DESCRIZIONE E UTILIZZO DELLA TASTIERA E DEL MOUSE

A cura di:
Raffaella Signorelli ✉ *signo@ticino.edu* & *Claudio Gucchierato* ✉ *cgucchierato@libero.it*

VERSIONE 4.0 (VIDEO) - SETTEMBRE 2009

INDICE

Introduzione generale 3

La tastiera QWERTY 4

Le "zone" della tastiera 6

Tasti della zona alfanumerica 7

Tasti di spostamento 10

Tasti funzione 12

Tasti di controllo 13

Tastierino numerico 17

Led luminosi 18

Il mouse 19

Tasti di scelta rapida di Windows 21

Tasti funzione di Windows 23

Tasti con il logo Windows 24

Tasti di scelta rapida di Esplora Risorse 25

Codici ASCII 26

INTRODUZIONE GENERALE

La **TASTIERA** (Keyboard) rappresenta, con il mouse (vedi pag. 19) la principale periferica[1] di input[2] utilizzata per digitare dati e inviare comandi direttamente al computer. Questo accessorio è disponibile in numerosi modelli che differiscono, principalmente, nella disposizione dei tasti e in alcune loro funzioni. In questa guida si farà riferimento a una normale tastiera estesa standard.

Comunemente in America e in Europa le tastiere più diffuse sono le "QWERTY" (Italia, Spagna, ecc.); le "QWERTZ" (Svizzera; Austria; Germania; Lussemburgo; ecc.); le "AZERTY" (Francia e in Belgio). Oltre a queste tastiere con layout specifico per ogni lingua, occorre ricordare la tastiera "semplificata" Dvorak, progettata negli anni trenta da August Dvorak (che dovrebbe consentire, oltre a una maggiore velocità e precisione nella digitazione, la riduzione delle sollecitazioni alle articolazioni e, di conseguenza, gli eventuali problemi fisici legati all'uso prolungato della tastiera) e la tastiera Colemak (ergonomica, confortevole, facile da usare, multilingua, è la terza tastiera più conosciuta dopo QWERTY e Dvorak).

Generalmente la tastiera estesa standard ha 101/104 tasti (o più) suddivisi in varie aree che raggruppano funzioni specifiche (vedi pag. 6).

Da segnalare anche che in commercio sono presenti tastiere di tipo "evoluto" che, oltre ai normali tasti standard, prevedono una serie di altri tasti "dedicati" e/o personalizzabili per svolgere determinate operazioni quali: il controllo multimediale (volume, avanti/indietro, mute); l'apertura del programma di posta o del browser;[3] rotelline di scorrimento; rotelline per lo zoom; calcolatrice e altro.

Nella guida, questi ulteriori tasti dedicati, non facendo parte dello standard, saranno ignorati.

---

1 **Periferica**: in generale ogni dispositivo collegato ad un computer che ne espande le funzionalità. Sono ad esempio periferiche la tastiera, il monitor, le stampanti, i lettori di floppy o cd rom, ecc.

2 **Input** (introdurre, immettere, entrata, ingresso): questo termine è usato per indicare l'immissione dei dati da parte dell'utente in un programma o per identificare i dispositivi di ingresso, cioè quelli che permettono al computer di ricevere i dati.

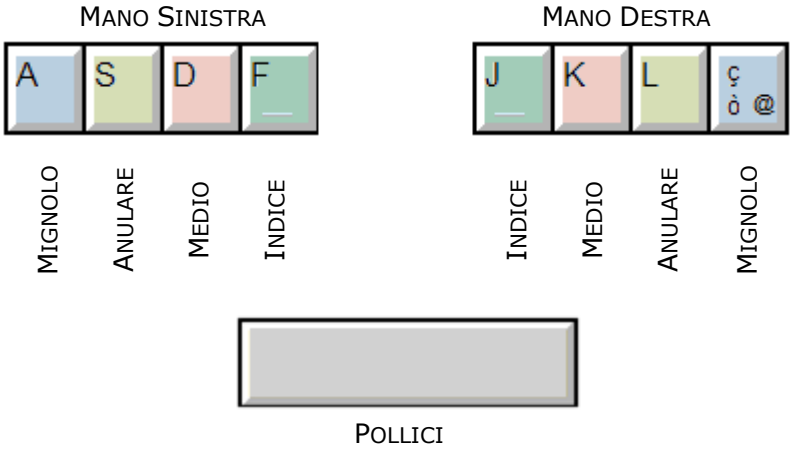
3 **Browser**: sfogliare, "scartabellare". Indica un programma, come Internet Explorer o Mozilla Firefox, che serve per navigare in Internet.

