

**MAESTRA,
COME
FACCIO A...**

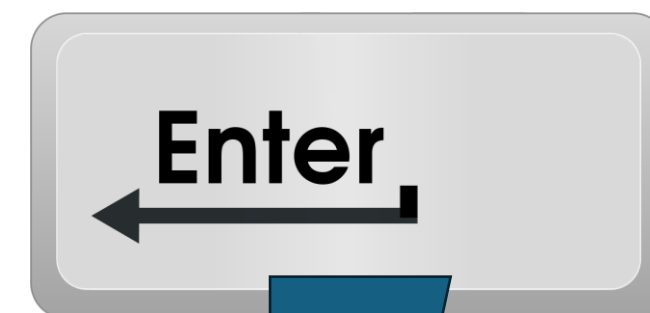


LA TASTIERA



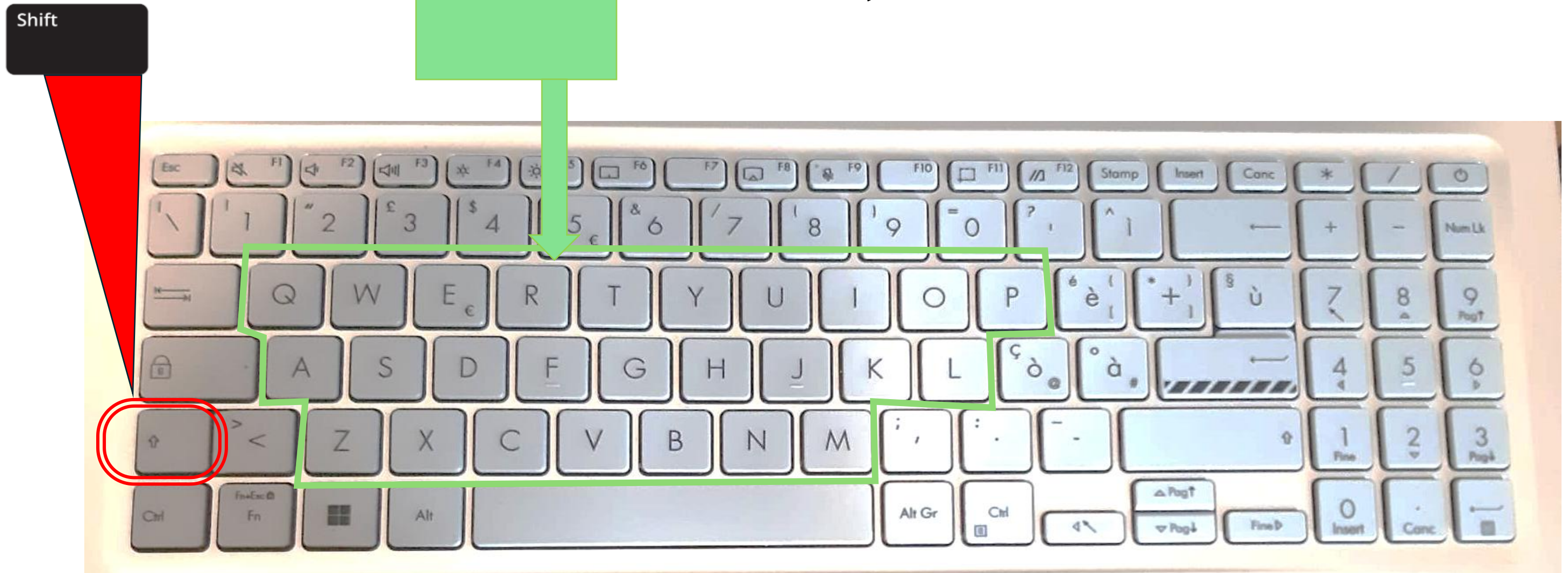
ANDARE A CAPO

CLICCARE SUL TASTO “ENTER”,
QUELLO CON QUESTA FRECCIA

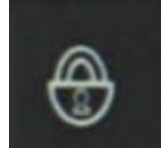


SCRIVERE UNA LETTERA MAIUSCOLA

