

Usare mouse e tastiera

1. Mouse
usare il mouse

2. Tastiera
usare la tastiera



ICT per la terza età
Le video lezioni della Fondazione Mondo Digitale

Diapositiva 1



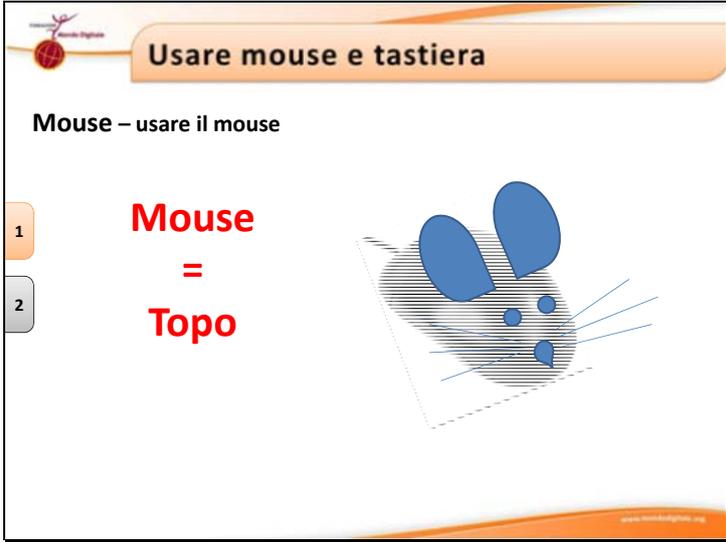
The slide features a title bar with the text "Usare mouse e tastiera" and a small logo on the left. Below the title, the word "Introduzione" is centered. To the left of the mouse and keyboard images, there is a list of two items: "1. Mouse usare il mouse" and "2. Tastiera usare la tastiera". The mouse is a black wired mouse, and the keyboard is a black full-sized keyboard. The slide has an orange decorative border at the top and bottom.

In questo argomento del nostro corso impareremo ad usare il mouse e la tastiera per comandare il funzionamento del computer.

In particolare impareremo a usare il **mouse**, in modo da spostarci sullo schermo, prendere oggetti e trascinarli in una nuova posizione, e anche dare istruzioni al computer.

Impareremo inoltre a usare la **tastiera**, in modo da scrivere un testo e dare comandi particolari al computer.

Diapositiva 2



The slide features a title bar with the text "Usare mouse e tastiera". Below the title, it says "Mouse - usare il mouse". On the left side, there are two numbered tabs: "1" (highlighted) and "2". The main content area displays the text "Mouse = Topo" in red. To the right of this text is a stylized illustration of a computer mouse with blue buttons and whiskers. The slide also includes the Fondazione Mondo Digitale logo in the top left corner and the website address "www.fondodigitale.org" in the bottom right corner.

Il **mouse** è una piccola scatola con uno o due tasti ed una piccola rotellina.

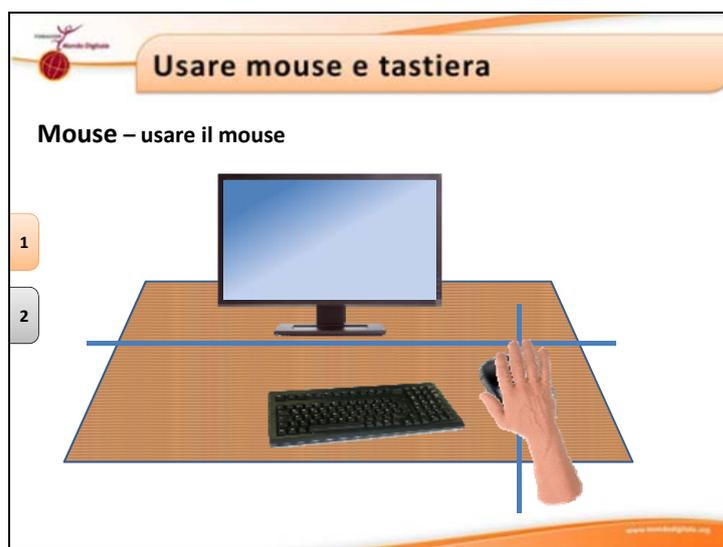
Il nome del mouse deriva dal suo aspetto: con il suo filo, infatti, assomiglia a un topolino: "Mouse" in inglese significa "Topo".