LA TASTIERA QWERTY

La tastiera dei PC e delle macchine per scrivere moderne italiane è denominata "QWERTY"; nome che deriva, come scritto in precedenza, dalla sequenza delle prime sei lettere poste sulla prima linea di caratteri alfabetici in alto a sinistra. La vera tastiera italiana sarebbe in realtà la "QZERTY", utilizzata anche nelle prime macchine per scrivere, mentre la "QWERTY" attuale è un adattamento della tastiera americana, alla quale sono stati anche aggiunti i caratteri accentati tipici della lingua italiana.

La disposizione dei tasti sulla tastiera del computer segue, con i necessari adattamenti, quella della macchina per scrivere, anche se le tastiere moderne non sono più soggette ai problemi meccanici dovuti all'accavallamento dei martelletti. Il metodo QWERTY non avrebbe quindi più ragione di essere utilizzato, se non per accrescere l'ergonomia equilibrando l'alternatività delle mani di chi scrive. Vi furono diversi tentativi di modifica della disposizione dei tasti, il più noto a opera di Dvorak nel 1930, ma l'abitudine di utilizzare la tastiera QWERTY è ormai così consolidata, che rimane lo standard. L'esempio della tastiera è stato oggetto di studio di parecchi economisti che, con la teoria della "Path Dependence", hanno dimostrato che "*quando una tecnologia o uno standard - come la disposizione QWERTY dei tasti di una macchina per scrivere - si diffonde largamente, può risultare difficile che se ne affermi in seguito una nuova e diversa. Gli utenti potrebbero restare ingabbiati, "chiusi dentro" (locked-in) nella scelta precedente, anche se si offrono loro delle alternative potenzialmente superiori*".

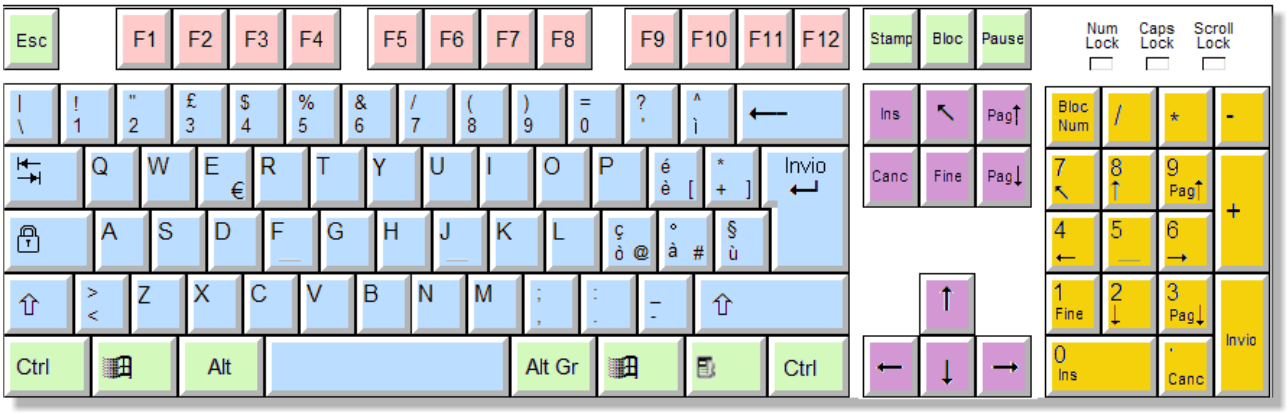
In tutte le tastiere, per facilitare il corretto posizionamento delle dita nella linea di base (ASDF e JKLò), i tasti "F", "J" hanno un piccolo rilievo che ne facilita la localizzazione al tatto. In corrispondenza di questi due tasti, sui quali va appoggiato l'indice della mano sinistra ("F") e della mano destra ("J"), inizia il posizionamento delle dita che permette di digitare velocemente alla cieca[4]. I pollici, invece, sono appoggiati sulla barra spaziatrice:



NB: analogamente a quanto previsto per la zona alfanumerica, questo piccolo rilievo è presente anche sul tasto con il numero "5" del tastierino numerico (vedi pag. 17). Su questo tasto va appoggiato il dito medio della mano destra. Questo perché anche la digitazione dei numeri sul tastierino numerico è velocizzata se si conosce la corretta posizione base per la scrittura veloce alla cieca.

[4] Il metodo riconosciuto più razionale per la scrittura alla tastiera è quello alla cieca. Ogni tasto, dopo un opportuno allenamento e con una tecnica precisa, è memorizzato e reperito solo con il tatto e mai con la vista. A ogni dito è attribuito un numero preciso di tasti da premere, sempre senza guardare la tastiera.

LE "ZONE" DELLA TASTIERA



La tastiera può essere divisa in 5 zone:

TASTI ALFANUMERICI

la parte centrale, che rappresenta anche la zona più estesa della tastiera, è quella dei tasti alfanumerici, composta da lettere dell'alfabeto, punteggiatura, numeri e simboli che servono per digitare il testo;

TASTI DI SPOSTAMENTO

la zona dei tasti di spostamento comprende i tasti normalmente utilizzati per gli spostamenti all'interno dei documenti e per la modifica del testo;

TASTI DI CONTROLLO

la zona dei tasti di controllo comprende tutti i tasti che, utilizzati singolarmente o in combinazione con altri, svolgono operazioni particolari;

TASTI FUNZIONE

la zona dei tasti funzione comprende tasti che svolgono funzioni diverse e specifiche a seconda del software in uso;

TASTIERINO NUMERICO

infine, la zona del tastierino numerico che serve principalmente per digitare i numeri da 0 a 9 e i simboli aritmetici.

TASTI DELLA ZONA ALFANUMERICA

La **parte centrale**, che rappresenta la zona più estesa della tastiera, è quella **alfanumerica**[5] in cui sono presenti lettere dell'alfabeto, numeri, simboli grafici e di punteggiatura.

☑ La **BARRA SPAZIATRICE** (ingl. Spacebar) viene utilizzata per inserire uno (o più) spazi tra le lettere digitate.

[5] **Alfanumerico**: un carattere che identifica una lettera dell'alfabeto, un segno di interpunzione o un numero.

TASTI DELLA ZONA ALFANUMERICA

☑ Il tasto **TAB** ↹ (Tabulatore) consente di inserire un certo numero di spazi sempre uguali (spesso programmabili in funzione del software in uso e dalle esigenze dell'utilizzatore), in modo da permettere l'incolonnamento o la spaziatura sempre precisa dei dati. In un modulo d'inserimento dati permette lo spostamento da una casella di input alla successiva.

☑ Il tasto **INVIO** ↵ (ingl. Enter/Return), che si trova anche a destra, nel tastierino numerico, è utilizzato per molteplici funzioni tra le quali: confermare un comando; confermare l'inserimento dei dati; andare a capo durante la digitazione di un testo; confermare al browser[6] un indirizzo Internet; ecc.

6 **Browser**: sfogliare, "scartabellare". Indica un programma, come Internet Explorer o Mozilla Firefox, che serve per navigare in Internet.

TASTI DELLA ZONA ALFANUMERICA

☑ Il tasto **BACKSPACE,** ← o tasto di ritorno unitario, è paragonabile al tasto di ritorno del carrello della macchina per scrivere; fa arretrare di un carattere il cursore nella riga corrente e viene utilizzato per cancellare i caratteri alla sua sinistra.

☑ I due tasti **MAIUSC** ⇧ (ingl. Shift), posizionati alle due estremità laterali della zona alfanumerica e contrassegnati da una freccia rivolta verso l'alto, servono per digitare le lettere in maiuscolo oppure per digitare i simboli posti nella parte superiore di alcuni tasti.