TENERE PREMUTO IL TASTO “SHIFT” O “” E ASSIEME LA LETTERA
CHE SI VUOLE METTERE MAIUSCOLA ,



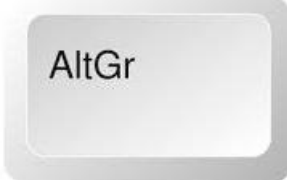
TUTTO MAIUSCOLO

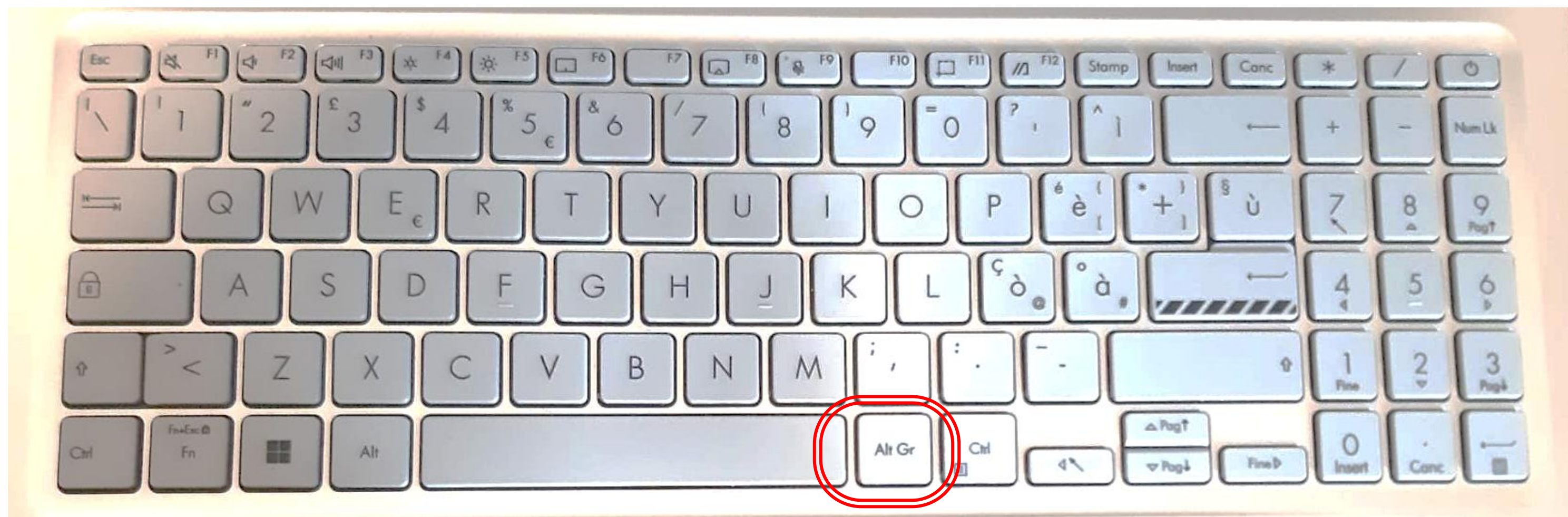
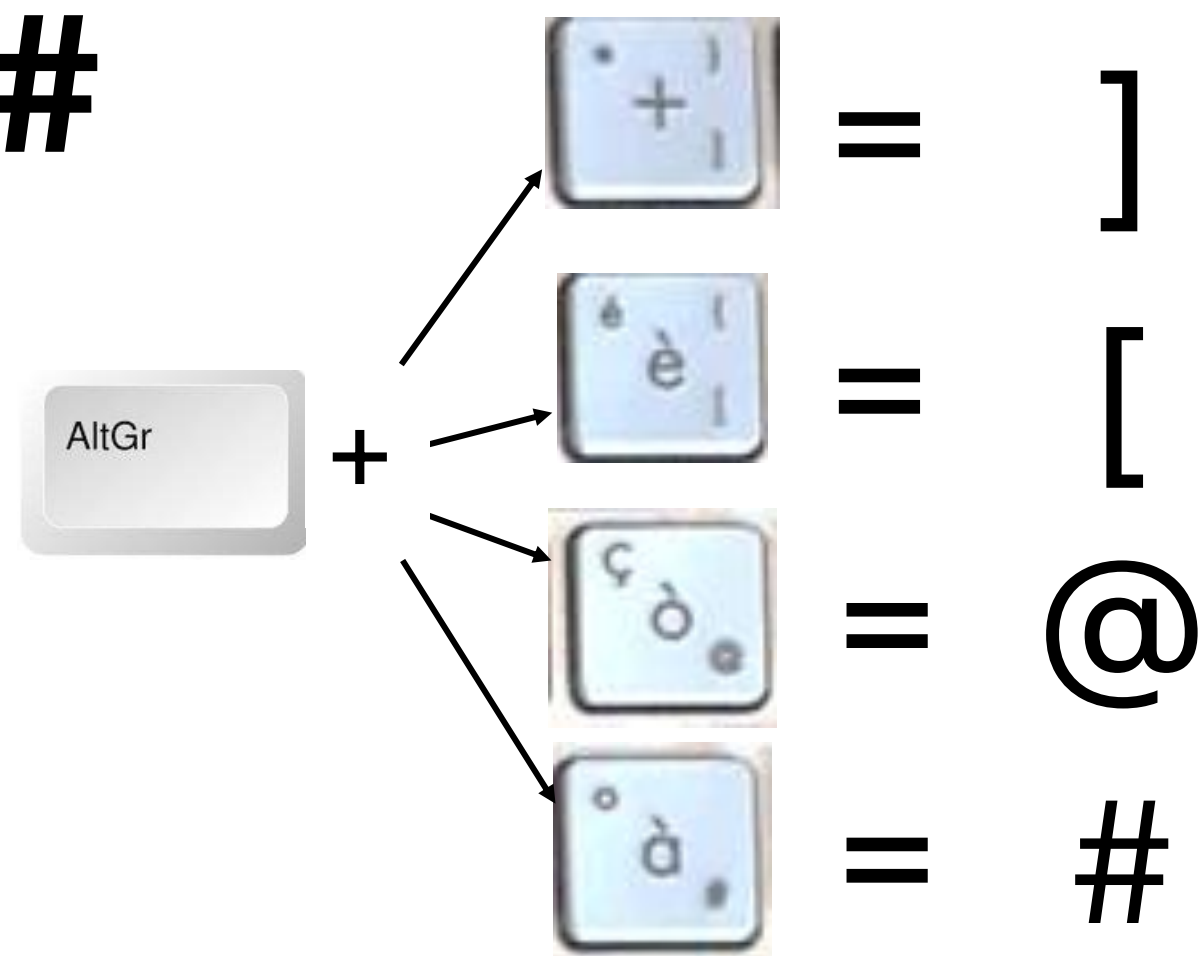
CLICCARE IL TASTO “CAPS LOCK” O “  ” E DIGITARE QUELLO CHE SI DEVE SCRIVERE.

