

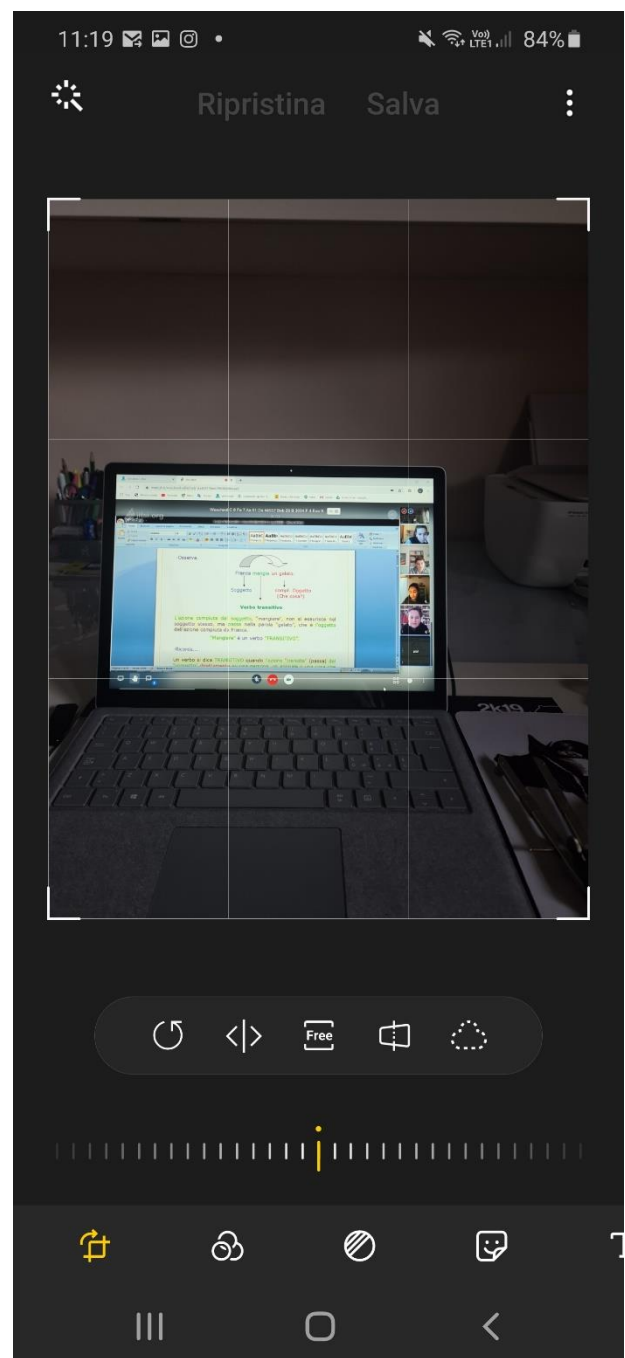
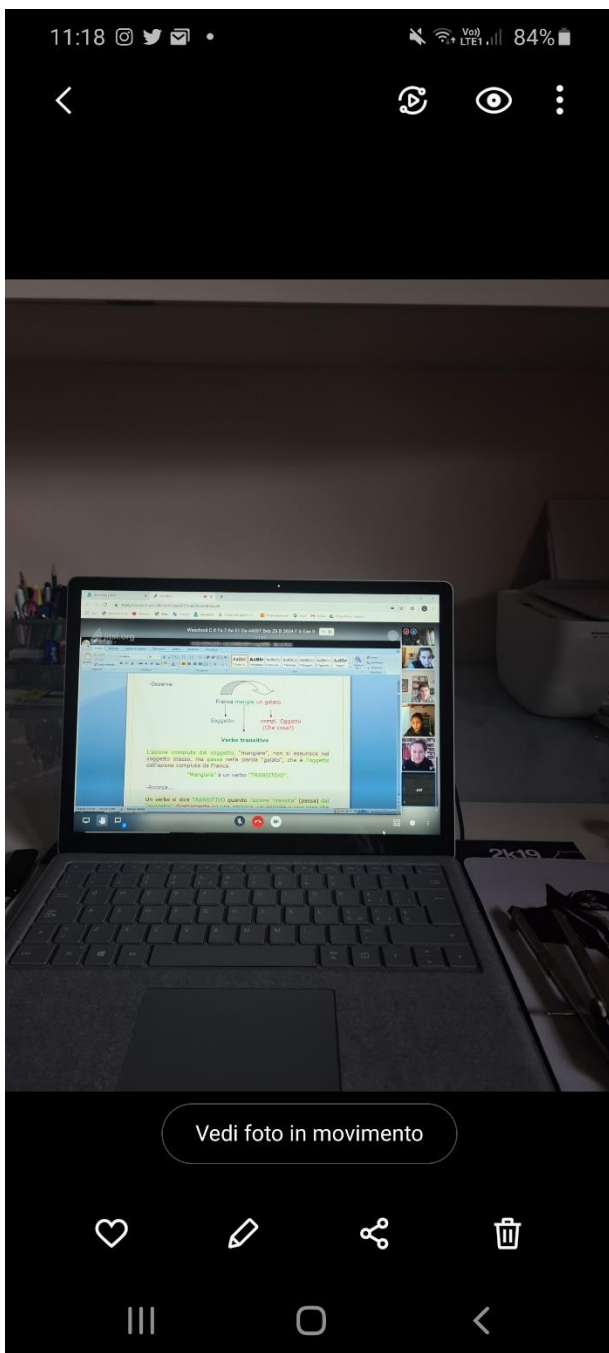


INSERIRE CORRETTAMENTE UNA FOTO IN WORD E RUOTARLA

1. MODO

- Fate una foto con lo smartphone
- Poi con Android vai in galleria, schiaccia modifica o la matitina che esce 
- Potete fare ruota oppure trovate 
- Potete anche ritagliare la foto
- Poi fate SALVA e andrà in galleria dove la recupererete.