☑ Il tasto (con funzione di interruttore) **BLOC MAIUSC** (ingl. Caps Lock), spesso contrassegnato dal simbolo di un lucchetto, consente di scrivere tutte le lettere - **e solo quelle** - maiuscole, senza dover tenere costantemente premuto il tasto Maiusc. Una spia luminosa, solitamente posta nella parte superiore destra della tastiera, ne indica l'attivazione e rimane accesa fino a quando il tasto non viene premuto nuovamente.

TASTI DI SPOSTAMENTO

☑ I **TASTI DI DIREZIONE**, ←↑→↑ (ingl. Arrow keys), chiamati anche "frecce direzionali", permettono di spostare il cursore[7] nella direzione indicata dalla freccia che contrassegna il tasto. Questi quattro tasti, che sono utilizzati per molteplici funzioni, servono anche per far scorrere (ingl. Scroll) una pagina o per spostarsi sulle voci di un menu[8].

In un programma di elaborazione testi (ingl. Word Processor) i tasti freccia permettono, in combinazione con il tasto Maiusc, di selezionare il testo senza utilizzare il mouse:

Maiusc + Freccia a Destra/Sinistra:	*seleziona il testo, un carattere alla volta, nella direzione della freccia.*
Maiusc + Freccia Su/Giù:	*seleziona il testo, una riga su/giù a ogni pressione sulla freccia.*

7 **Cursore**: normalmente si tratta di una barra o di una sottolineatura lampeggiante che indica l'esatta posizione nella quale si sta lavorando all'interno di un documento.

8 **Menu**: elenco di opzioni tra cui può scegliere l'utilizzatore di un programma per poter eseguire l'azione desiderata.

TASTI DI SPOSTAMENTO

☑ **INS** (ingl. Insert): questo tasto permette di scegliere se scrivere in modalità inserimento o in modalità sovrascrittura. Nel primo caso, ciò che si digita viene aggiunto al testo già presente nel punto in cui si trova il cursore; mentre in modalità sovrascrittura il testo digitato sostituisce i caratteri esistenti.

☑ **CANC** (ingl. Delete): cancella il carattere alla destra del cursore, oppure il testo o l'oggetto (un file, una cartella, ecc.) selezionato.

☑ ↖ (ingl. Home): sposta il cursore all'inizio di una riga o visualizza la parte iniziale di una pagina Web. **CTRL** + ↖ consente di spostare il cursore all'inizio del documento.

☑ **FINE** (ingl. End): sposta il cursore alla fine di una riga o visualizza la parte finale una pagina Web. **CTRL** + **FINE** consente di spostare il cursore alla fine del documento.

☑ **PAG** ↑ (ingl. PgUp): permette di spostare il cursore o la pagina attiva di una schermata verso l'alto.

☑ **PAG** ↓ (ingl. PgDown): permette di spostare il cursore o la pagina attiva di una schermata verso il basso.

TASTI FUNZIONE

☑ I **TASTI FUNZIONE** (ingl. Function Keys) sono contrassegnati dalla lettera **F** seguita da un numero (da 1 a 12). Normalmente si trovano nella parte superiore della tastiera, ma in alcuni casi si possono trovare raggruppati in altre zone della tastiera.

Questi tasti sono utilizzati da diversi programmi per svolgere un compito specifico e, spesso, il loro funzionamento può essere definito e personalizzato dall'utente stesso in base alle proprie necessità e in base al programma che sta utilizzando.

I tasti funzione, inoltre, offrono una scorciatoia per una serie di istruzioni di impiego frequente (per esempio il tasto **F1** apre la guida in linea del programma attivo) e possono essere usati in combinazione con altri tasti. Per un elenco completo vedi la tabella a pag. 23.

TASTI DI CONTROLLO

☑ Il tasto **Esc** (ingl. Escape: letteralmente "fuga") consente, di norma, di interrompere o abbandonare il lavoro corrente, di uscire da un programma oppure di annullare una precedente selezione.

☑ I due tasti **CTRL** (Control) consentono di attivare specifiche opzioni e vengono usati solo in combinazione con altri tasti (vedi tabelle pagg. 21-25).