ATTENZIONE! RICORDARE DI DISATTIVARE IL TASTO SOPRATTUTTO SE SI DEVONO SCRIVERE PASSWORD DOVE LA DIFFERENZA TRA MAIUSCOLO E MINUSCOLO È ESSENZIALE!



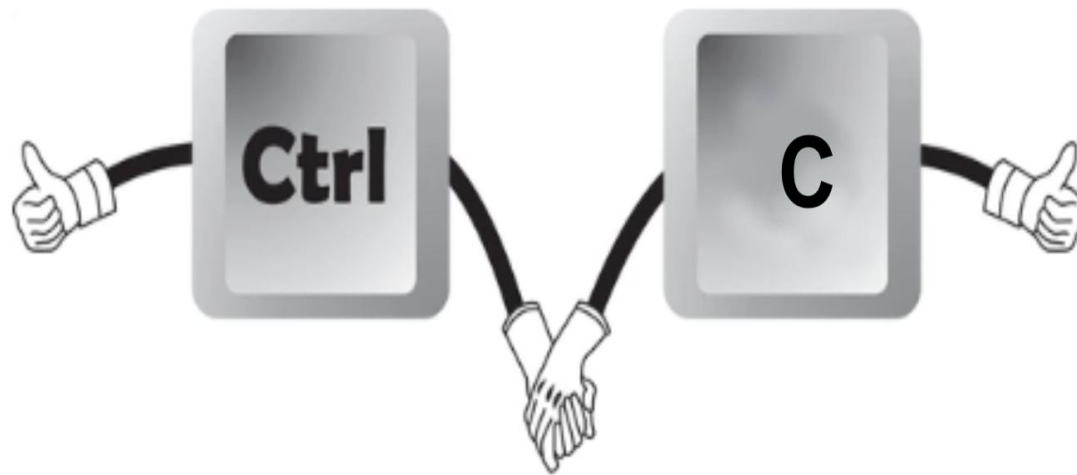
INSERIRE @ []

 PERMETTE DI INSERIRE
I CARATTERI SCRITTI IN BASSO A
DESTRA NEI TASTI (CLICCANDOLI
INSIEME)



