritto dotato di immagini e tabelle. Scegli un argomento a piacere (un videogioco, da spiegare a un nuovo amico, la musica, make up, arte, grafica, sport e tutto quello che vorresti spiegare agli altri in modo efficace e semplice).

Per prima cosa accedi a Office (oppure a Open Office, ovvero la versione gratuita del noto pacchetto di strumenti per scrivere, creare tabelle e presentazioni) e apri un nuovo documento. A questo punto sei davanti a una pagina bianca... da dove iniziare?

Introduzione

Scrivere non è difficile, basta prendere dimestichezza con la tastiera e comporre parole e poi frasi. Le basi di Word sono contenute nella Scheda "Un invito per una festa al parco" nel caso volessi rivedere come mettere in evidenza, sottolineare una parola, andare a capo, giustificare un testo, usare il maiuscolo, inserire la punteggiatura, usare i colori, creare un elenco.

Prima di iniziare realizza un indice, un menù sotto forma di elenco nel quale inserire i diversi step. Ad esempio:

- introduzione al gioco;
- basi tecniche;
- passare da un mondo all'altro;
- giocare con altri.

Questo ti servirà per non perdere il filo ed essere leggibile. Nel nostro caso il menù funziona così:

- introduzione (la parte iniziale che accoglie chi legge);
- usare e inserire immagini;
- usare e inserire tabelle;
- citare le fonti.

Usare e inserire immagini

Il tutorial ha sicuramente bisogno di immagini e tabelle, perché per imparare a fare una cosa è importantissimo osservare e vedere immagini chiare (come di fatto in questo documento, lo vedrai tra poco).

Come detto le immagini sono importanti, per agire in maniera ancora più critica puoi creare tu le immagini che ti servono (scattando le foto con lo smartphone e mettendole in una cartella dedicata) oppure cercarle in rete.

In questo caso il suggerimento è di cercare immagini che possono essere usate (*copyleft*) in modo da rispettare il diritto d'autore.

Per farlo, vai su Google, indica nella stringa di ricerca ciò che stai cercando e vai su Immagini, a questo punto precisa i criteri di selezione come da immagine Figura 1 (*contrassegnate per essere riutilizzate*, ad esempio, se non devi modificarle).

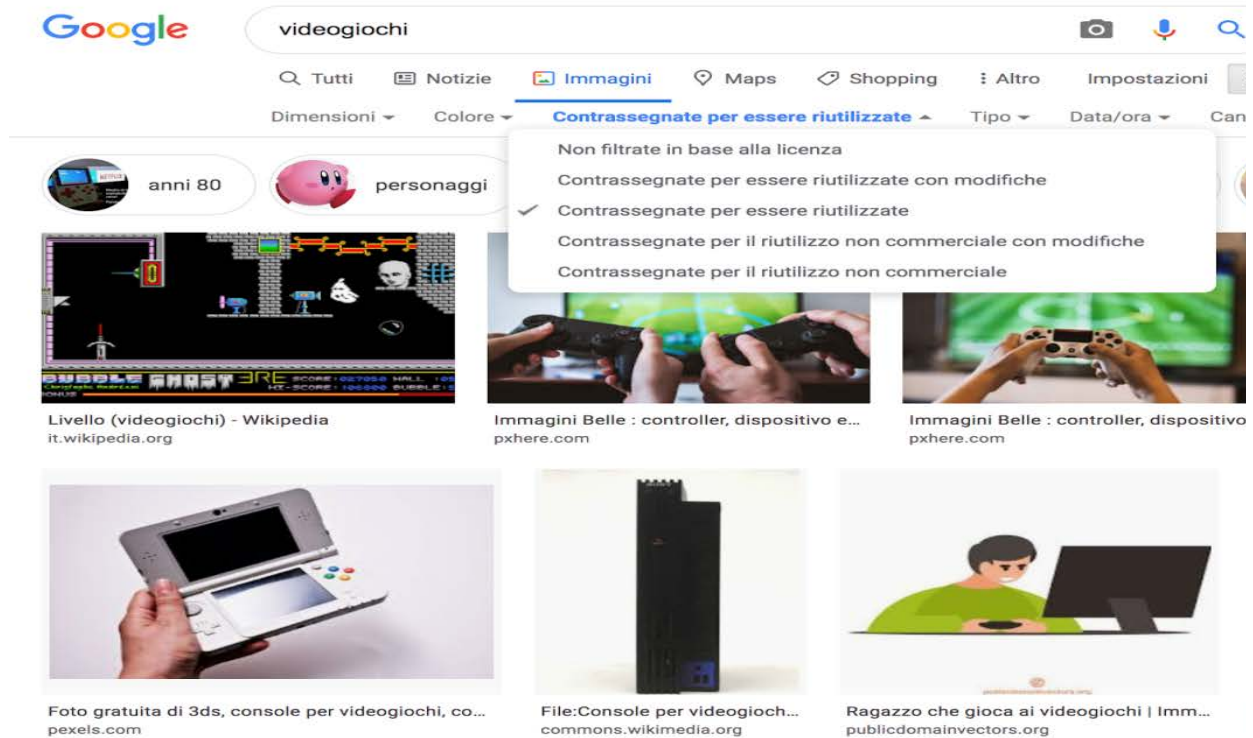


Figura 1

Inserire le immagini è semplice. Basta cliccare su INSERISCI e poi su IMMAGINE e scegliere nel computer quelle selezionate (ecco perché è importante salvarle in modo che siano facilmente recuperabili e riconoscibili, perderai meno tempo). Ricordati di numerarle per evitare di fare confusione.