Il mouse si usa appoggiato sulla scrivania e serve a dare comandi al computer indicando un oggetto o una posizione sullo schermo del computer.

Una volta impugnato, il mouse trasforma lo spostamento della mano nello spostamento di un puntatore sullo schermo.

Vediamo più nel dettaglio.

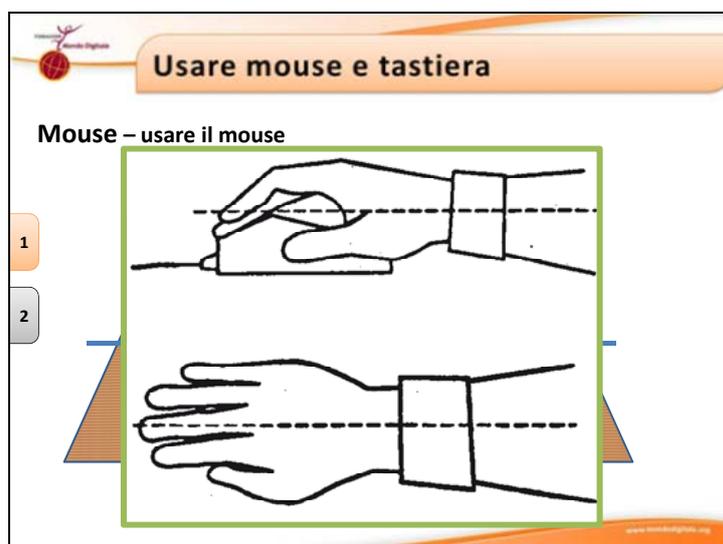
Diapositiva 3



Il mouse è un piccolo oggetto, che può essere facilmente impugnato con la mano.

Per impugnarlo correttamente è necessario tenerlo sulla scrivania **perpendicolare allo schermo**, con i tasti e la rotellina rivolti verso lo schermo.

Diapositiva 4

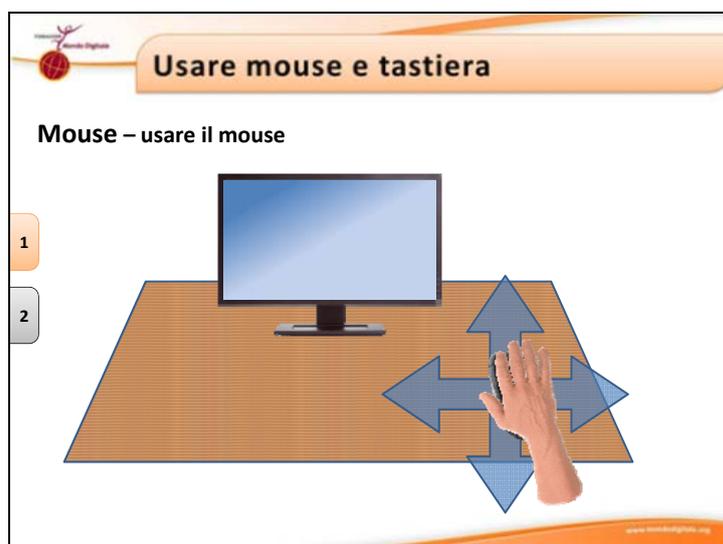


- Il palmo della mano deve appoggiare sul corpo del mouse
- Il dito indice poggia sul tasto sinistro
- Il dito medio poggia sul tasto destro
- Il pollice e il mignolo abbracciano invece il mouse lateralmente

Solitamente i mouse hanno una forma ergonomica che facilita questa impugnatura.