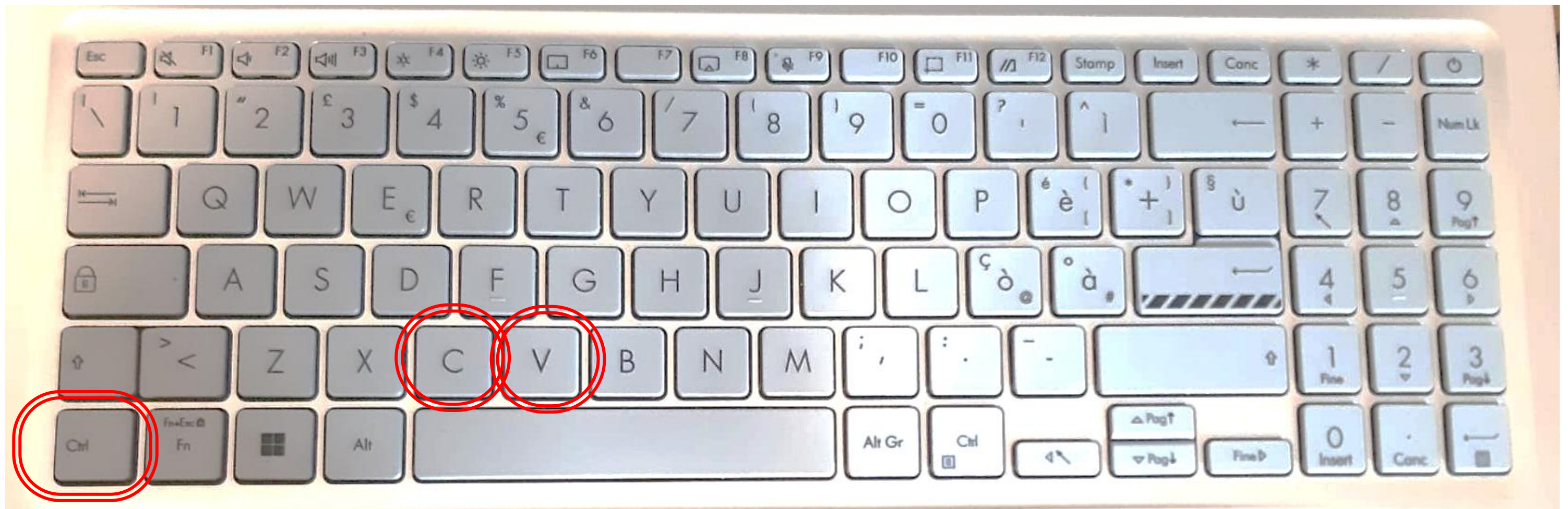
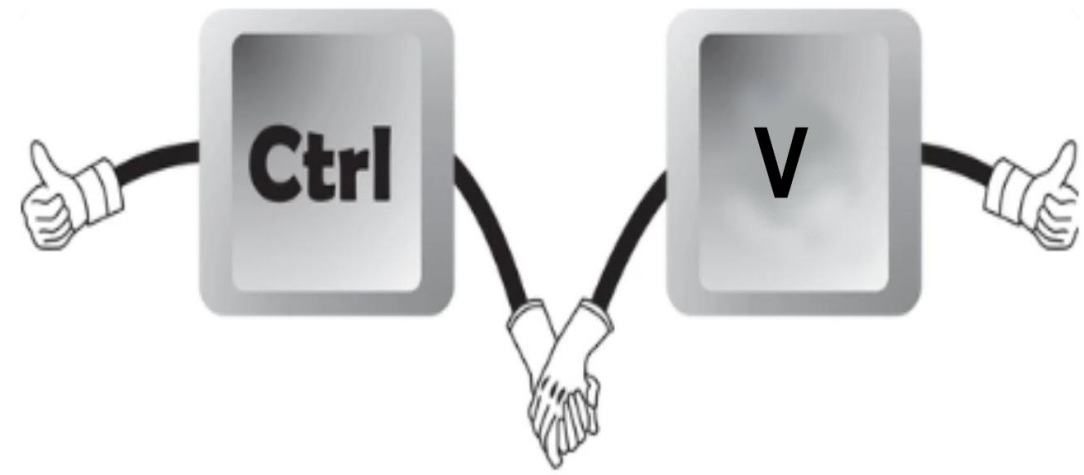
COPIARE

TASTO “CTRL” ASSIEME A “C”



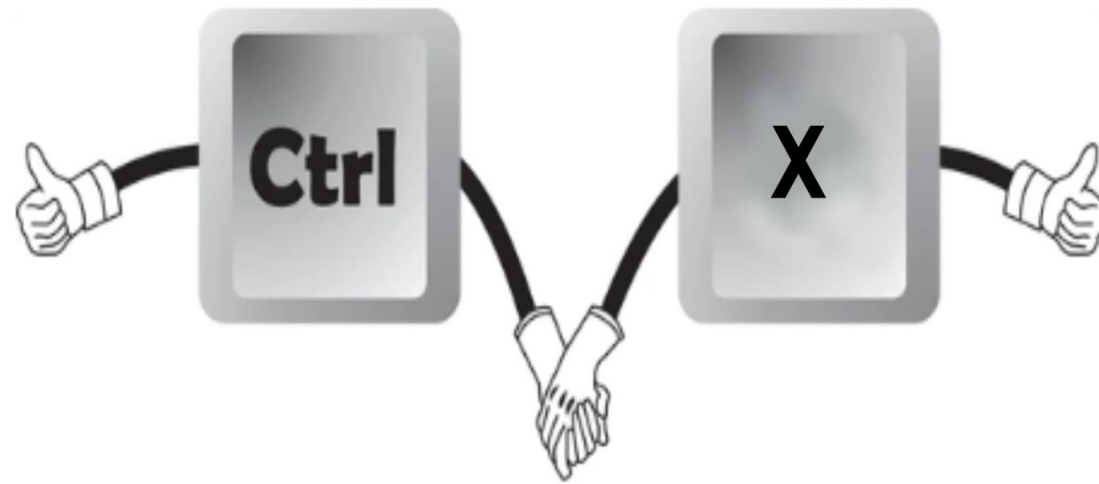
INCOLLARE

TASTO “CTRL” ASSIEME A “V”



