

## Blocco Note



Con **Blocco note** è possibile scrivere un testo ed editarlo con alcuni elementi di formattazione (impostare a capo automatico; scegliere il tipo di carattere da usare per tutto il testo: Courier,

piuttosto che Times New Roman; *corsivo*, **grassetto**; **grandezza** dei caratteri).

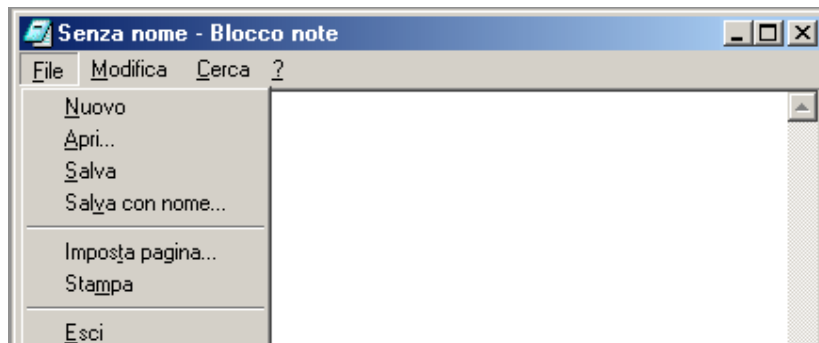
Rispetto ad altri programmi di videoscrittura crea file estremamente piccoli, "leggeri", una caratteristica da tener presente nell'economia del vostro computer e soprattutto se dovete inviare il documento ad un collega, per esempio per posta elettronica.

È un ottimo strumento per prendere appunti: fissare idee senza preoccuparsi troppo di renderli gradevoli per la lettura.

Per lanciare il **Blocco note** dal menu **Start** scegliere la voce **Programmi** e poi **Accessori**.

Sarete sorpresi dalla velocità con cui parte il programma, comparata con quelle degli altri Word Processor.

Questa applicazione è costituita da una barra del titolo, una barra dei menu e uno spazio per l'editing.



Nel menu **File** sono contenuti i comandi per aprire, salvare, chiudere documenti nuovi o già esistenti, impostare una dimensione di pagina personalizzata e mandare in stampa il documento.

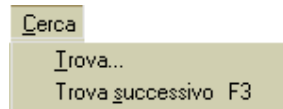


Dal menu **Modifica** è possibile:

- annullare l'ultima digitazione o comando eseguito
- copiare o tagliare una parte di testo selezionato per utilizzarlo in altre applicazioni
- eliminare una parte di testo selezionata
- selezionare tutto il testo
- inserire data e ora

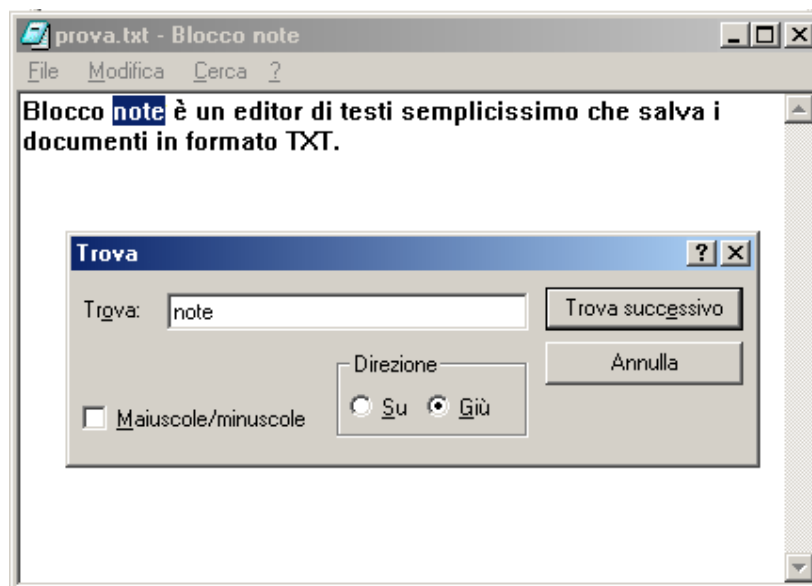
- impostare un a capo automatico in modo da visualizzare tutto il testo all'interno dello schermo
- impostare il tipo, lo stile e la dimensione del carattere.

Se avete la versione **Windows 2000** le ultime due opzioni sono raccolte in **Formato**.

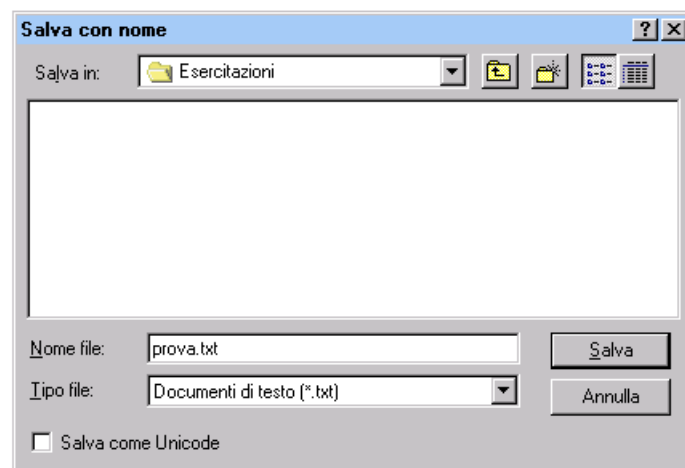


Il menu **Cerca** viene in soccorso a chi, una volta aperto un testo molto lungo, non riesce a trovare la parola o l'argomento che interessa.

Nella versione **Windows 2000** non troverete il menù **Cerca**, l'opzione è stata trasferita nel menù **Modifica**.



Per salvare un documento: dal menu **File** scegliere **Salva** (o **Salva con nome...**, in effetti, al primo salvataggio i due comandi si comportano allo stesso modo), poi occorre indicare in **Salva in:** la cartella in cui archiviare il file (**Esercitazioni**) e nel campo **Nome file**, invece, occorre digitare il nome da attribuire al file. Un clic sul pulsante **Salva** infine conferma le scelte impostate e archivia il file.



Chiamate il file **prova.txt** e salvatelo nella cartella **Esercitazioni**.