Un'impugnatura scorretta, può risultare scomoda e anche poco funzionale.

Diapositiva 5



Il mouse scorre facilmente sulle superfici delle scrivanie e può essere spostato:

- In alto, cioè verso lo schermo
- In basso, quindi allontanandosi dallo schermo
- A destra e a sinistra.

Una volta collegato al computer (solitamente tramite un cavetto), il mouse è un grado di trasformare il proprio movimento sulla scrivania in un movimento sullo schermo riconosciuto dal computer.

Diapositiva 6



Il movimento del mouse sulla scrivania viene visualizzato sullo schermo da un puntatore.

Il più classico puntatore del mouse ha la forma di una freccetta.

Il puntatore indica il punto in cui siete sullo schermo.

Il movimento del puntatore è comandato dal movimento del mouse.

Muovendo il mouse in avanti, cioè verso lo schermo, il puntatore si muove verso l'alto del monitor.

Muovendo il mouse verso destra il puntatore si muove nella stessa direzione sullo schermo.

E così è vero per tutte le altre direzioni, anche in diagonale.

Diapositiva 7

Usare mouse e tastiera

Mouse – usare il mouse

1

2

Il mouse permette di dare comandi al computer

Quando si preme un tasto del mouse si dice **“fare clic”** o anche **“cliccare”**



Quando si preme un tasto due volte si dice **“fare doppio clic”**

Oltre alla possibilità di muoversi sullo schermo, il mouse permette di impartire comandi al computer.

Per impartire questi comandi è necessario usare i tasti presenti sul mouse.

Quando si preme un tasto del mouse si dice “fare clic” o anche “cliccare”.

Per indicare alcune azioni si deve premere il tasto due volte di seguito, rapidamente. In questo caso si dice “fare doppio clic”.

Diapositiva 8

Usare mouse e tastiera

Mouse – usare il mouse

Tasto sinistro

- Scelgo la voce di menu
- Fai
- Esegui
- Esegui questo
- Apri qua
- Apri questo

Tasto destro

Aprire un menu con nuove informazioni sull'oggetto selezionato

Rotellina

Permette di scorrere un testo sullo schermo



I mouse hanno uno o due tasti.

Il tasto unico oppure il tasto sinistro indica un'azione.

Per esempio: "scelgo la voce di menu indicata", "oppure fai", "avvia", "esegui".

Quando il mouse ha due tasti, il tasto destro si preme per accedere a informazioni e altri comandi su di un dato oggetto.

Alcuni mouse hanno anche una rotellina. Questa permette di scorrere la pagina semplicemente ruotandola in una direzione o nell'altra.

Diapositiva 9



Con il mouse si possono effettuare le azioni di base per usare il computer.

Spostandosi su di un oggetto e cliccandoci sopra si può selezionare quell'oggetto, ad esempio un'icona.

Un oggetto selezionato solitamente viene evidenziato con un particolare colore. Ad esempio il blu.

Facendo **doppio clic con il tasto sinistro**, si accede automaticamente al contenuto dell'icona.

Si accede ad un programma o si dà avvio ad un'azione, come ad esempio avviare un video o una canzone.

Diapositiva 10



Premendo invece con il tasto destro anche una sola volta si accede ad un piccolo menù che riporta informazioni e azioni aggiuntive dell'oggetto selezionato.

In questo caso spostandoci sempre con il puntatore potremo selezionare una voce del menù e avviare l'azione cliccando una sola volta con il tasto sinistro.

Diapositiva 11

Usare mouse e tastiera

Mouse – usare il mouse

- 1 Muovere il mouse tenendo premuto il tasto sinistro permette di:
selezionare un'area, spostare oggetti.
- 2



Muovere il mouse tenendo premuto il tasto sinistro permette di selezionare un'area specifica dello schermo oppure di spostare oggetti. Vediamo come.