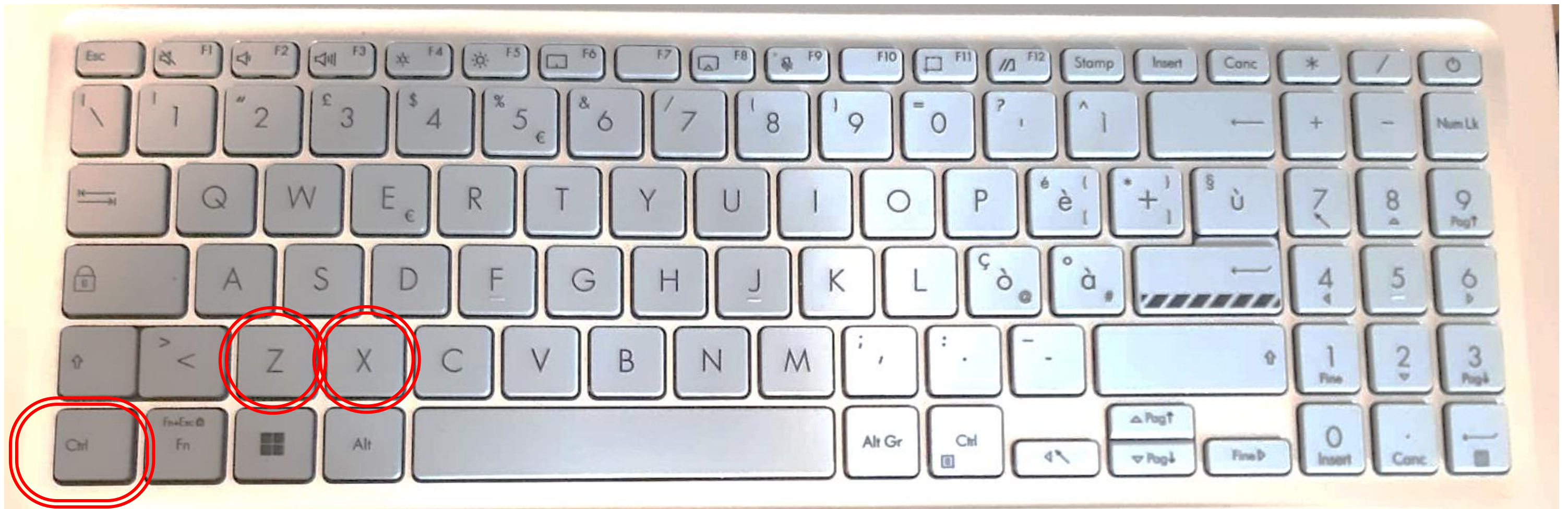
TAGLIARE

TASTO “CTRL” ASSIEME A “X”



ANNULLARE

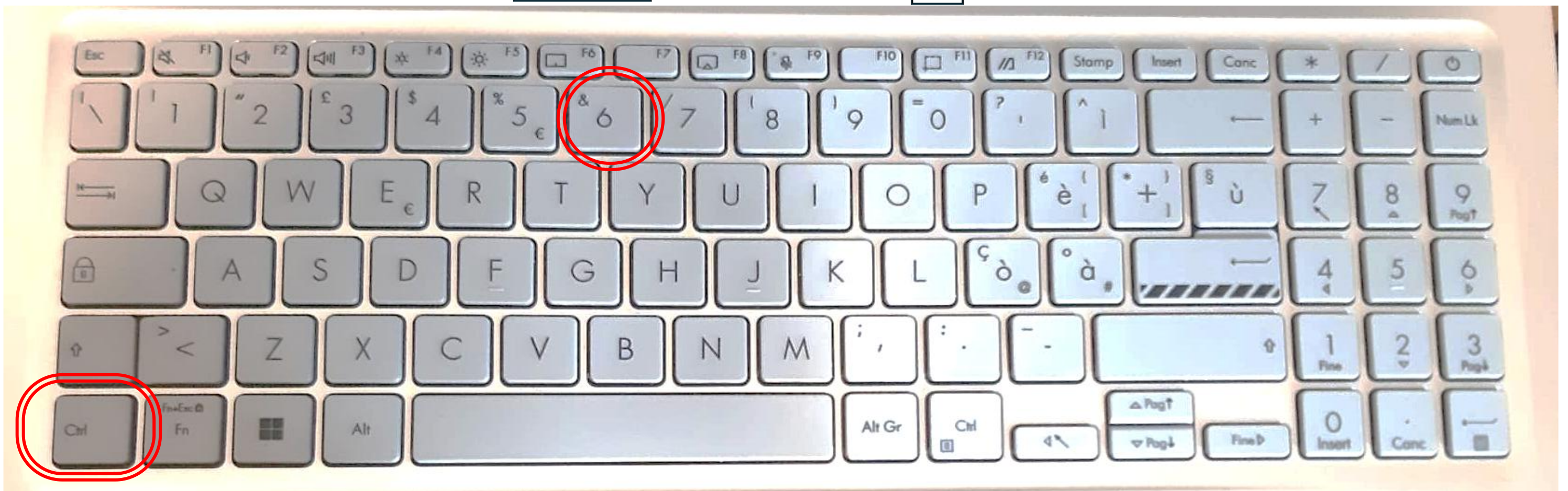
TASTO “CTRL” ASSIEME A “Z”