TASTI DI CONTROLLO

☑ Il tasto **ALT** (ingl. Alternate) consente di attivare specifiche opzioni e viene usato solo in combinazione con altri tasti (vedi tabelle pagg. 21-25).

> ***ALT*** *premuto in combinazione con un determinato codice ASCII*[9] *sul tastierino numerico, consente di inserire caratteri speciali (lettere accentate, parentesi e simboli) di norma non presenti sulla tastiera (vedi tabella a pag. 26)*

ALT GR (ingl. Alternate Graphic) serve per digitare il terzo simbolo (@ - # - € - [-]) presente su alcuni tasti. Lo stesso risultato si può ottenere premendo Ctrl+Alt+ il tasto che contiene il simbolo da digitare.

[9] **ASCII** (American Standard Code for Information Interchange): è un codice standardizzato, utilizzato per la codifica numerica di tutti i caratteri alfanumerici.

TASTI DI CONTROLLO

☑ I tasti con il **LOGO WINDOWS** (ingl. Windows Logo Keys) servono per aprire il menu Avvio (ingl. Start) o, in combinazione con altri tasti, svolgono altre funzioni (vedi pag. 24).

☑ Il tasto **MENU CONTESTUALE** attiva il menu contestuale[10] e svolge la stessa funzione del pulsante destro del mouse (vedi pag. 20).

[10] **Menu contestuale**: il menu che appare quando, dopo aver evidenziato un oggetto, si fa clic sul pulsante destro del mouse. Tale menu, tipicamente, contiene esclusivamente le opzioni riguardanti l'oggetto corrispondenti ad azioni possibili in quel momento.

TASTI DI CONTROLLO

☑ Il tasto **STAMP** (ingl. Print) invia agli Appunti[11] (ingl. Clipboard) di Windows l'immagine correntemente visualizzata nel video, permettendo successivamente di "incollarla" in un documento e di stamparla e/o elaborarla.

La combinazione di tasti **ALT + STAMP** (ingl. Alt + Print Screen) invia agli Appunti di Windows solo l'immagine della finestra attiva.

Con i programmi meno recenti, premendo questo tasto veniva inviata alla stampante la pagina di testo presente a video in quel momento.

☑ **BLOC SCORR** (ingl. Scroll Lock): serve, per esempio in alcuni elaboratori di testo, per bloccare il cursore nella sua posizione durante lo scorrimento della pagina con i tasti di direzione (freccette) o con i tasti PgSu e PgGiù. Questa funzione, comunque, spesso è disabilitata automaticamente da alcuni programmi.

☑ **PAUSE BREAK**: premuto, interrompe temporaneamente il funzionamento di un programma o di un comando. È usato, per esempio, per arrestare lo scorrimento e consentire la lettura di un elenco composto da più schermate.

*I tasti **BLOC SCORR** e **PAUSE BREAK** erano utilizzati con vecchi programmi a interfaccia testuale tipo DOS, ma con gli attuali software il loro utilizzo è molto limitato e poco frequente.*

[11] Appunti: l'area di memoria nella quale vengono memorizzati temporaneamente i dati quando si utilizzano i comandi Taglia e Copia.

TASTIERINO NUMERICO

☑ Il **TASTIERINO NUMERICO** (ingl. Keypad o Numeric Pad) è composto di un gruppo di tasti, solitamente posti nel lato destro della tastiera, utilizzati, in alternativa a quelli presenti nella sezione alfanumerica per inserire velocemente - e con una sola mano - numeri e/o segni matematici.

Per rendere attivo il tastierino numerico e per poter quindi digitare i dati numerici, occorre premere il tasto "interruttore" **Bloc Num** (ingl. Num Lock) in modo che la relativa spia luminosa (solitamente posta nella parte superiore destra della tastiera assieme alle spie che indicano l'attivazione del tasto blocca maiuscole e blocco scorrimento) sia accesa.

Se il tastierino numerico non è attivato è possibile utilizzare le funzioni di spostamento presenti anche sui tasti di direzione e di controllo.

I simboli delle quattro operazioni: **+** (addizione), **-** (sottrazione), ***** (moltiplicazione) e **/** (divisione) e il tasto Invio, presenti sul tastierino numerico, sono sempre utilizzabili indipendentemente se questo sia attivo o meno.

