



Capitolo 3

Imposta Pagina

3-1 IMPOSTA PAGINA

Prima di iniziare a scrivere il testo si deve scegliere il supporto su cui scrivere, cioè se utilizzare un foglio oppure una busta, le dimensioni del foglio e altre caratteristiche.

Per decidere le caratteristiche della pagina si utilizza il comando “**Imposta pagina**” che si trova all’interno del menu “**File**”.

Lanciando questo comando si apre la finestra di dialogo visualizzata nella figura 3.1.

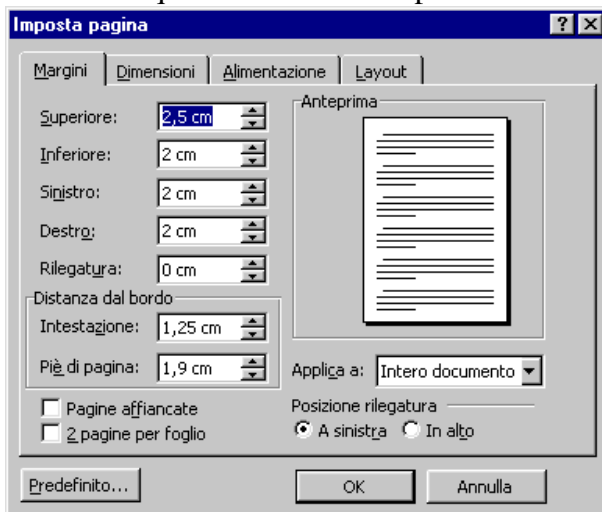


Fig. 3.1

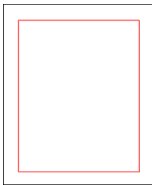
La finestra è divisa in 4 schede, rappresentate dai nomi che si vedono in alto:

- Margini;
- Dimensioni;
- Alimentazione;
- Layout.

Per passare da una scheda all’altra si deve fare clic sul nome della scheda stessa.

• **Scheda Margini.** A destra c’è un’area chiamata Anteprima che mostra il risultato dei comandi utilizzati nel resto della finestra.

Ogni volta che si utilizza un comando si controlla sull’anteprima per vedere il risultato.



Sulla sinistra ci sono le misure dei **margini** di scrittura, che rappresentano l’area del foglio su cui si scrive. Generalmente nessuno vuole iniziare a scrivere nell’angolo in alto a sinistra della pagina, ma si comincia un po’ più in basso e un po’ più a destra dal bordo. Praticamente i margini indicano la distanza dai bordi del foglio e creano un secondo “foglio” più piccolo sul quale si scrive il testo.

Fig. 3.2 Pagina con i margini rappresentati in rosso

Per modificare i margini si utilizzano le frecce vicino al numero: la freccia verso l’alto aumenta il margine, quella verso il basso lo diminuisce. Le modifiche dei margini riguardano l’intero documento, dalla prima all’ultima pagina. (Applica a: Intero documento Fig.3.1)

Sotto i margini c’è una casella chiamata **rilegatura** che serve se il documento stampato debba essere anche rilegato. In questo caso è utile aggiungere almeno un centimetro in più al margine di sinistra. Se non si prevede lo spazio per la rilegatura, può succedere che risulti difficile leggere nei fogli, in quanto la colla o le graffette della rilegatura tolgono spazio al testo. Per aumentare o diminuire lo spazio della rilegatura si usano le frecce, come visto per i margini.

La rilegatura viene segnalata con una “griglia” nell’anteprima, figura 3.3.



Fig. 3.3

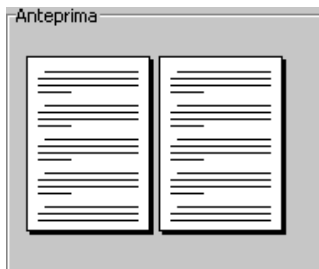


In basso a destra, nella finestra di dialogo, ci sono altre due opzioni riguardanti la rilegatura: Posizione della rilegatura “**A sinistra**”, “**In alto**”. (fig.3.1)

La prima è quella predefinita e visibile nella figura 3.3, la seconda serve per rilegare le pagine come un blocco notes anziché come un libro, figura 3.4.

Fig. 3.4

Sotto la rilegatura si trovano le misure dell'**intestazione e dei piè di pagina** che rappresentano tutto ciò che si scrive sopra il margine superiore o tutto ciò che si scrive sotto il margine inferiore, verranno trattati più avanti. L'unica cosa da segnalare in questo capitolo è che per i piè di pagina si deve modificare la misura, infatti molte stampanti tagliano la parte inferiore del documento se non si mette la misura di almeno 1,7 cm come piè di pagina.

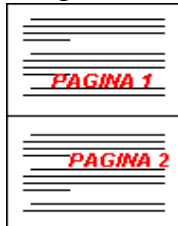


Sotto si trova l'opzione **Pagine affiancate**, che serve quando si intende stampare fronte e retro le pagine, come nei libri.

Facendo un clic sul quadrato bianco appare una V e sull'anteprima si vedono le pagine affiancate, figura 3.5

Fig 3.5

Sono cambiati anche i nomi dei margini: quello che prima si chiamava margine sinistro è diventato margine esterno, mentre il margine destro è diventato il margine interno, proprio come succede sui libri.



L'opzione successiva si chiama **2 pagine per foglio**, serve per stampare le pagine in versione ridotta, appunto per far stare due pagine sullo stesso foglio.