INSERIRE !”£\$%&/()=?^*§ç

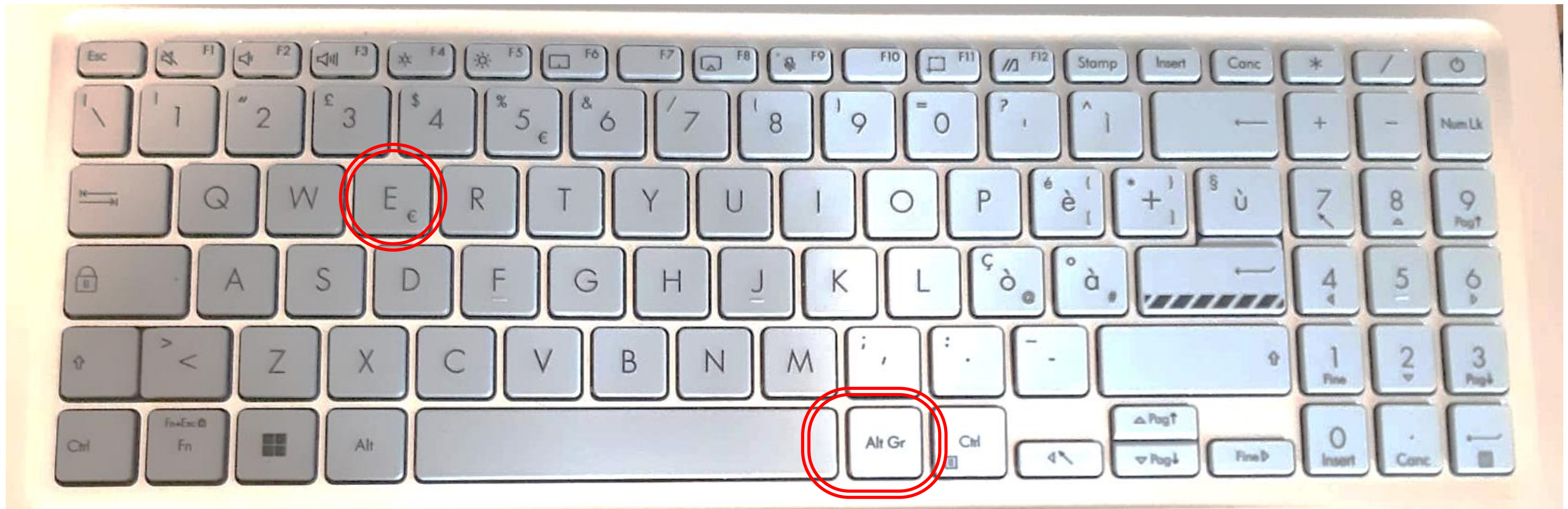
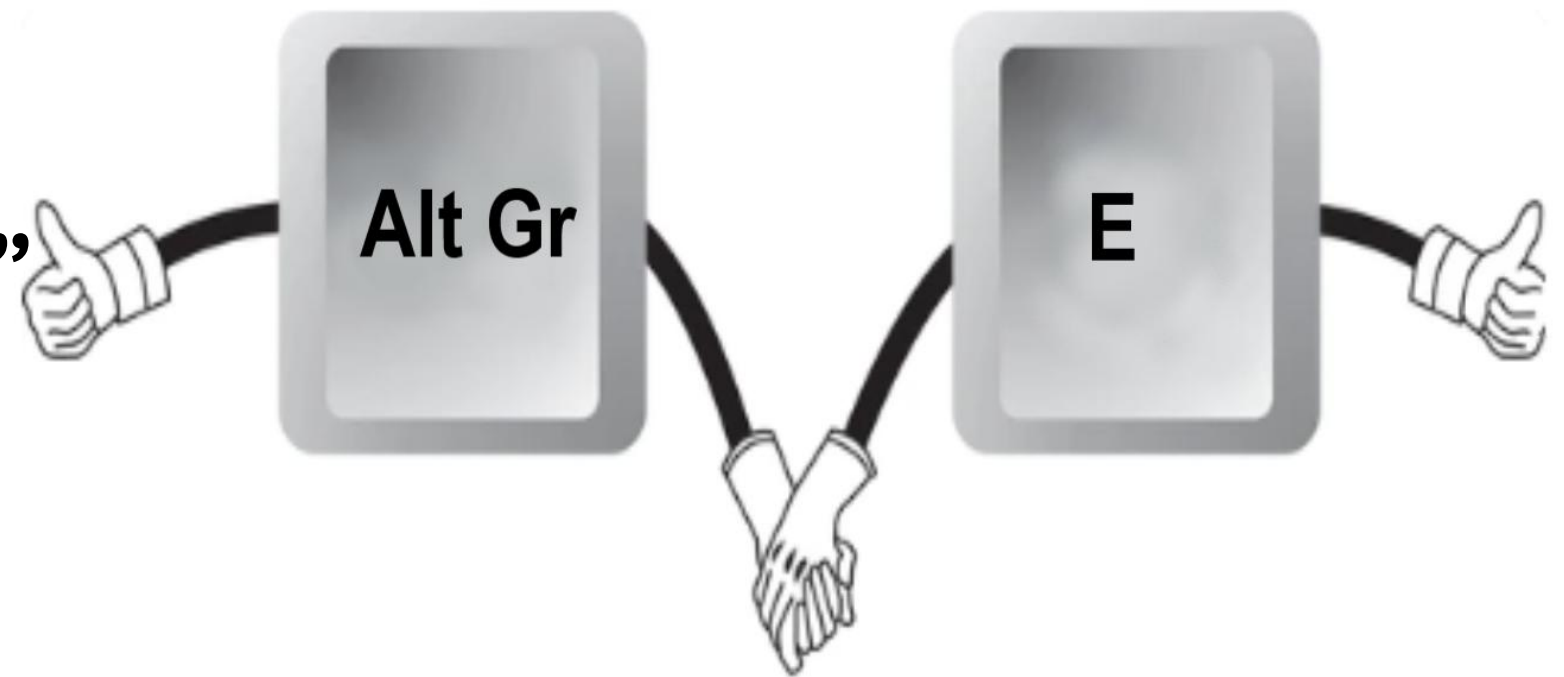
é;:_°>