Usare e inserire tabelle

Se vuoi inserire delle tabelle, ad esempio per fare una sintesi o un confronto, puoi farlo attraverso alcune procedure, che possono variare a seconda del software di scrittura utilizzato, vedi esempi nelle figure 2, 3 e 4.

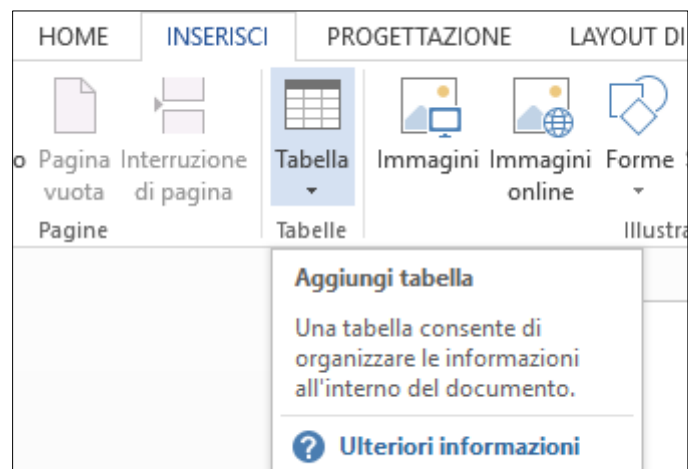


Figura 2

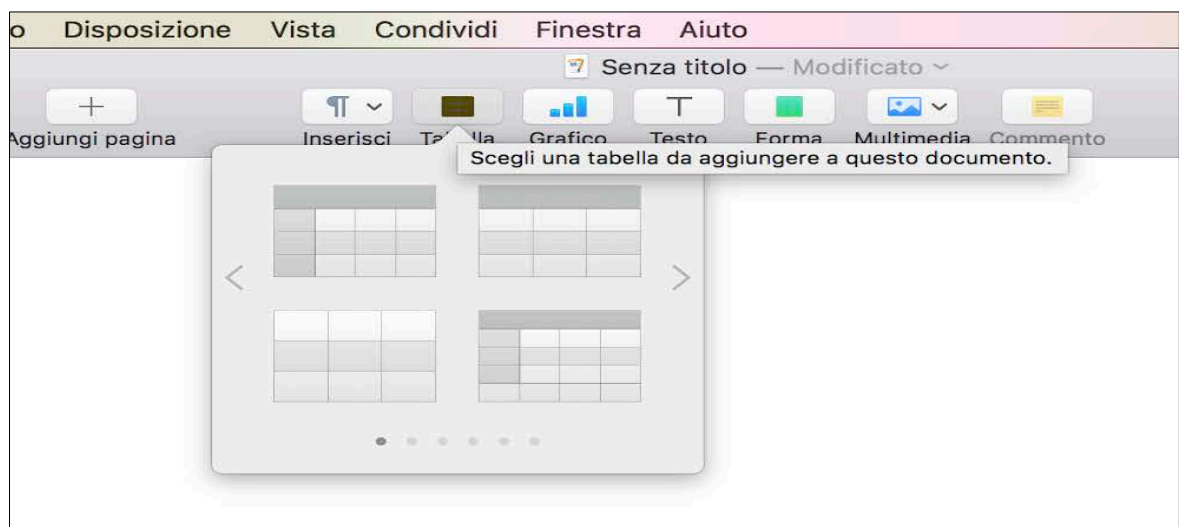


Figura 3

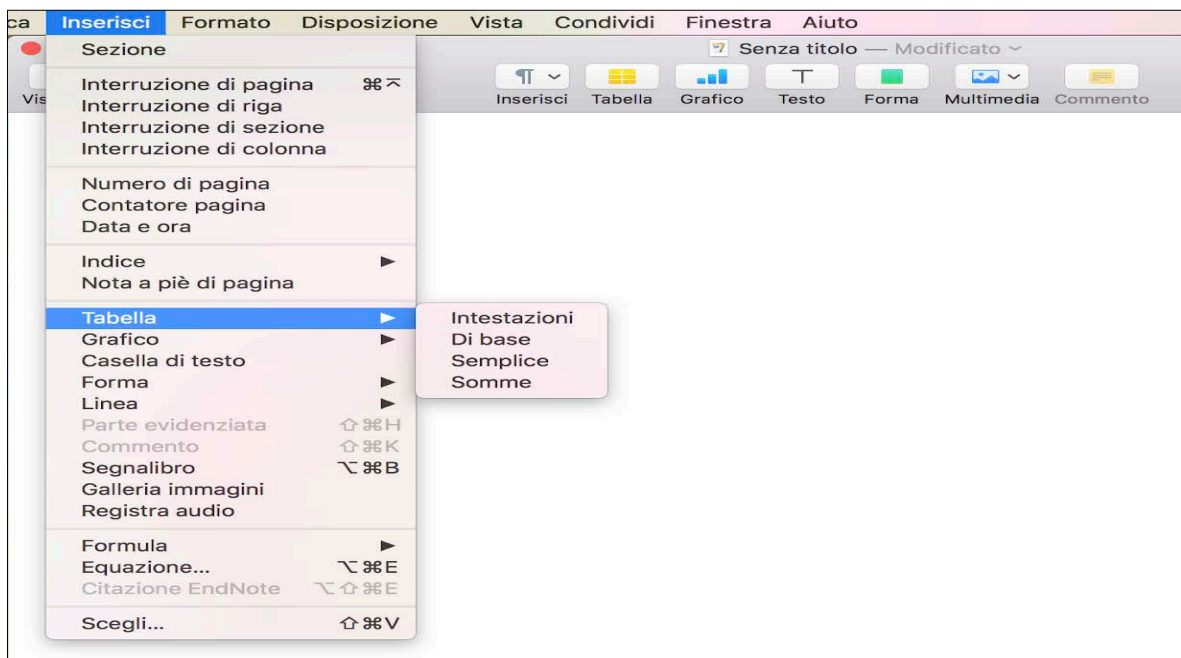


Figura 4

Una volta create, puoi modificare l'aspetto, usando le funzioni a disposizione: modificare l'aspetto, cambiare il testo (font, colore, grandezza, spazi), agendo sulla cella della tabella (spessore e tipologia di bordo, colori) e sulla disposizione della tabella rispetto al testo. Ti consigliamo di fare direttamente qualche prova (Figure 5-6).