Fig 3.6

Rimane il pulsante **Predefinito**, che è meglio non utilizzare. Questo pulsante cambia i valori preimpostati dei comandi della finestra, sostituendoli con i nuovi valori inseriti. In pratica significa che aprendo un nuovo file, invece di trovare il foglio con le dimensioni e i margini normali, si trova il foglio con le impostazioni scelte dall'utente e con i margini modificati. **Convieni non utilizzare questo pulsante.**

- **Scheda Dimensioni**, in tale sezione si può scegliere il tipo di supporto su cui scrivere, fig. 3.7.

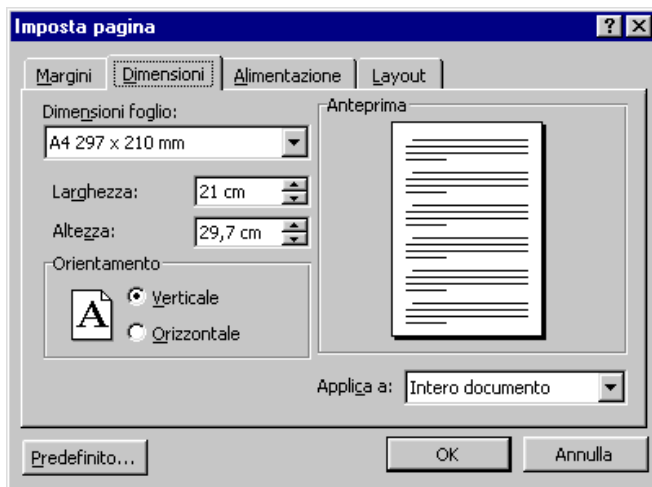


Fig. 3.7

Sulla destra si trova ancora l'**anteprima**, con la stessa funzione della scheda precedente.

A sinistra c'è una casella che si chiama **Dimensioni foglio** e che serve, appunto, a scegliere le dimensioni della pagina. Per cambiare le dimensioni si deve fare un clic sulla tendina, la freccia nera a destra della casella, e scegliere un tipo di foglio sulla lista che si apre.

Nella lista c'è una barra di scorrimento per vedere i formati possibili, tra i quali si

trovano anche le buste. Il contenuto della lista dipende dalla stampante installata nel computer. È anche possibile personalizzare il foglio immettendo a mano le misure in centimetri, sfruttando le caselle sottostanti: **Larghezza** e **Altezza**

Più in basso c'è la sezione **Orientamento** foglio in cui si può scegliere se scrivere e stampare in in **Verticale** o. **Orizzontale**

- **Scheda Alimentazione**, essa è poco utilizzata, infatti i comandi di questa scheda si trovano nelle proprietà della stampante.

Convieni scegliere le impostazioni direttamente nelle proprietà della stampante.

• **Scheda Layout**, la maggior parte dei controlli di questa scheda è accessibile utilizzando altri comandi, che si vedranno in seguito. Per esempio l'area **Intestazioni e piè di pagina** verrà trattata nel capitolo riguardante tale argomento, in questo capitolo non si capirebbe la funzione, non conoscendo l'argomento.

I comandi che si utilizzano in questa finestra sono due, di cui il primo è l'**allineamento verticale**. Facendo un clic sulla tendina si apre la lista dei possibili allineamenti, come si vede nella figura 3.8

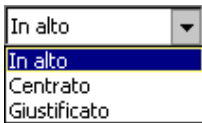


Fig. 3.8

L'allineamento verticale riguarda tutto il testo di una pagina e serve per decidere come sistemare il testo. Normalmente il testo viene disposto in **alto** sul foglio, esattamente dove è stato scritto. In alcuni casi si vuole portare il testo al centro del foglio (**centrato**), per esempio per fare cartelli o avvisi. L'allineamento **giustificato** serve per "allungare" il testo: le righe scritte sono distribuite su tutta la pagina, aumentando la distanza tra le righe. Il secondo comando nella scheda Layout corrisponde al pulsante numeri di riga (poco utilizzato)

Per aggiungere i numeri di riga si deve fare clic sulla casella bianca **Aggiungi numeri di riga**, che serve per attivare tutti gli altri comandi della finestra.

- 1 Prima riga. ¶ Poi si deve scegliere il numero iniziale (**comincia da**), la **distanza** del
- 2 Seconda riga. ¶ numero di riga **dal testo** e ogni quante righe deve essere visualizzato il
- 3 Terza riga. ¶ numero (**conta per**). La figura 3.9 mostra un esempio.

Fig. 3.9

Nota-1: Il comando "**imposta pagina**" può essere attivato con un doppio clic sopra il righello orizzontale oppure verticale.

Nota-2: i margini possono essere cambiati in modo manuale agendo direttamente sul righello. Posizionare il mouse tra la parte bianca e la parte grigia del righello, il puntatore assume l'aspetto di una doppia freccia nera mostrata nella figura 3.10

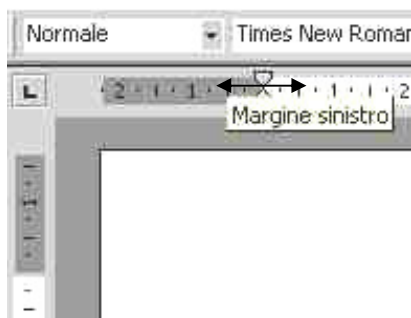


Fig. 3.10

Solo quando sono visualizzate le due frecce si deve premere e tenere premuto il tasto sinistro e trascinare il margine.