

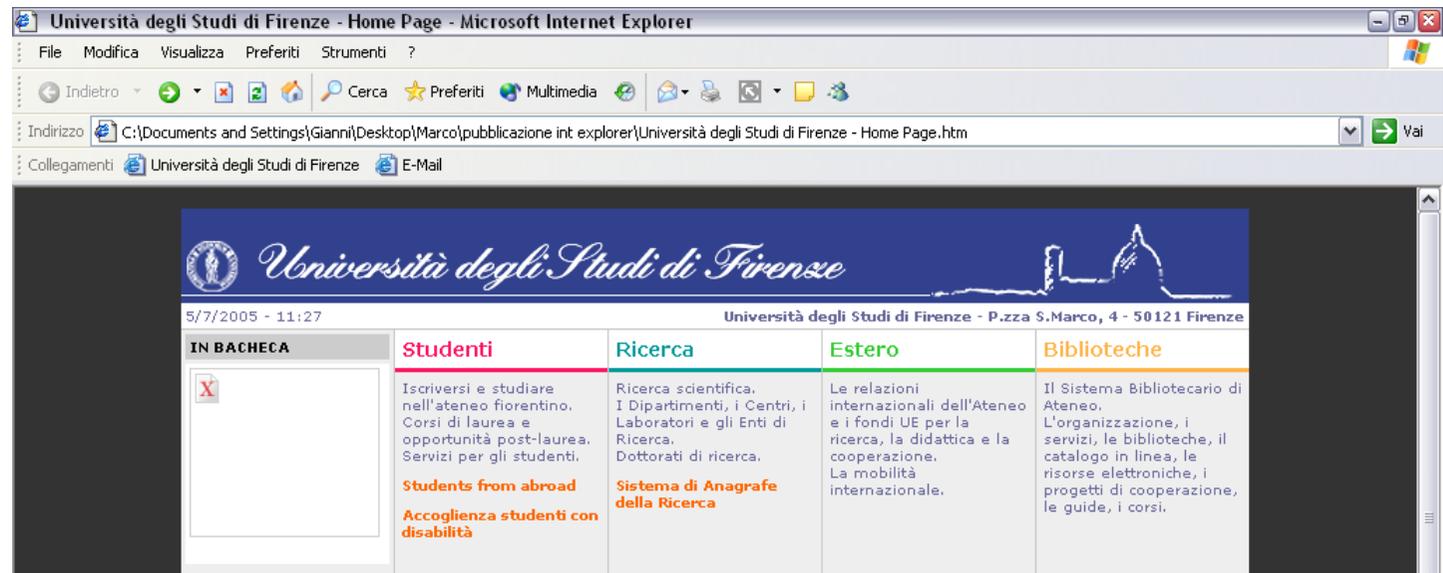
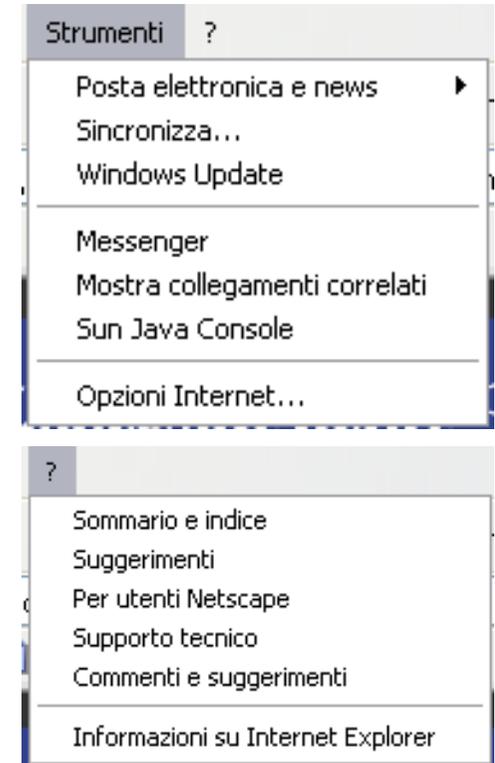