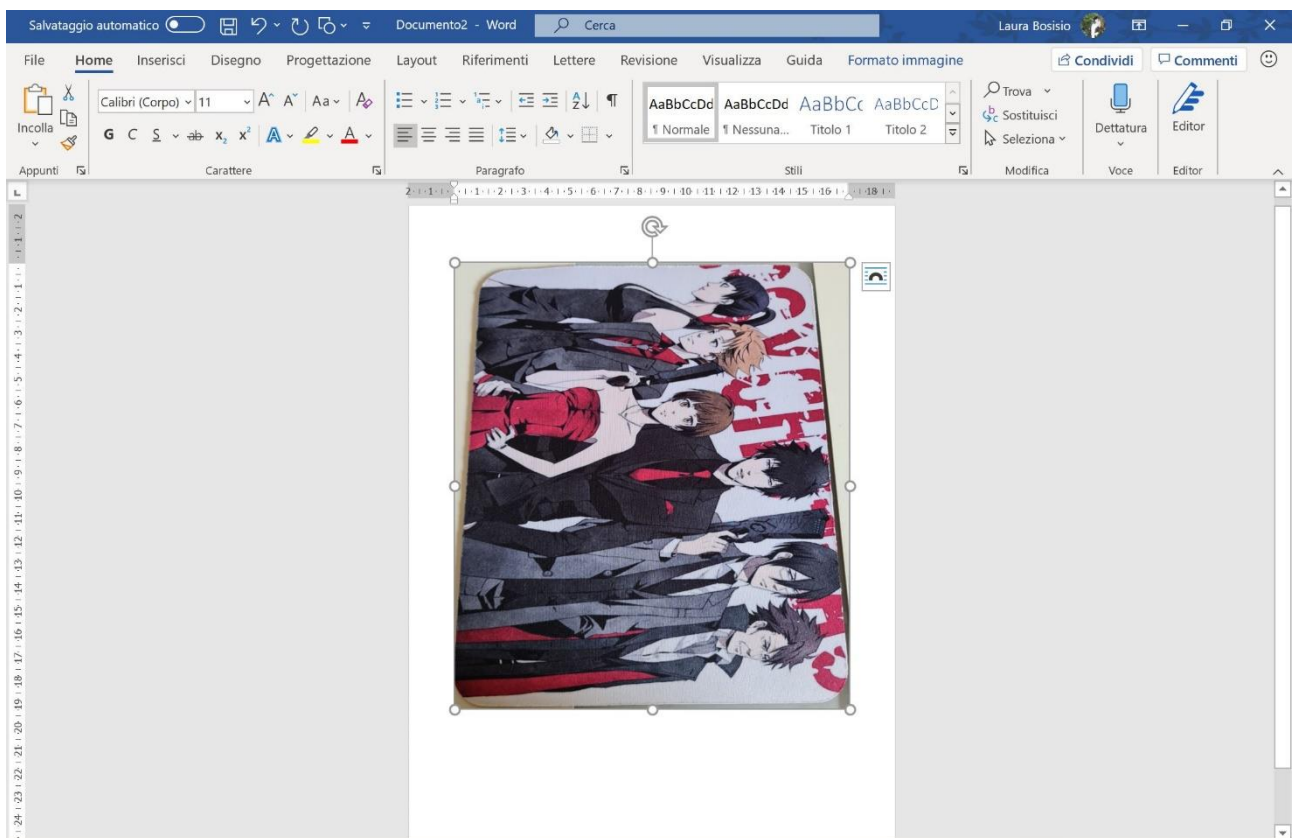


2. MODO

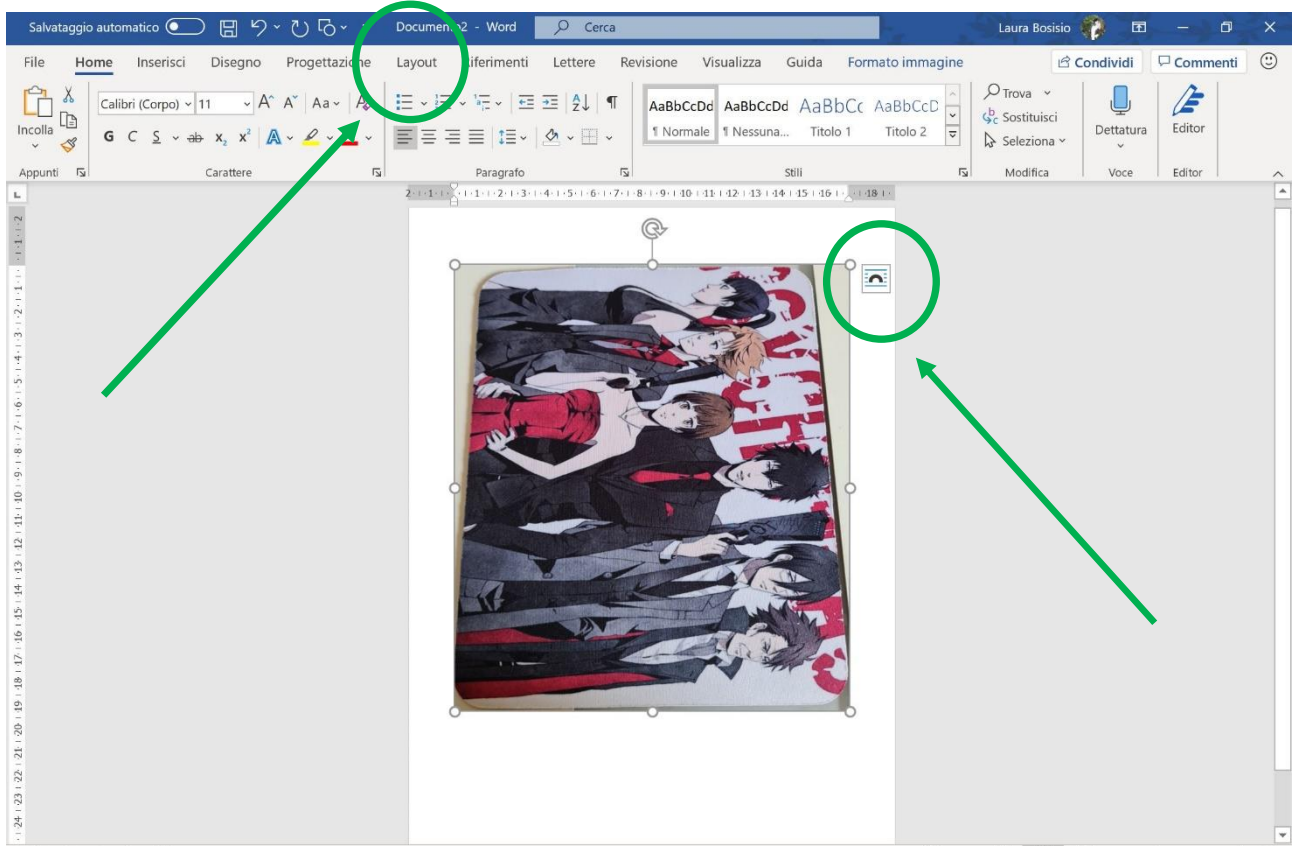
- Accendete Word / OpenOffice / LibreOffice
- Pagina vuota
- Dopo aver scattato la foto con il cellulare, auto inviatevela sulla vostra e-mail come allegato con “condividi”