Diapositiva 12



Spostiamo il nostro puntatore dal vertice in alto a sinistra al vertice in basso a destra dello schermo, mentre lo facciamo teniamo premuto il tasto sinistro. In questo modo creeremo un rettangolo colorato detto "Area di selezione" .

Quando rilasciamo il tasto sinistro, tutti gli oggetti compresi nell'area di selezione appariranno selezionati.

In questo modo sarà possibile svolgere azioni su più oggetti contemporaneamente.

Diapositiva 13



Se invece ci spostiamo su di un oggetto, ad esempio un'icona, e **premiamo sul tasto sinistro senza rilasciare** e poi ci spostiamo in una direzione, l'icona rimarrà catturata dal puntatore del mouse e lo seguirà in ogni direzione, fino a che non rilasceremo il tasto sinistro.

Allora l'icona si posizionerà nella nuova posizione.

Fai attenzione però, non tutti gli oggetti possono essere spostati.

Nel caso non sia possibile non sarà proprio possibile catturarli con il puntatore oppure pur avendoli spostati torneranno nella loro posizione originale dopo aver rilasciato il tasto sinistro.

Diapositiva 14



Oltre ad essere uno strumento per svolgere azioni, il puntatore del mouse è uno strumento per avere informazioni sugli oggetti presenti sullo schermo.

Spostandosi infatti su di un dato oggetto presente sullo schermo, il puntatore rileva se tale oggetto è cliccabile o meno.

Passando su di un oggetto cliccabile infatti solitamente questo cambia di colore oppure leggermente di dimensione, in modo da indicare che è possibile svolgerci un azione.

In questo modo è possibile riconoscere un bottone, cioè un oggetto cliccabile, da una qualsiasi altra immagine o scritta.

Diapositiva 15



La **tastiera** è il principale strumento di uso del computer.

La tastiera serve sia a **scrivere i testi** che ci interessano, per esempio una lettera, ma può essere usato anche per **dare ordini** particolari al computer.

La tastiera contiene i tasti raggruppati in aree funzionali:

Quella principale è la **tastiera alfanumerica**, con lettere e numeri, un'area simile ad una macchina da scrivere.

Poi a destra vi è la **tastiera numerica**. Come i tasti di una calcolatrice.

In alto ci sono i **tasti funzione**.

Mentre al centro vengono raggruppati i **pulsanti di movimento**.

Vediamo nel dettaglio i principali utilizzi della tastiera.

Diapositiva 16

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

Il principale utilizzo della tastiera è quello di scrivere

1

2



La tastiera alfanumerica contiene le lettere e i numeri come una macchina da scrivere

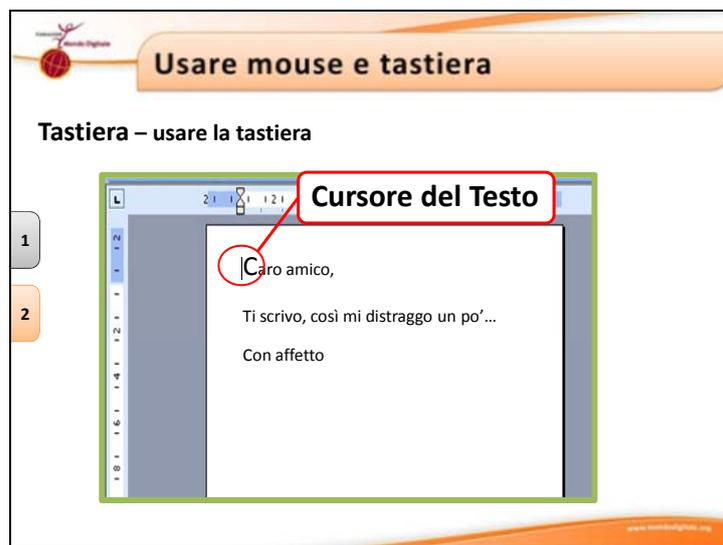
Il principale utilizzo della tastiera è quello di scrivere.