LED[12] LUMINOSI

☑ **BLOC NUM** (ingl. Num Lock): se acceso, indica che è attivo il tastierino numerico.

☑ **BLOC MAIUSC** (ingl. Caps Lock): se acceso, indica che il tasto blocca maiuscole, a volte contrassegnato dal simbolo di un lucchetto, è attivo e quindi tutti i caratteri alfabetici saranno digitati maiuscoli.

☑ **BLOC SCORR** (ingl. Scroll Lock): se acceso, indica che il blocco dello scorrimento della pagina è attivo.

In molte tastiere wireless[13], al fine di limitare il consumo delle batterie di cui sono dotate per il loro funzionamento, i led di segnalazione sono sostituiti da un messaggio a fondo schermo che informa l'utente se è stato attivato/disattivato il tastierino numerico o il tasto blocca maiuscole.

12 (**L**ight **E**mitting **D**iode) diodo emettitore di luce.

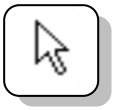
13 **Wireless** (dall'inglese "senza fili"): sistema di connessione senza fili tra periferiche. La trasmissione dei segnali avviene, nella maggior parte dei casi, tramite un segnale radio.

IL MOUSE

Il **MOUSE**[14]**,** termine inglese che tradotto letteralmente significa "topo", è il dispositivo di input che permette il puntamento e il controllo del cursore, e si utilizza in alternativa o in combinazione con la tastiera. Questa periferica, diventata ormai quasi indispensabile, è stata introdotta con i sistemi operativi a interfaccia grafica (Windows, Mac OS) per semplificare l'invio dei comandi al computer.

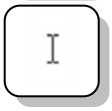
Con i sistemi operativi precedenti tipo DOS, vista anche l'assoluta assenza di oggetti grafici con i quali agire (pulsanti, cursori, finestre ecc.), questi comandi erano impartiti unicamente per mezzo della tastiera.

Spostando il mouse su una superficie piana, il puntatore sullo schermo, che può assumere varie forme (di seguito le più comuni) in funzione del contesto in cui si trova, ne segue fedelmente i movimenti. In questo modo è possibile posizionarlo con estrema facilità e precisione sull'oggetto desiderato.



Puntatore standard

Attiva il collegamento a un link



Modalità inserimento

Il mouse standard è dotato solitamente di due pulsanti principali: Pulsante destro e Pulsante sinistro e di una rotella centrale di scorrimento, che può essere anche premuta e utilizzata come terzo pulsante centrale. Alcuni mouse hanno anche altri pulsanti laterali che possono essere configurati e personalizzati tramite il Sistema Operativo oppure attraverso il software fornito con il mouse stesso.

[14] Due sono le possibili derivazioni del nome **mouse**. La più comune è la parola mouse (topo), riferita alla sua forma, molto simile a quella di un topo. Mouse potrebbe anche essere l'acromino di **M**anually **O**perated **U**ser **S**election **E**quipment oppure di **M**achine **O**perator's **U**nique **S**potting **E**quipment.

Le operazioni più comuni svolte con il mouse, sono:

PUNTARE: (ingl. Pointing) questa operazione consiste nel posizionare il puntatore su un oggetto visualizzato sullo schermo.

FARE CLICK: (ingl. Single Click) questa operazione consiste nel premere e rilasciare immediatamente uno dei pulsanti presenti nel mouse. L'effetto (o il risultato) che si ottiene tramite questa operazione cambia in funzione del tasto premuto: si utilizza il tasto sinistro per selezionare un oggetto; si utilizza il tasto destro per aprire un menu contestuale (vedi a pag. 15); il tasto centrale (o la rotella) invece, serve per svolgere operazioni diverse secondo il software in uso. Per agevolare gli utenti mancini, nel Pannello di Controllo di Windows e di altri Sistemi Operativi, è possibile assegnare le funzioni principali (click, doppio click e trascinamento) al pulsante destro del mouse.

FARE DOPPIO CLICK: (ingl. Double Click) questa operazione consiste nel premere due volte, in sequenza rapida, il pulsante sinistro del mouse. Questa azione equivale all'esecuzione del comando "Apri" riferito all'oggetto sul quale viene eseguito il doppio click.