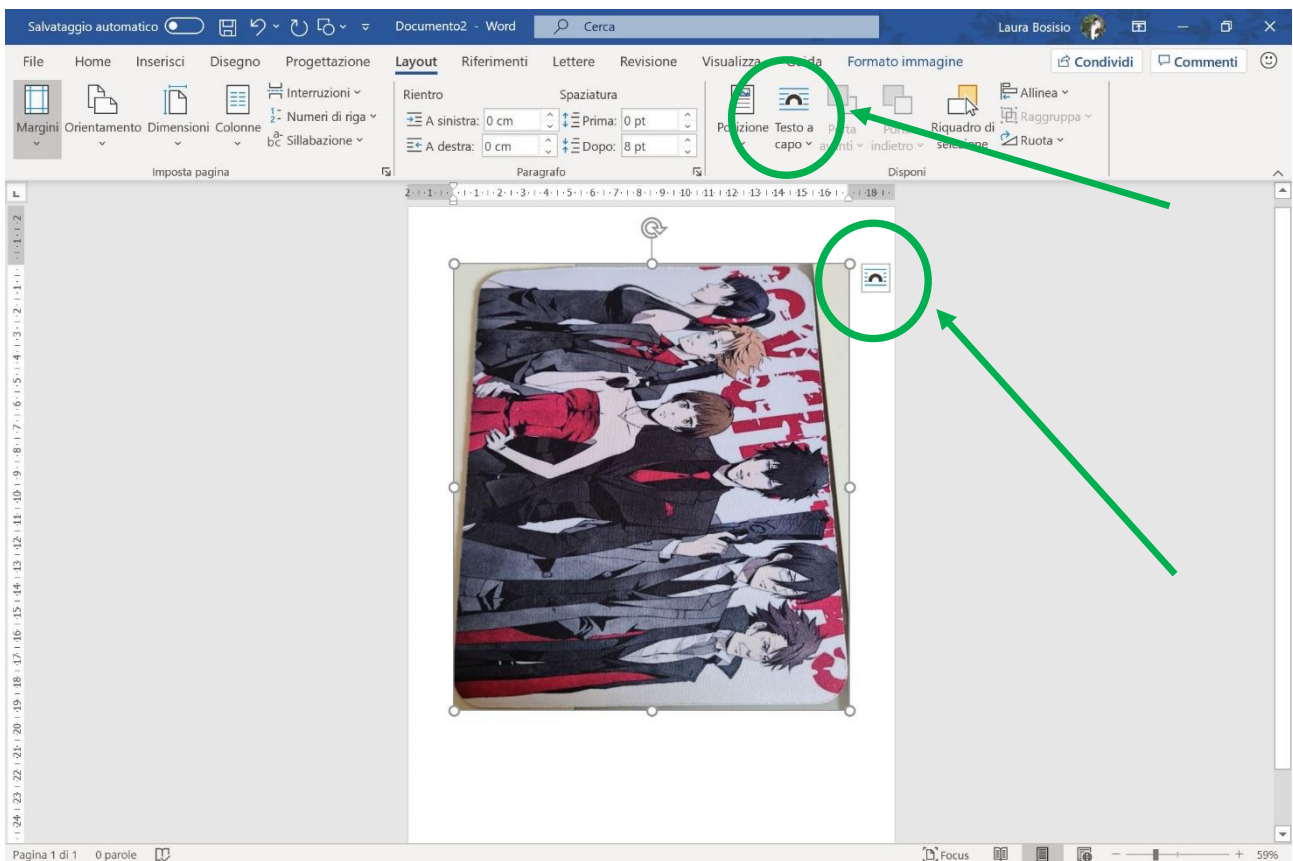
- Aprite la mail, andate sull'allegato fate COPIA e poi incollatelo sul DESKTOP (oppure direttamente nel file di Word)
- Andate sulla foto sul Desktop, tasto destro, fate COPIA
- Poi andate nel file di Word pagina bianca e fate INCOLLA, la foto verrà incollata