Come è facile intuire, premendo sulle lettere e i numeri presenti sulla tastiera alfanumerica, si visualizzeranno sullo schermo le corrispettive lettere e numeri.

La tastiera presenta però anche tasti speciali con cui si possono dare particolari comandi.

Vediamo adesso nel dettaglio tutte le funzioni principali relative alla scrittura dei testi.

Diapositiva 17



Innanzitutto per iniziare a scrivere è necessario individuare sullo schermo il “Cursore del testo”:

Il “cursore” è una piccola linietta verticale che ci indica dove stiamo scrivendo.

Esso può apparire su di una grande area, ad esempio quella di un foglio, o anche in piccole caselle, in cui comunque è possibile scrivere.

All’inizio il cursore lampeggia a intermittenza in alto a sinistra nella pagina o a inizia casella.

Di norma, quando avremo iniziato a scrivere esso apparirà alla fine dell’ultima parola che abbiamo scritto.

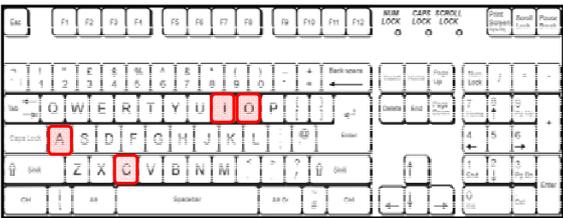
Tuttavia possiamo anche spostarlo lungo il testo in modo da scrivere saltando una riga, oppure tornare indietro per riscrivere una parola.

In ogni caso il cursore ci indica dove stiamo scrivendo.

Diapositiva 18

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera



1

2

ciao

tasti lettera – servono per scrivere lettere e numeri

Per scrivere una parola è sufficiente battere i tasti con le lettere corrispondenti.

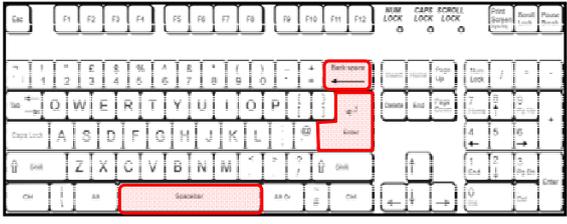
Oltre ai tasti con le lettere; alcuni tasti della tastiera hanno delle funzioni speciali.

Vediamo assieme i principali:

Diapositiva 19

Usare mouse e tastiera

Scrivere un Testo



1

2

Space Bar – sposta il cursore a destra
Back space – sposta il cursore a sinistra e cancella
Enter – sposta il cursore alla riga successiva

La “**Space bar**” o “**Barra spaziatrice**” consente di mettere uno spazio tra una parola e l’altra (il cursore si sposta di uno spazio a destra dell’ultima lettera scritta).

Il tasto “**Back space**” serve invece per tornare indietro.

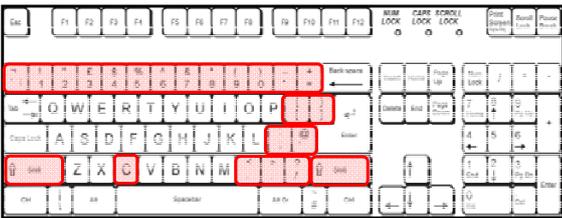
Premendo questo tasto, il cursore tornerà indietro, verso sinistra. In questo modo cancellerà a ritroso le lettere che avevamo precedentemente scritto.

“**Enter**” consente di andare a capo. Il cursore salta alla riga successiva verso il basso.

Diapositiva 20

Usare mouse e tastiera

Scrivere un Testo



1

2

c ia
C

Tasti Shift – consentono di scrivere le lettere maiuscole
Tasti Shift – consentono di scrivere le parentesi e i caratteri speciali

I tasti "Schift", posti sia a destra che a sinistra, consentono di scrivere le lettere maiuscole. Per farlo occorre tenere premuto questo tasto mentre si schiaccia anche un tasto lettera.