Figura 5

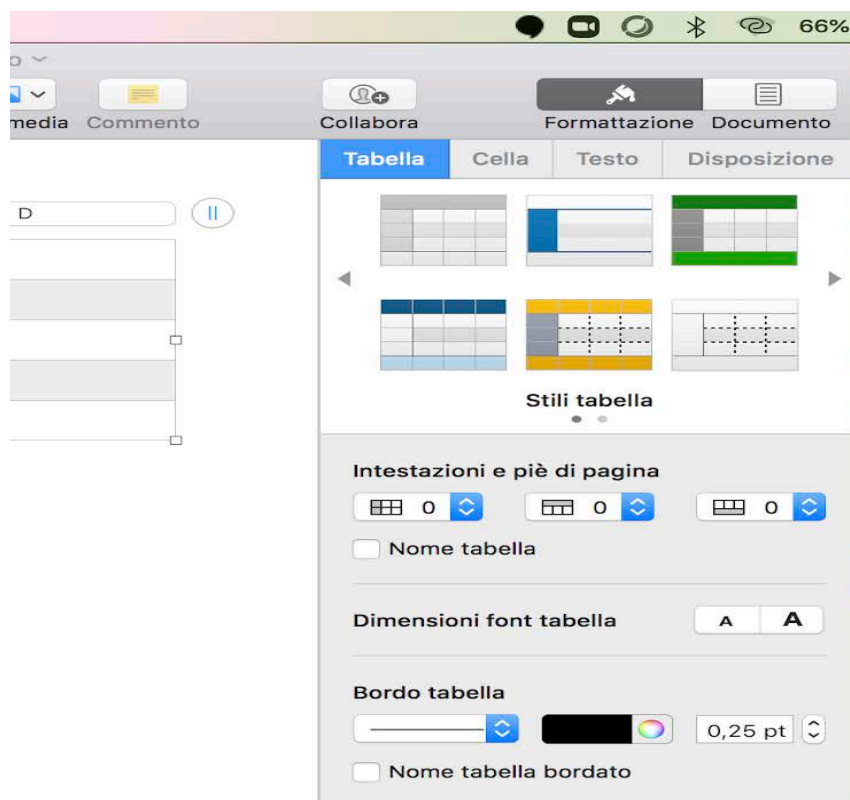


Figura 6

Citare le fonti

Se usi delle fonti (ovvero citi qualcuno o hai indicato riferimenti a siti, video o link) ricordati di creare i riferimenti inserendo una nota a piè di pagina. In questo modo nessuno potrà accusarti di aver copiato (come a scuola) e sicuramente andare alla fonte sarà utile per chi legge il tutorial, soprattutto se usi link a video.

Manca un ultimo dettaglio, importantissimo: devi salvare il documento. Clicca su FILE in alto a sinistra e su SALVA CON NOME. A quel punto scegli un nome breve (nel nostro caso: tutorial_IG). Puoi salvarlo sul desktop (su schermo) oppure in Documenti.



Centro di Ricerca sull'Educazione ai Media all'Innovazione e alla Tecnologia