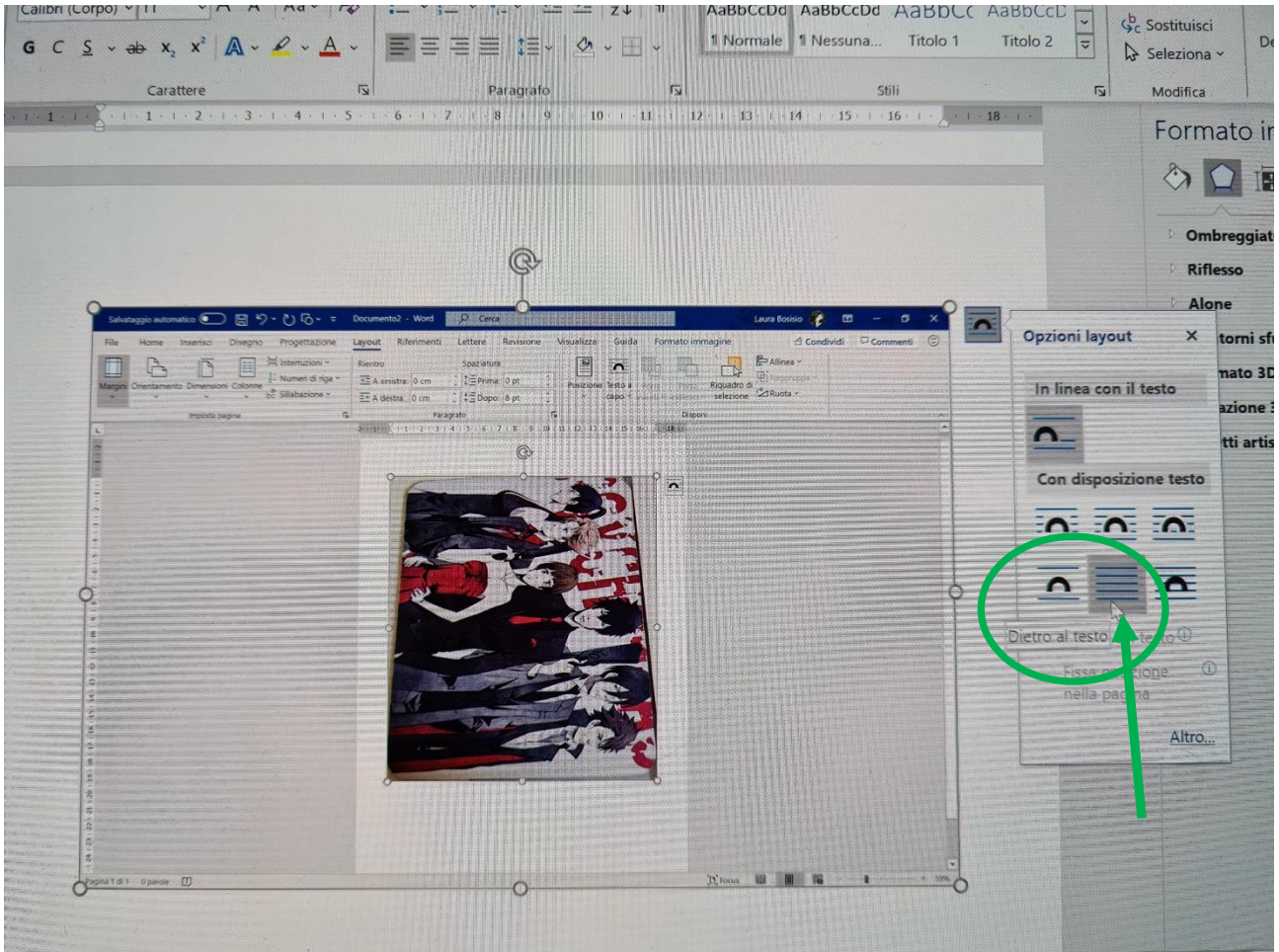
- Ora dobbiamo cambiare PRIMA DI TUTTO il **LAYOUT** che compare a lato della foto appena la incollate se la versione è nuova, se è una versione vecchia dobbiamo andare nella barra delle applicazioni.