“**SHIFT**” O “” PERMETTE DI INSERIRE IL CARATTERE SPECIALE CHE SI TROVA NELLA RIGA SUPERIORE DI DIVERSI TASTI. AD ESEMPIO PER INSERIRE LA E COMMERCIALE “&” BASTA CLICCARRE INSIEME “**SHIFT**” E IL TASTO **6** (NON QUELLO DEL TASTIERINO NUMERICO!)



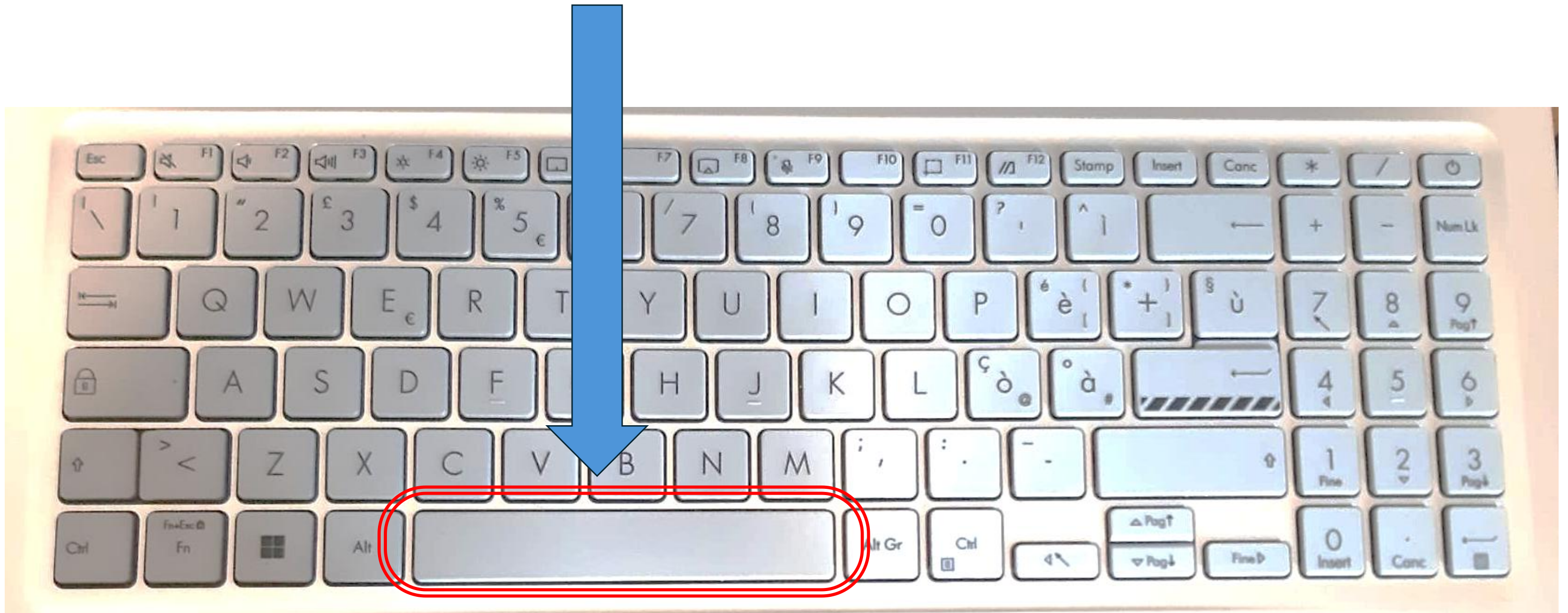
INSERIRE €

TASTO “ALT GR” ASSIEME A “E”