TRASCINA E LASCIA: (ingl. Drag & Drop) questa operazione consente di trasferire i dati da un punto all'altro di un programma mediante il semplice trascinamento del mouse. La tecnica "Drag & Drop" consiste nel cliccare un oggetto e, tenendo sempre premuto il pulsante sinistro, nello spostare il mouse sulla superficie di lavoro fino alla posizione nella quale si vuole trasferire l'oggetto selezionato in precedenza. Per esempio, se un'icona che rappresenta un documento viene trascinata e rilasciata sul cestino, questo provoca la sua cancellazione. Allo stesso modo trascinando un file da una cartella all'altra, o da una unità disco all'altra, questo viene spostato o copiato nel punto in cui viene rilasciato.

In un programma di elaborazione testi, o in una finestra dove è presente un testo, il doppio click consente di selezionare una parola o una parte di testo. Il trascinamento, invece, consente di spostare un blocco di testo.

TABELLE

TASTI DI SCELTA RAPIDA DI WINDOWS

I tasti di scelta rapida (ingl. Hot Key), chiamati anche tasti acceleratori, possono rappresentare una comoda alternativa all'utilizzo del mouse per l'interattività con l'interfaccia grafica dei Sistemi Operativi, consentendo di svolgere molte delle operazioni più frequenti, fra queste: aprire e chiudere elementi, eseguire spostamenti nel menu, nel Desktop, nelle Finestre, nelle pagine Web, ecc.

Di seguito, un elenco dei tasti di scelta rapida utilizzati frequentemente con i programmi Windows (per una lista completa, consultare la guida in linea del proprio Sistema Operativo).

TASTI DA PREMERE	EFFETTO
Alt + Barra Spaziatrice	Visualizza il menu di scelta rapida per la finestra attiva.
Alt + Doppio click Sx del mouse	Su un file ne mostra le Proprietà.
Alt + Invio	Visualizza le proprietà dell'oggetto selezionato.
Alt + Lettera sottolineata	Esegue il comando o seleziona l'opzione corrispondente.
Alt + Spazio + I	Riduce a icona la finestra.
Alt + Spazio + N	Ingrandisce al massimo la finestra.
Alt + Tab	Scorre tra le applicazioni aperte mostrandone le icone.
Alt Gr	Permette di inserire i caratteri [ ] @ # €.
Backspace	Visualizza la cartella di livello superiore rispetto a quella selezionata in Risorse del Computer o in Esplora Risorse.
Ctrl	Premuto mentre si trascina un oggetto con il mouse, crea una copia (file o testo).
Ctrl + 5 (Tastierino Numerico)	Seleziona tutto (file o testo).
Ctrl + A	Seleziona tutti gli elementi in un documento o in una finestra.
Ctrl + Alt	Equivale ad Alt Gr.

TASTI DI SCELTA RAPIDA DI WINDOWS

TASTI DA PREMERE	EFFETTO
Ctrl + Alt + Canc	Apre il Task Manager. Se ripetuto, riavvia il PC.
Ctrl + C	Copia sia file, sia testo.
Ctrl + Esc	Apre il menu Start.
Ctrl + Fine (End)	Va alla fine del testo.
Ctrl + Freccia Dx	Sposta il cursore all'inizio della parola successiva.
Ctrl + Freccia Sx	Sposta il cursore all'inizio della parola precedente.
Ctrl + Freccia Giù	Sposta il cursore all'inizio del paragrafo successivo.
Ctrl + Freccia Su	Sposta il cursore all'inizio del paragrafo precedente.
Ctrl + Home	Porta il cursore all'inizio del documento.
Ctrl + Maiusc + Freccia direzione	Seleziona un blocco di testo.
Ctrl + Tasto Sx del mouse	Seleziona singolarmente più file.
Ctrl + V	Incolla sia file, sia testo.
Ctrl + X	Taglia sia file, sia testo.
Ctrl + Y	Ripristina l'operazione annullata.
Ctrl + Z	Annulla l'ultima operazione.
Esc	Annulla l'operazione corrente o chiude il programma attivo.
Maiusc (Shift)	Premuto quando si inserisce un CD autoeseguibile nell'unità CD-ROM, ne impedisce l'avvio automatico.
Maiusc + Canc	Elimina definitivamente il file selezionato, senza che questo sia messo nel Cestino.
Maiusc + Freccia direzione	Seleziona più di un elemento in una finestra o sul Desktop oppure seleziona testo in un documento.
Maiusc + Tasto Sx del mouse	Consente la selezione di file multipli consecutivi.