- Cliccateci sopra



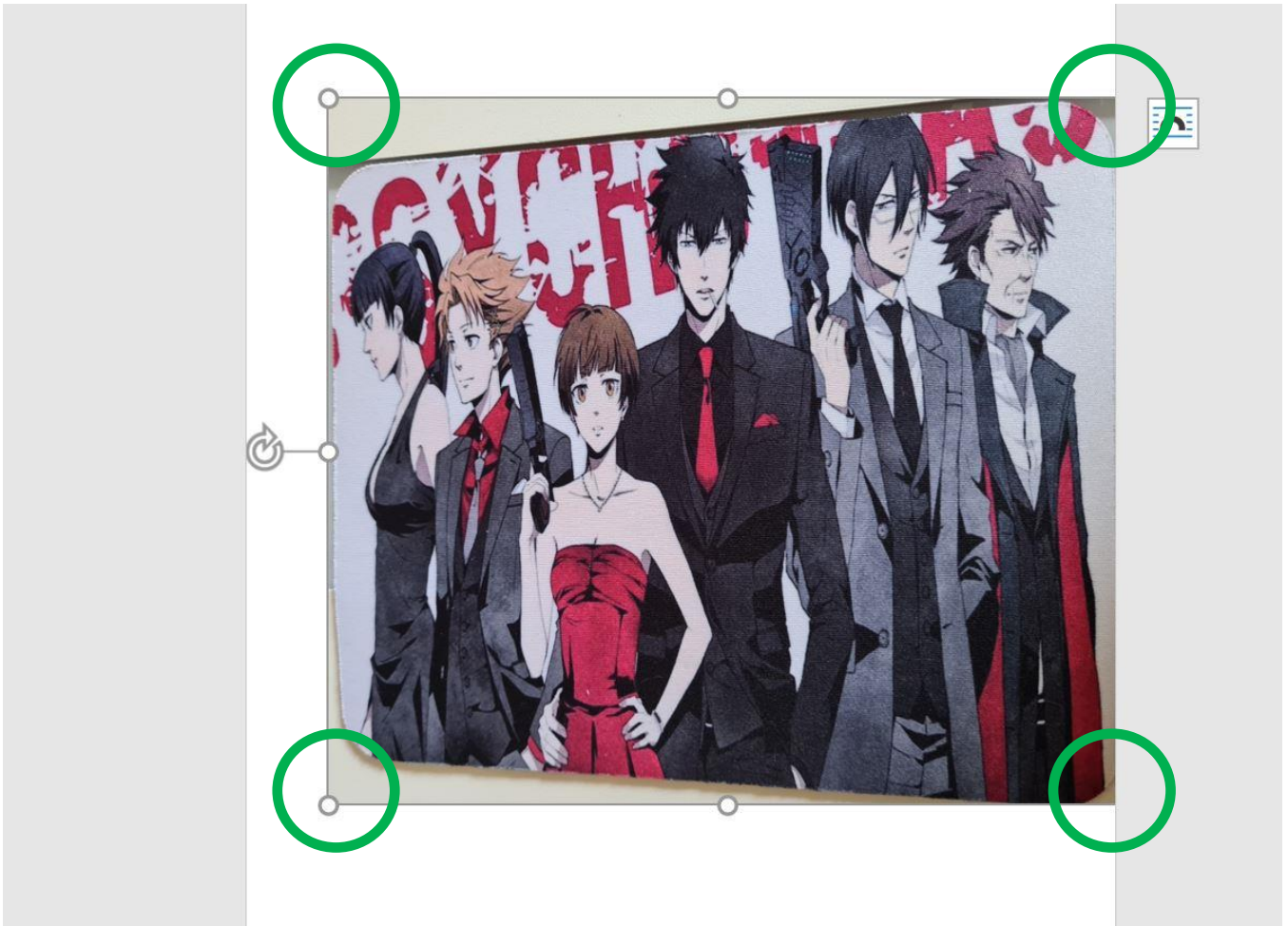
- Scegliete poi l'OPZIONE → **DIETRO AL TESTO**, in quanto vi consente di trascinarla liberamente ovunque. Le opzioni sono tante e servono in varie occasioni, tipo "INCORNICIATA" ve la inserisce all'interno di un testo scritto come nei vostri libri ecc...



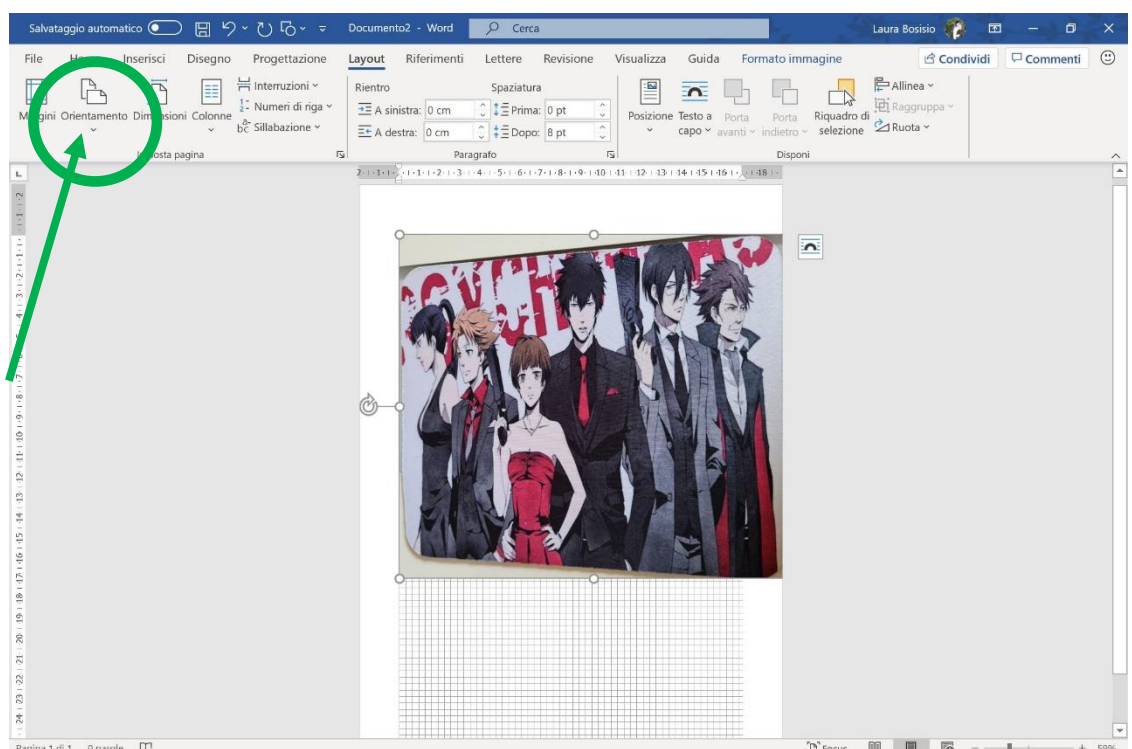
- Ora che la vostra foto è libera, prendetela con il mouse e posizionalatela al centro del foglio, adesso ruotiamola nella direzione desiderata usando la freccia curva



