Esercitazione:

1. **creare un file di scrittura sul proprio account:**
devi accedere al drive attraverso i nove quadratini a destra in alto,
una volta entrato nel proprio drive crea un file documento andando a sinistra in alto dove c'è il segno del + e c'è scritto nuovo,
scegli documento e si aprirà un file di scrittura,
dai il nome al file scegli tu come chiamarlo.

2. **cambiare il colore della pagina del documento:**
per cambiare colore alla pagina vai su file, clicca e si aprirà un finestra,
scorri con il cursore del mouse fino in fondo nella finestra che si è aperta,
clicca sulla penultima voce quella dove c'è scritto impostazione pagina,
si aprirà una finestra e clicca la freccetta di fianco al cerchietto colore pagina e scegli un colore pastello della terza riga.

Prima di eseguire i seguenti punti devi cliccare il tasto invio almeno cinque volti in modo da creare cinque righe formattate come testo normale.
Torna in alto alla prima riga cliccando con il mouse, ti raccomando non cliccare la freccetta che cancella per tornare in alto. Distruggeresti le righe che hai fatto.

3. **copia formato:**
Nella prima riga scrivi due parole Domenico Argirò ed esegui le seguenti modifiche.
Esegui delle modifiche solo sulla parola Domenico:
seleziona cliccando due volte sulla parola Domenico,
scegli carattere Verdana,
dimensione 30,
colore blu.
Dovrai modificare il formato anche della parola Argirò copiando il formato dalla parola Domenico,

clicca sull'icona a forma di rullo (copia formato) ed infine clicca su Argirò.

4. **incolla senza formattazione:**
cliccando due volte sulla parola Domenico copiala con la scorciatoia dei tasti, tieni premuto il tasto ctrl e premi il tasto della lettera C,

Esercitazione:

per incollare sulla seconda riga senza formattazione devi tenere premuto il tasto ctrl più il tasto shift (freccia verso l'alto quella delle maiuscolo) e infine premere sul tasto della lettera V.
Se hai eseguito bene il compito la parola Domenico si sarà copiata sul secondo rigo diversa da quella di prima.

5. elenco puntatore ed elenco numerato:

Scrivi tre parole, scrivi Gatto e clicca invio, scrivi Cane e clicca invio, scrivi Cavallo,
seleziona tutte le parole e scegli l'elenco puntato stella, cerchio vuoto, quadratino pieno,
inserisci una razza di cane cliccando dopo la parola cane e cliccando sul tasto tab (quello che si trova sopra caps lock, che è rappresentato da due frecce una verso destra e una verso sinistra) e scrivi la razza dobermann,
fai nuovamente la procedura per scrivere Furia il nome del dobermann.

6. inserire un link:

scrivi Todisco sul foglio e apri il sito del prof.,
copia l'indirizzo URL con i tasti ctrl + C,
torna sul foglio e seleziona la parola Todisco cliccando due volte sopra,
vai sull'icona come una catena (inserisci link) e clicca,
si aprirà una finestrella e incolla l'URL con i tasti ctrl + V,
clicca su applica,
verifica che cliccando sulla parola si apre il sito.

7. inserire un immagine dal web:

clicca sulla parola inserisci in alto nella barra e scegli immagini e spostati sulla finestrella laterale cliccando su cerca nel web,
si aprirà la finestrella di fianco di google e scrivi ferrari rossa,
scegli un'immagine e clicca su inserisci,
clicca due volte sull'immagine e taglia l'immagine in modo che ci sia solo il particolare dei fari anteriori della Ferrari.

8. inserire una tabella:

clicca su inserisci si apre la finestra e scegli tabella,
spostati sulla destra si aprirà un finestra e selezioni tre caselle in orizzontale e tre caselle in verticale.

Esercitazione:

9. unisci celle di una tabella:
seleziona le prime tre celle in alto tenendo premuto il tasto sinistro del mouse spostati verso destra, fino a quando le tre celle sono selezionate, stando con il cursore sulle celle selezionate clicca il tasto destro del mouse (ho detto destro!) e si aprirà una finestra e scegli unisci celle,
le tre celle in alto saranno diventate una sola.
Adesso puoi mettere il titolo della tabella in quella cella.