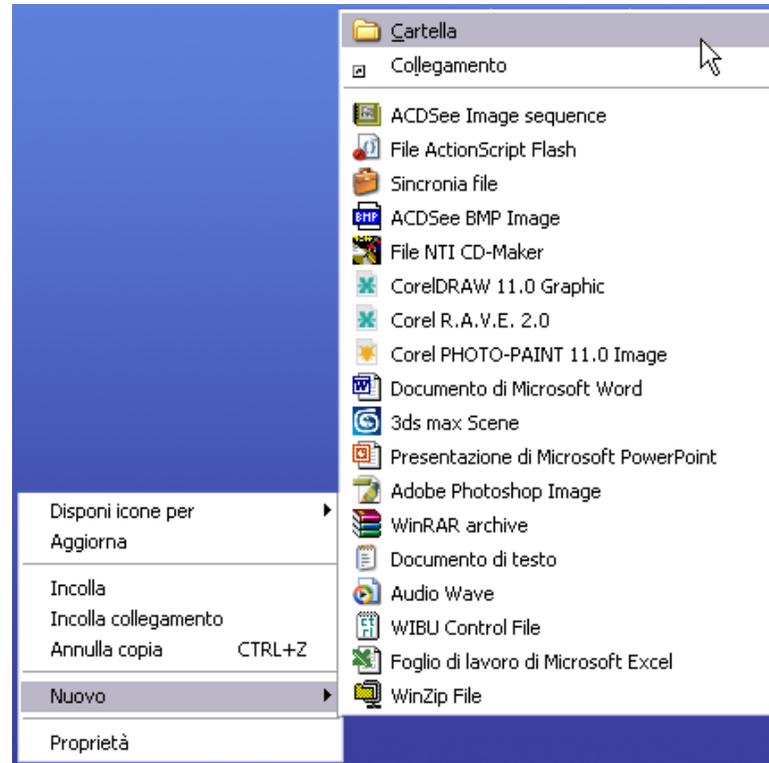
## Esercitazione