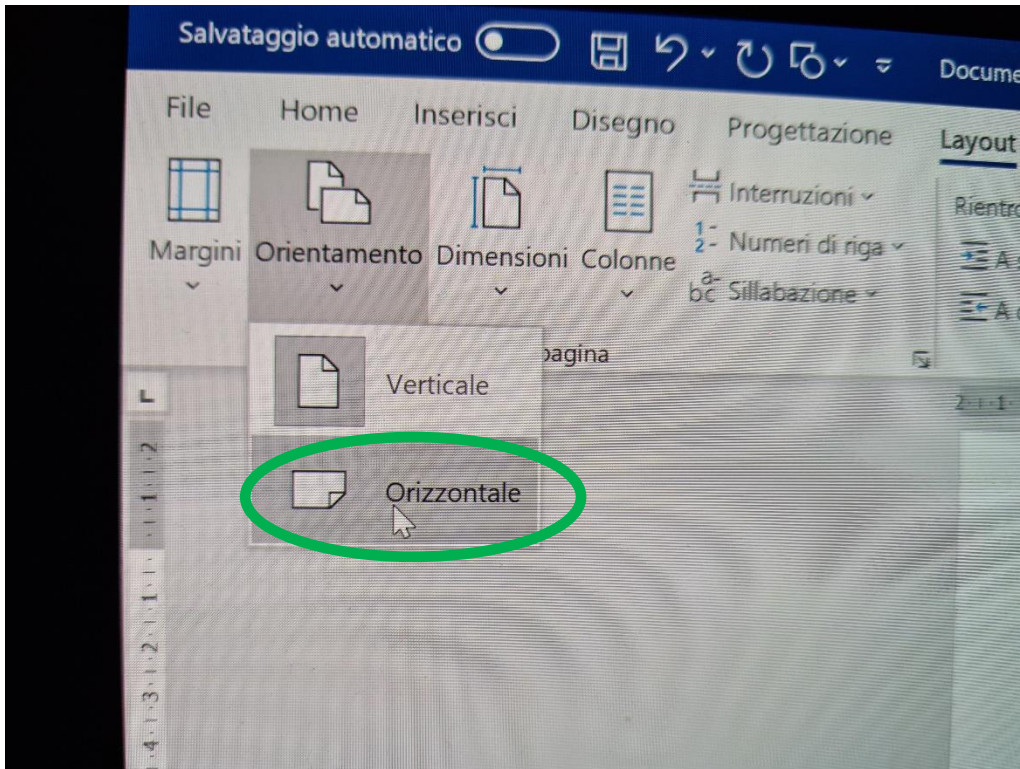
- Se il testo/foto è in verticale, avete finito, potete **ingrandirla** usando i quadratini/pallini negli angoli per non sfomarla



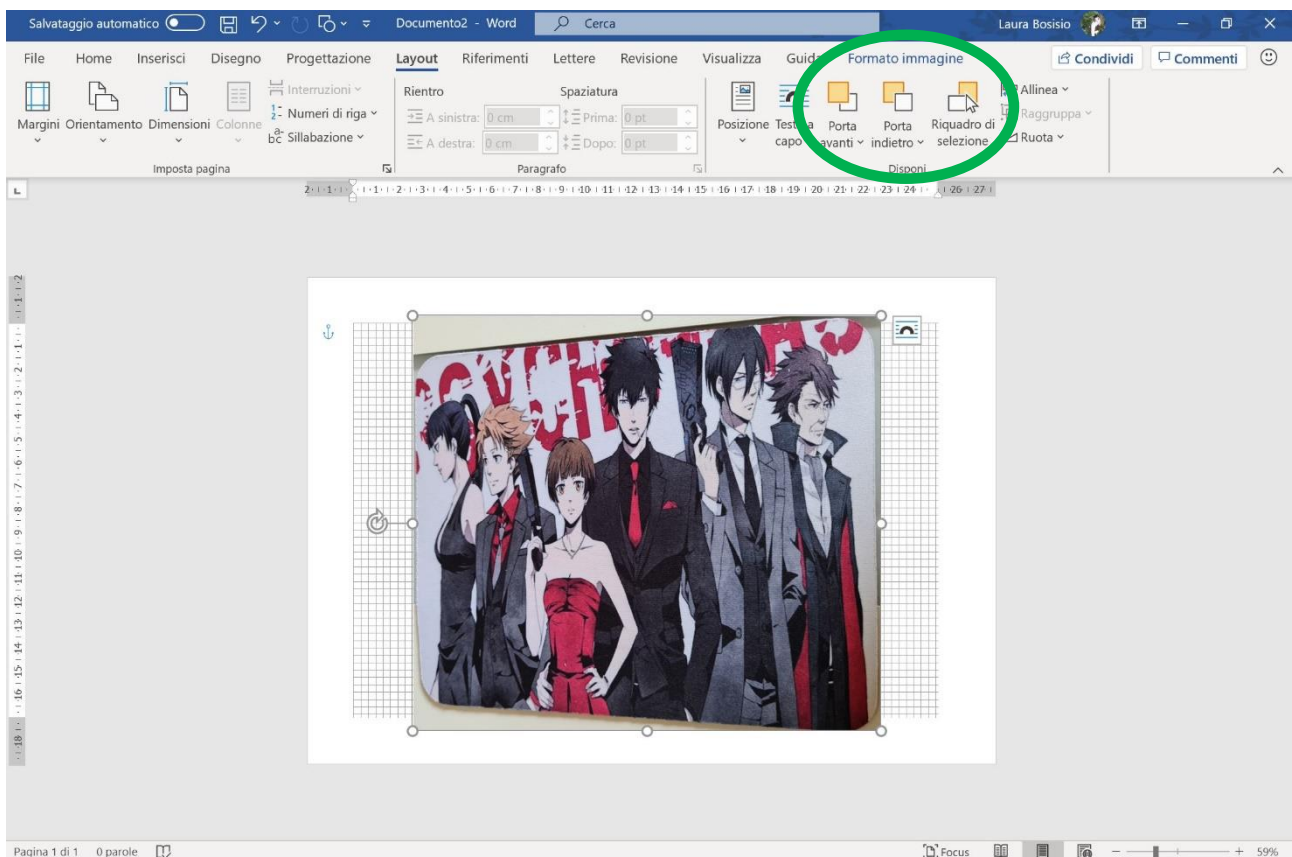
- Se, come la mia foto è orizzontale, dovete anche ruotare la pagina bianca di Word...come fare? Semplice, andiamo sempre su **LAYOUT** → **ORIENTAMENTO**



