

Scrivere per passione e per utilità

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 siamo abituati a scrivere con il nostro smartphone, può essere utile usare i programmi di scrittura, per catalogare e raccontare. Proponiamo due attività: la costruzione di un ricettario con le nostre ricette di famiglia, con foto e dosi, e un racconto di viaggi con le immagini delle nostre vacanze.

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?

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. La Scheda invece è consigliata se è la prima volta che si usa un programma di scrittura.

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 (*copyright*) 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).

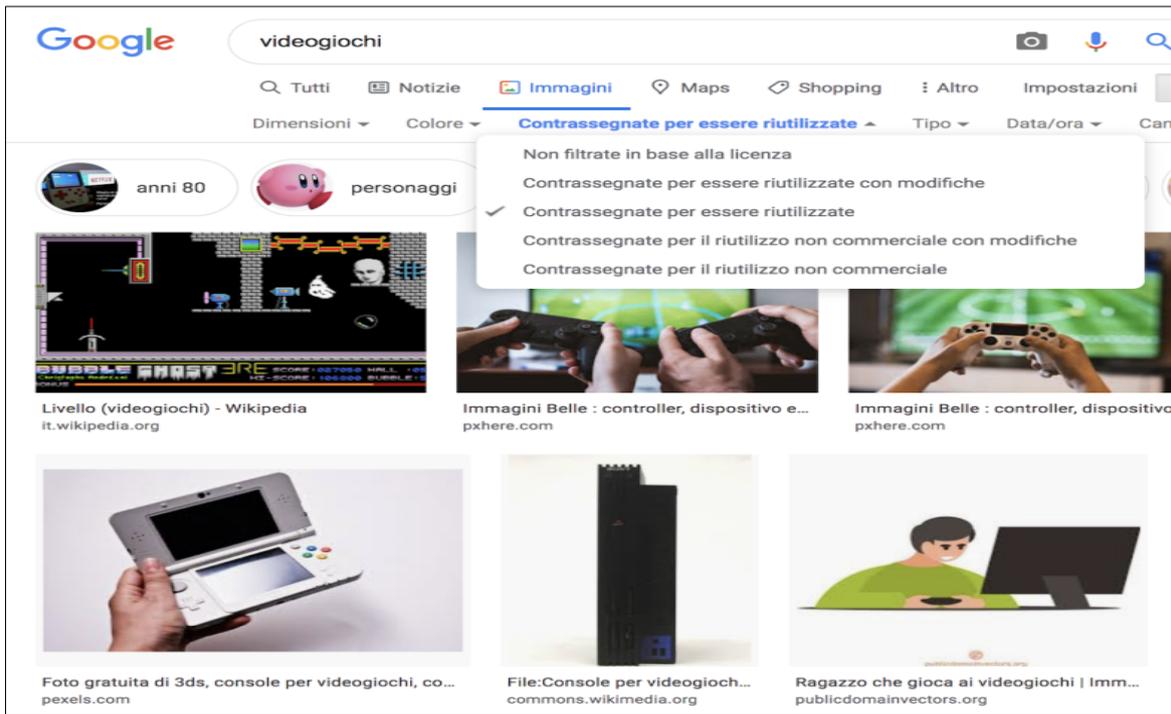


Figura 1

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

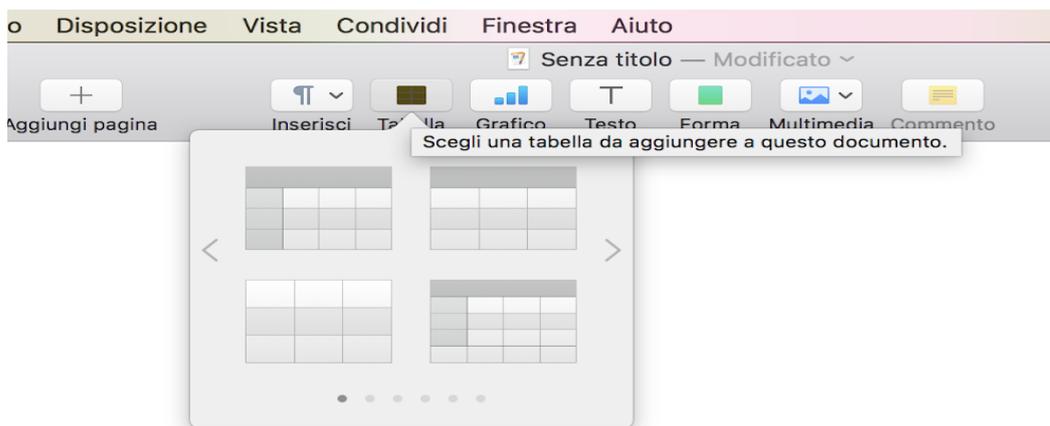


Figura 3

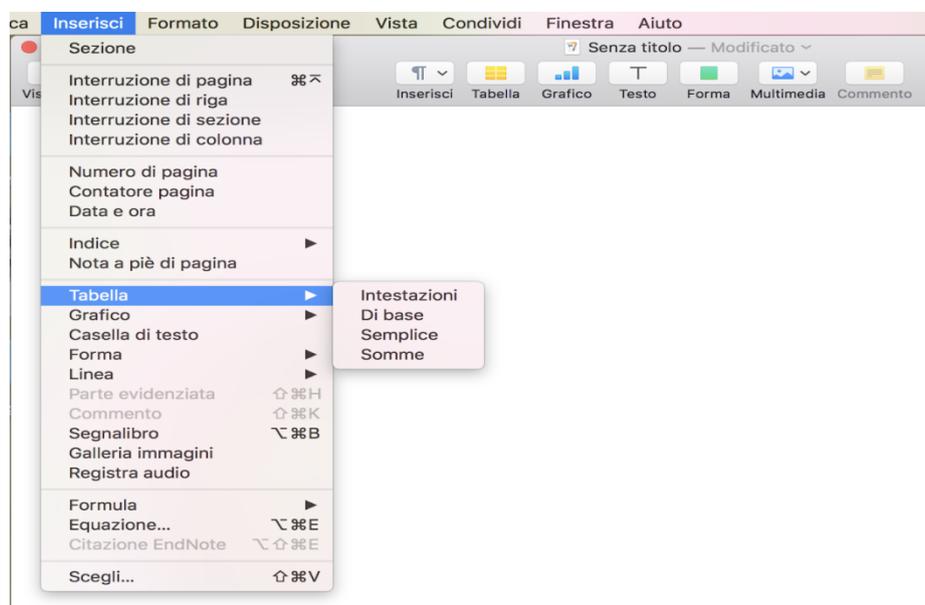


Figura 4

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).

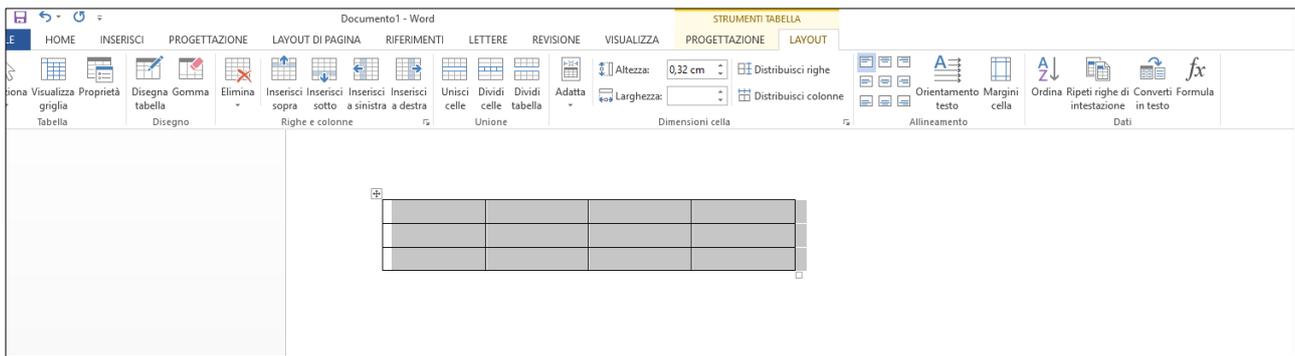


Figura 5

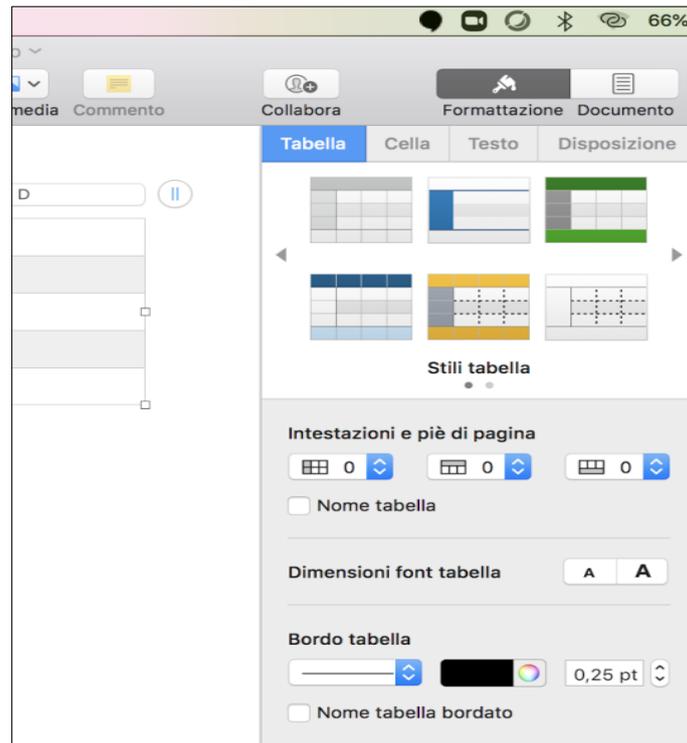


Figura 6

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 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