Lo scopo della seguente esercitazione è la preparazione del materiale prelevabile da una pagina web, per la successiva gestione in altri applicativi Microsoft Office.

1. Prima di accedere ad Internet Explorer, bisogna creare una cartella di lavoro personale sul desktop. Per fare ciò clicchiamo con il bottone destro del mouse su un'area libera del desktop e selezioniamo "Nuovo" -> "Cartella". Nominiamo la cartella appena creata con nostro nome, in maniera da ritrovarla facilmente.

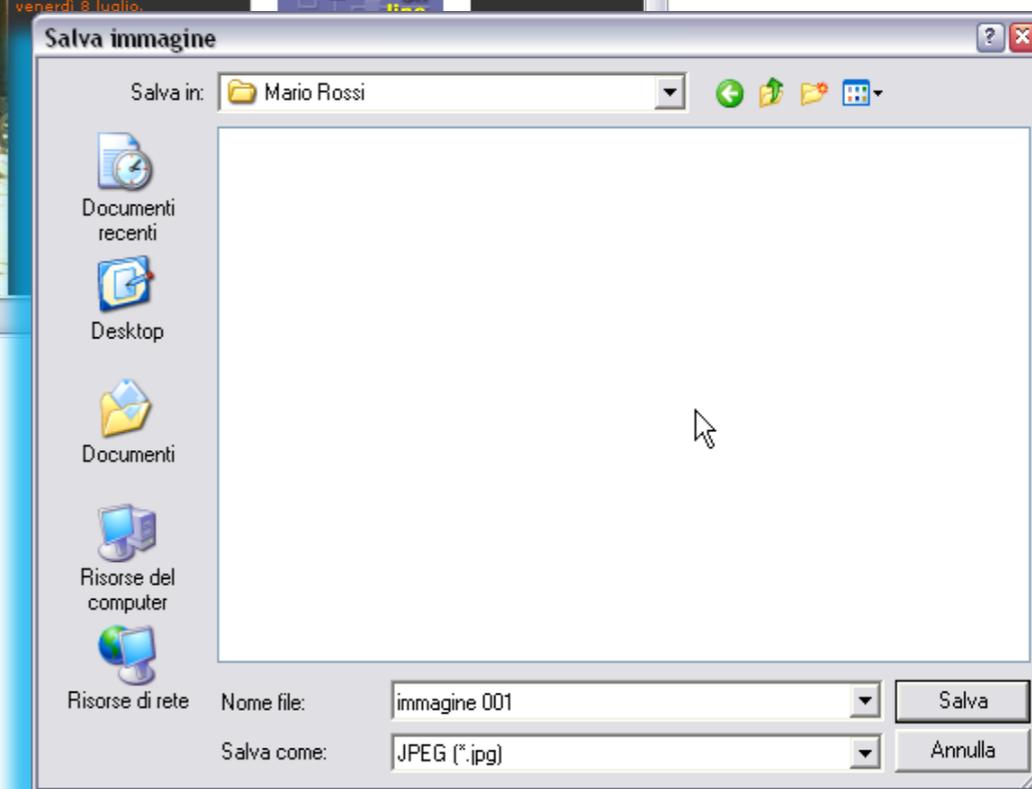
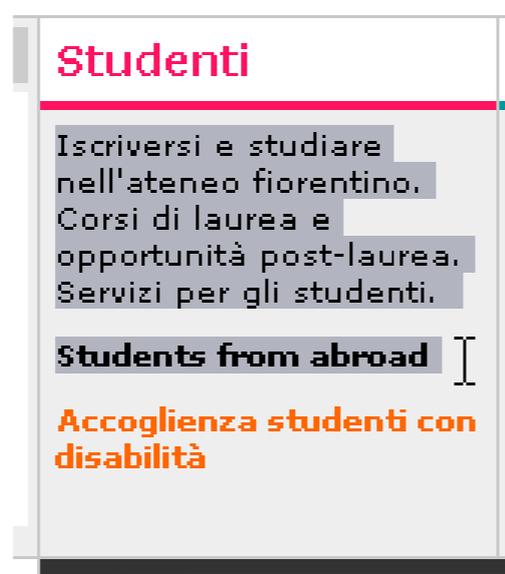
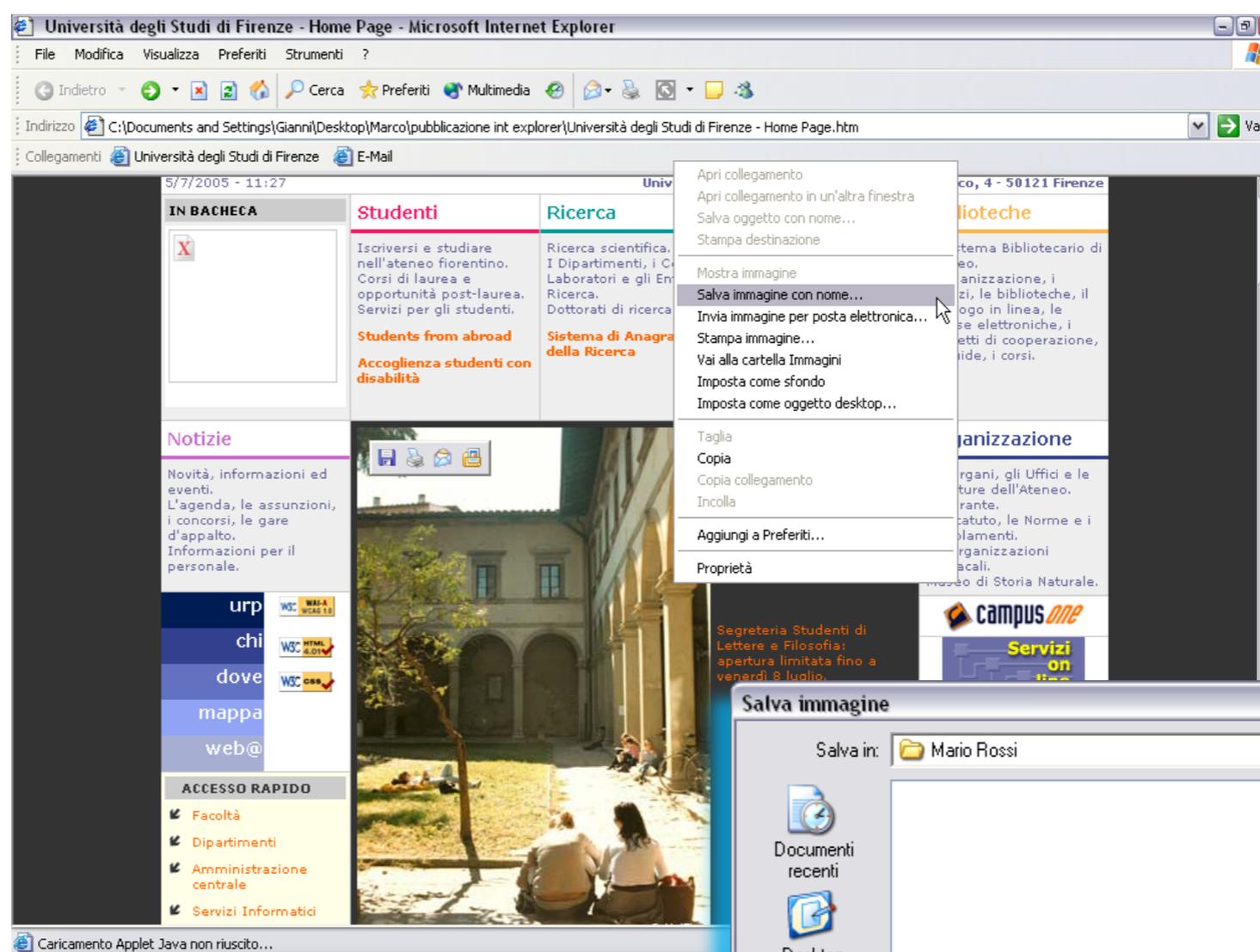
2. Nella barra degli indirizzi digitiamo l'url della pagina che si vuole raggiungere e clicchiamo sul pulsante "vai" o su sul tasto "invio" della tastiera.