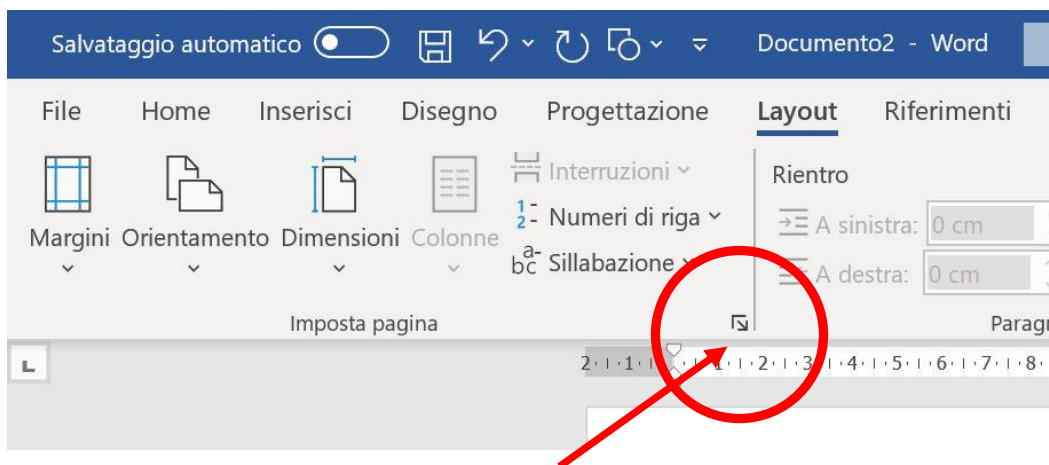
- Scegliete → **ORIZZONTALE**



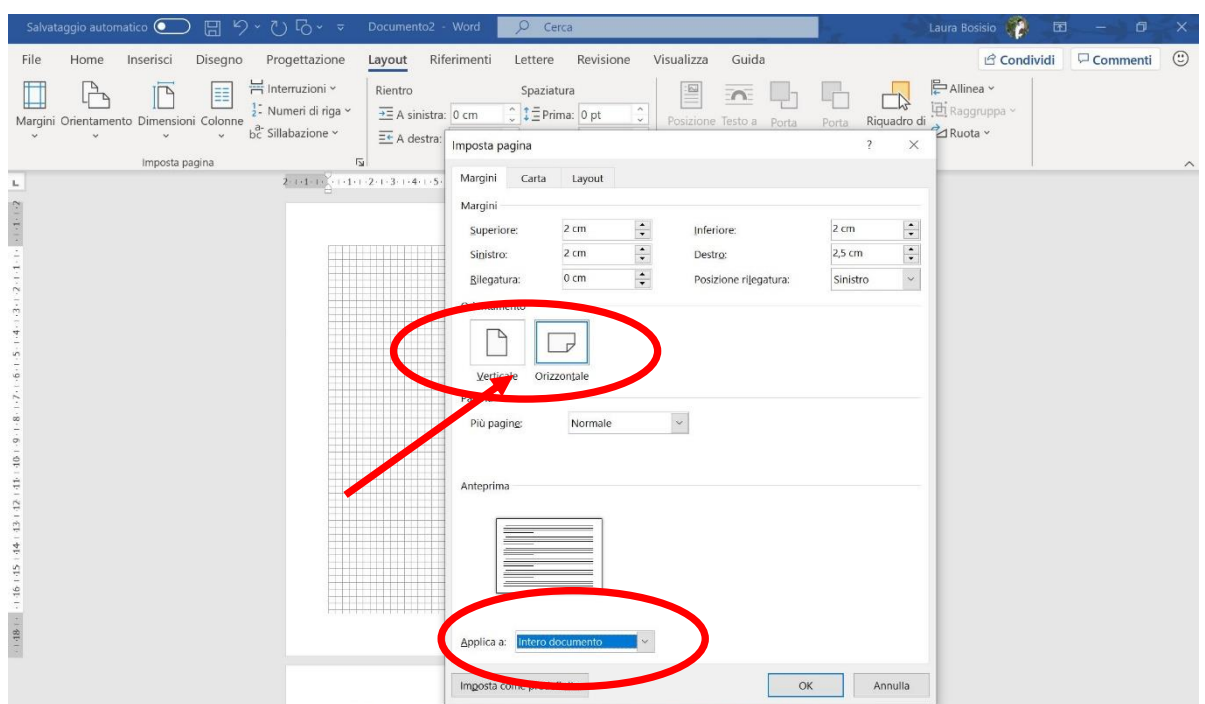
- Ora tutto è nel verso giusto, anche se avete una foto orizzontale! Se è un testo scritto, puoi decidere di portare una foto in PRIMO PIANO o in SECONDO in base alle necessità.