I tasti "Shift" consentono anche di utilizzare i simboli posti in alto sui tasti (ad esempio le parentesi sopra i numeri, o i due punti sopra al punto singolo).

Diapositiva 21

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

led luminoso

1

2

cia
CIAO

Tasto CapLock – blocca la scrittura delle lettere maiuscole

The slide features a standard QWERTY keyboard layout. A red box highlights the 'CapLock' key in the top right corner, with a red circle around the indicator light. Another red box highlights the 'A' key in the second row. Below the keyboard, the text 'cia' is shown in lowercase and 'CIAO' in uppercase. A text box explains that the 'Tasto CapLock' blocks the writing of uppercase letters. On the left side, there are two numbered tabs, '1' and '2', with '2' being the active one.

Il tasto “CapLock” serve per bloccare la scrittura delle lettere maiuscole. Una volta premuto tutte le lettere saranno scritte in maiuscolo, senza dover premere nessun altro tasto.

Sulla tastiera una lucettina ci avverte quanto il Cap Lock è attivo.

Per tornare a scrivere in minuscolo è necessario premere nuovamente il tasto “CapLock”, in questo modo la lucettina si spengerà.

Diapositiva 22

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

1

2

cia |

←←←← → →

↑ ↓

Tasti Freccia – consentono di muovere il cursore nel testo

Queste funzioni sono sufficienti per scrivere un testo, ma la tastiera ha anche altre funzioni.

I tasti "Frecce" ti consentono di muovere il cursore del testo lungo la pagina che stai scrivendo, in questo modo puoi muoverti lungo le parole che hai scritto.

In alto, in basso, a destra e a sinistra, in questo modo non avrai difficoltà a modificare, scrivere e correggere i documenti anche più volte.

Diapositiva 23

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

1

2

Tasti Freccia – consentono di muovere il cursore nel testo

Tasti Freccia – consentono di muoversi in un menù o in elenco di pagine

Fuori dalla funzione di scrittura i tasti frecce consentono di muoversi ad esempio all'interno di un menu.

Usando i tasti frecce è possibile scorrere fra le voci selezionate.

Diapositiva 24

The slide is titled "Usare mouse e tastiera" and has a sub-heading "Tastiera – usare la tastiera". It features a diagram of a standard QWERTY keyboard. The "Enter" key is highlighted with a red box. A context menu is open over the "Enter" key, listing options: "Apri", "Modifica", "Nuovo", "Stampa", "Apri con...", "Invia a", "Taglia", "Copia", "Crea collegamento", "Elimina", "Rinomina", and "Proprietà". A text box on the right explains: "Tasto Enter – consentono di dare l'OK, può sostituire il tasto sinistro del mouse".

Il tasto "Enter" serve per dare l' "OK" o per dare avvio a determinate azioni.

Una volta selezionato un bottone, ad esempio, il tasto "Enter" può sostituire il tasto sinistro del mouse per dare l'avvio ad un programma.

Diapositiva 25

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

Tasto Control – si usa in combinazione con altri tasti

- Control + A** = Seleziona tutto
- Control + C** = Copia
- Control + X** = Taglia
- Control + V** = Incolla
- Control + Z** = Annulla

Un tasto molto particolare è il tasto “Control” posto a in basso a destra e a sinistra.

Questo tasto consente di svolgere delle azioni particolari attraverso la combinazioni di più tasti.

Premendo contemporaneamente “Control” più il tasto lettera “A” impartiamo al computer l’ordine “seleziona tutto”, questo comando lo si può utilizzare sia all’interno di un testo, per selezionare tutte le parole di un documento, che in una finestra per selezionare tutti i documenti di una specifica cartella.

Con la combinazione “Control” più “C” impartiremo il comando copia.

Con la combinazione “Control” più “X” impartiremo il comando taglia.

Con la combinazione “Control” più “V” impartiremo il comando incolla.