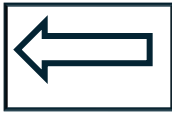


INSERIRE UNO SPAZIO VUOTO

BASTA CLICCARE SULLA BARRA SPAZIATRICE



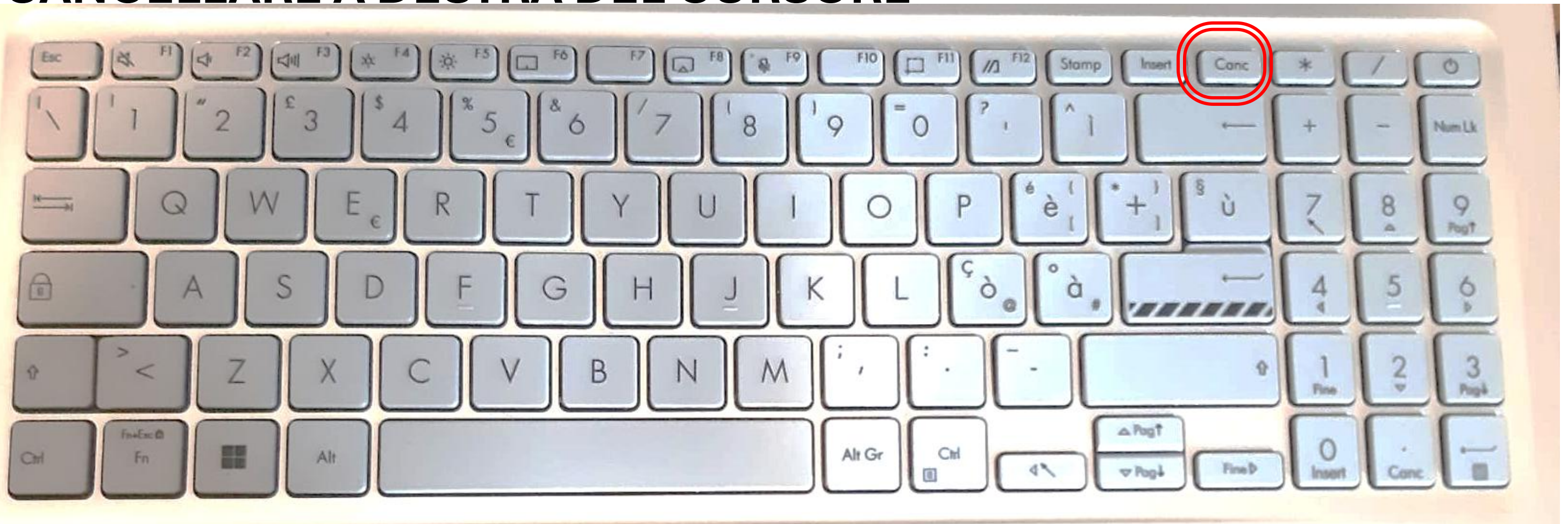
CANCELLARE UNA LETTERA (O PIÙ DI UNA) N.1: A SINISTRA DEL CURSORE

POSIZIONARE IL CURSORE E CLICCARE IL TASTO  TANTE
VOLTE QUANTE SONO LE LETTERE CHE SI VUOLE CANCELLARE A
SINISTRA



CANCELLARE UNA LETTERA (O PIÙ DI UNA) N. 2: A DESTRA DEL CURSORE

POSIZIONARE IL CURSORE E CLICCARE IL TASTO  O 
TANTE VOLTE QUANTE SONO LE LETTERE CHE SI VUOLE
CANCELLARE A DESTRA DEL CURSORE



PUNTEGGIATURA

SECONDA FILA IN BASSO A DESTRA

VIRGOLA

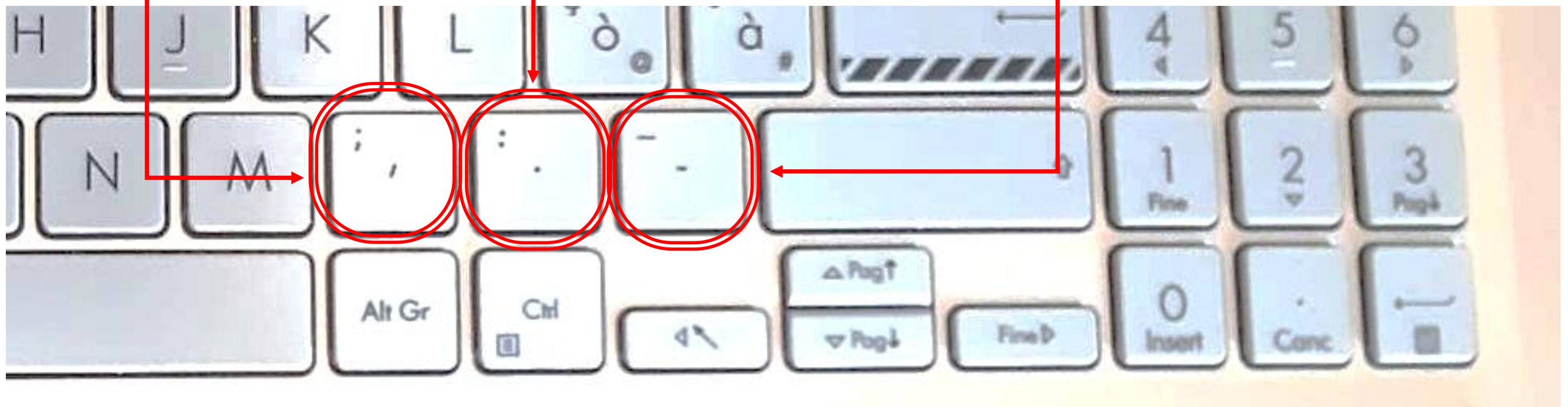
PUNTO

TRATTINO

,

.

-



PUNTEGGIATURA

SECONDA FILA IN BASSO A DESTRA

PUNTO E VIRGOLA

DUE PUNTI

TRATTINO BASSO