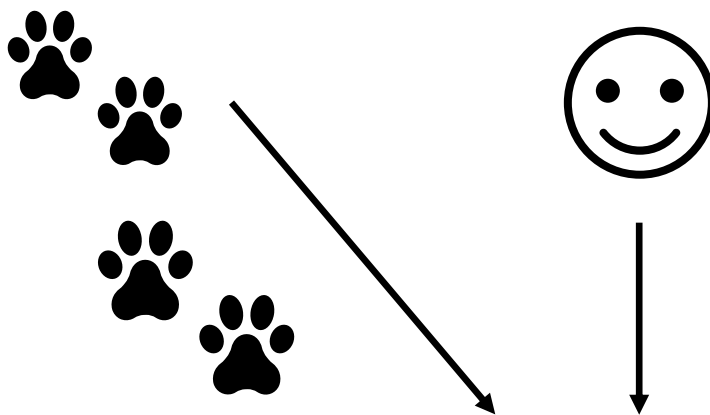
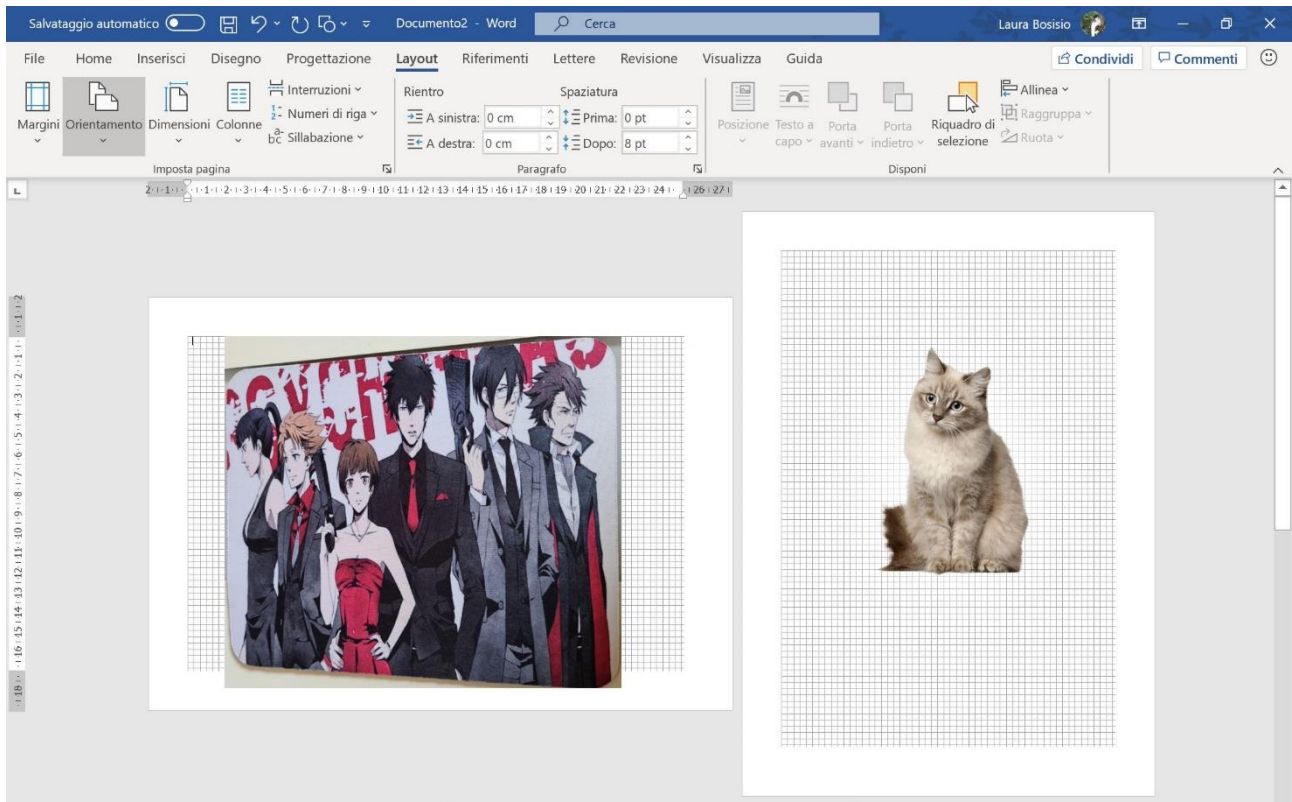
- Dobbiamo, infine, SALVARE il nostro documento. Fate FILE → SALVA CON NOME → SFOGLIA → DESKTOP (oppure una cartella a vostra scelta) → SALVA.
- Possiamo anche decidere di fare FILE → SALVA CON NOME → SELEZIONARE DESKTOP (o una cartella) e fare → SALVA CON NOME → PDF (per chi ha una versione nuova del programma, per gli altri occorre scaricare un apposito programma tipo PDF CREATOR!).
- **APPROFONDIMENTO:**
 - ✓ Se il vostro documento di Word ha **TANTE PAGINE** e volete che alcune siano in verticale ed altre in orizzontale dovete fare: LAYOUT → IMPOSTA PAGINA



- ✓ Si clicca sopra, si apre una finestra e in basso a sinistra si sceglie **APPLICA A:** → **DA QUESTO PUNTO IN POI** (ovviamente dovrete lasciare il cursore sulla pagina prima di quella che vorrete ruotare).



✓ FINE PROVATE!



Queste le trovate in:
Inserisci → Icone
Le frecce e caselle di testo:
Inserisci → Forme o casella di testo...