3. Una volta caricata, la pagina si presenta con una struttura ibrida di testo ed immagini. Adesso dovremo scegliere le immagini da utilizzare in Word o Power



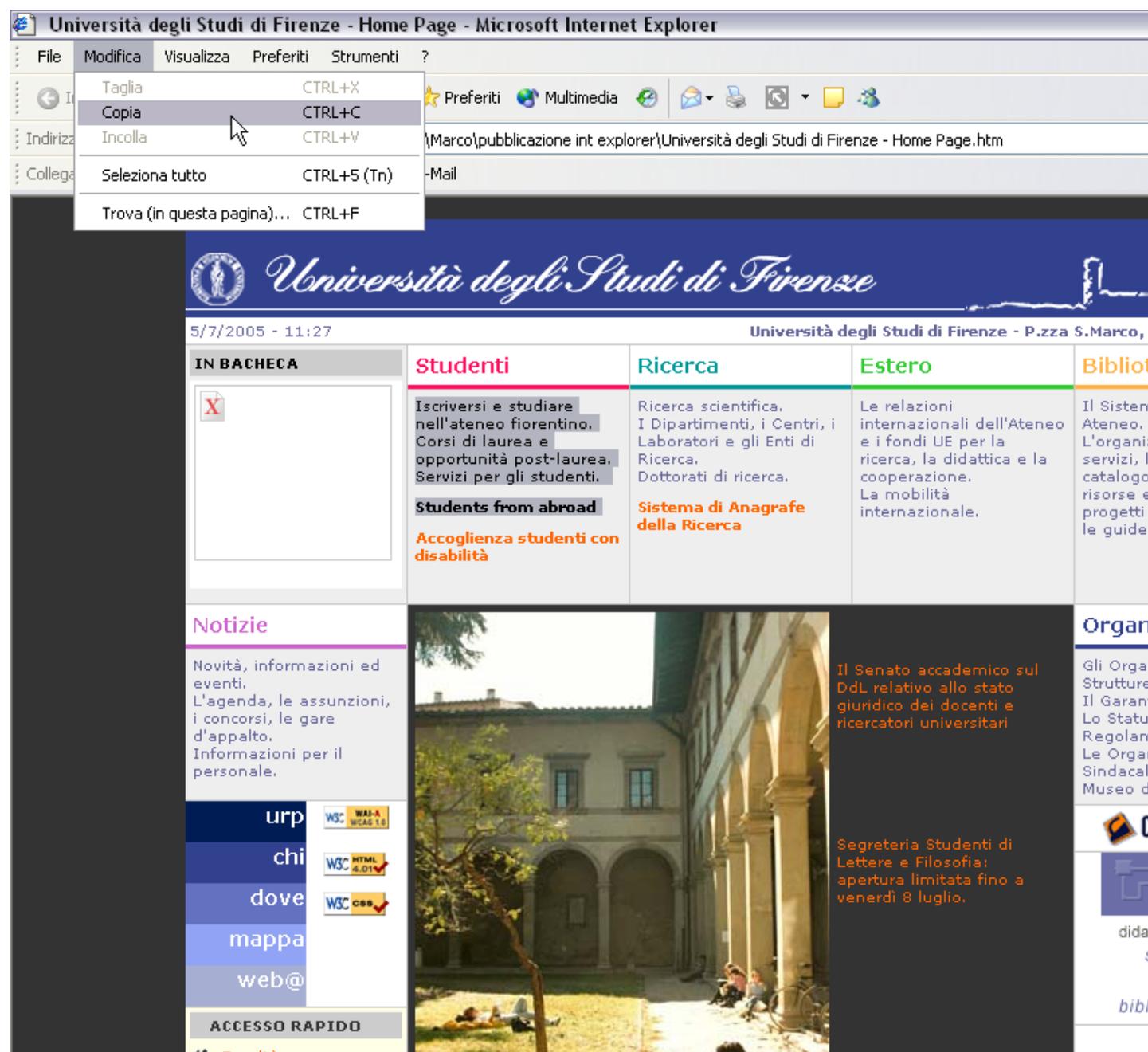
Point e salvarle nella nostra cartella di lavoro. Clicchiamo, dunque, con il tasto destro del mouse sulla prima immagine e selezioniamo "Salva immagine con nome..." e nel percorso di salvataggio selezioniamo la cartella di lavoro, ricordando che si potrà rinominare il file a piacimento o lasciare il nome di default. Ripeteremo questa operazione per tutte le immagini necessarie.

4. Arrivati a questo punto, bisogna operare sul testo presente nella pagina, in maniera da inserirlo come corpo di testo o come didascalia, relativamente al fatto di considerarlo nella sua interezza o solo in piccole parti. Per selezionare un testo, quindi, dobbiamo portare il cursore del mouse all'inizio della parte che ci interessa, clicchiamo con il tasto sinistro e, mantenendolo premuto, portiamo il cursore fino alla fine della porzione di testo da prelevare e rilasciamo il tasto del mouse.



5. Con la selezione attiva ci spostiamo nel menù "Modifica" e selezioniamo "Copia"; in alternativa si può ricorrere alla scorciatoia da tastiera "CTRL + C".

6. Effettuata questa operazione, abbiamo copiato il testo desiderato negli appunti di Windows e basterà selezionare "Incolla" dal menù "Modifica" del programma in cui vogliamo gestire il testo per poterlo editare secondo le nostre esigenze.



Copia la selezione corrente negli Appunti.