Per annullare l’ultima azione che abbiamo svolto possiamo invece premere la combinazione “Control” più “Z”.

Queste combinazioni, scorciatoie da tastiera sono comuni a quasi tutti i programmi ma ne possono esistere tantissime altre.

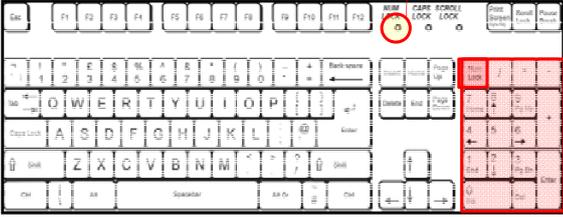
Alcuni programmi hanno le proprie, che potrai imparare con l’esperienza. Altri consentono all’utente di impostarsi le proprie scorciatoie personalizzate.

Diapositiva 26

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera

Led luminoso



1

2

Blocco numerico – consente di scrivere velocemente i numeri, come su di una calcolatrice.
Il blocco numerico deve essere attivato.

Il **blocco numerico** serve invece per scrivere velocemente i numeri, come su di una calcolatrice.

Solitamente il blocco numerico è **disattivato**.

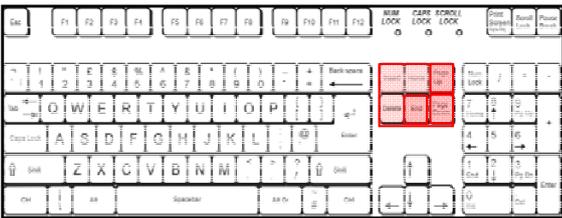
Per attivarlo è necessario premere il tasto “**Bloc Num**”.

Una lucettina ci avverte quando il blocco numerico è attivo o inattivo.

Diapositiva 27

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera



1

2

Pag SU , Pag GIU – servono per scorrere velocemente delle pagine di un testo

Fine – serve per andare velocemente alla fine di un testo

I tasti centrali hanno varie funzioni.

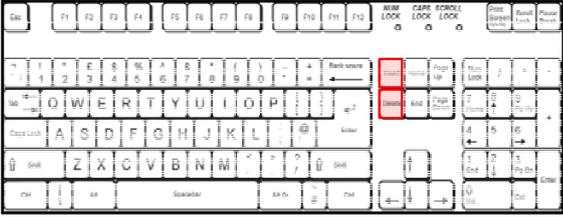
I tasti “pag su” e “pag giù” servono per salire e scendere nel testo, come la rotellina del mouse.

Il tasto “fine” serve per andare a fine del documento di testo.

Diapositiva 28

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera



1

2

Canc – serve un oggetto o una parte di testo

INS – serve per scrivere e cancellare assieme

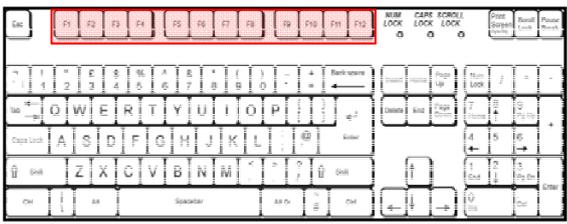
Il tasto “Canc” serve per cancellare ciò che viene dopo il cursore all’interno di un testo oppure un oggetto o una parte di testo selezionato.

Il tasto “INS” serve per scrivere e cancellare assieme, ed è utile per scrivere in testi preformattati come i moduli.

Diapositiva 29

Usare mouse e tastiera

Tastiera – usare la tastiera



1

2

Tasti funzione – servono per accedere in modo rapido a funzioni particolari del programma che si sta usando. A queste funzioni si può accedere anche con il mouse e dai menu.

I tasti funzione variano a seconda del programma all'interno del quale si sta lavorando.

Sono tasti che servono per accedere in modo rapido a funzioni particolari come ad esempio avviare una presentazione, salvare un documento, accedere al correttore automatico e così via.