TASTI FUNZIONE DI WINDOWS

F1	Avvia l'help (guida) dell'applicazione aperta.
F2	Permette di rinominare l'oggetto selezionato
F3	Apre la finestra di dialogo "Trova" per la ricerca di un file o di una cartella, oppure in una pagina Internet visualizzata. Nella Guida di Windows, passa alla casella di ricerca.
F4	Apre la lista dei percorsi usati recentemente in Esegui, Esplora Risorse o in Internet Explorer.
Alt + F4	Chiude l'oggetto o il programma attivo.
Ctrl + F4	Permette di chiudere il documento attivo nei programmi che consentono di avere più documenti aperti contemporaneamente.
F5	Aggiorna il contenuto della finestra attiva o di una pagina Web.
F6	Consente il passaggio da un elemento a un altro in una finestra o sul Desktop.
F10	Attiva la Barra dei Menu nel programma aperto. Premere freccia destra (Dx) per aprire il menu successivo a destra o per aprire un sottomenu; freccia sinistra (Sx) apre il menu a sinistra o chiude il sottomenu aperto. Nella Guida di Windows, visualizza il menu Opzioni.
Maiusc + F10	Mostra il menu contestuale per l'elemento selezionato (la stessa funzione svolta dal tasto destro del mouse).
F11	Ingrandisce a tutto schermo la finestra attiva o la pagina Internet (premere nuovamente per ridurre la finestra).

TASTI CON IL LOGO WINDOWS

TASTI DA PREMERE	EFFETTO
⊞	Visualizza o nasconde il menu di Avvio (Start).
⊞ + D	Visualizza il Desktop.
⊞ + E	Apre Risorse del Computer.
⊞ + F	Cerca un file o una cartella.
⊞ + F1	Visualizza la Guida in linea di Windows.
⊞ + L	Blocca un computer o cambia utente.
⊞ + M	Riduce a icona tutte le finestre.
⊞ + Maiusc + M	Ripristina le dimensioni originali delle finestre ridotte a icona.
⊞ + Pause	Visualizza la finestra di dialogo Proprietà del Sistema.
⊞ + R	Apre la finestra di dialogo Esegui.
⊞ + T	Passa da un programma a un altro sulla Barra delle Applicazioni.
⊞ + Tab	Passa da un programma a un altro sulla Barra delle Applicazioni utilizzando Scorrimento finestre 3D di Windows Vista.
⊞ + U	Apre Centro Accesso Facilitato.
Ctrl + ⊞ + F	Apre la finestra di dialogo Trova Computer per cercare un computer della rete attiva.

TASTI DI SCELTA RAPIDA DI ESPLORA RISORSE

TASTI DA PREMERE	EFFETTO
Alt + Freccia Dx	Visualizza la cartella successiva.
Alt + Freccia Sx	Visualizza la cartella precedente.
Alt + D	Seleziona la Barra degli indirizzi.
Bloc Num + "*****" su Tastierino numerico	Visualizza tutte le sottocartelle della cartella selezionata.
Bloc Num + segno "**-**" su Tastierino numerico	Comprime la cartella selezionata.
Bloc Num + segno "**+**" su Tastierino numerico	Visualizza il contenuto della cartella selezionata.
Ctrl + N	Apre una nuova finestra.
F11	Ingrandisce o riduce la finestra attiva.
Fine (End)	Seleziona l'ultimo oggetto presente nella finestra attiva.
Freccia Dx	Visualizza la selezione corrente se è compressa o seleziona la prima sottocartella.
Freccia Sx	Comprime la selezione corrente se è espansa oppure seleziona la cartella principale.
Inizio (Home)	Seleziona il primo oggetto presente nella finestra attiva.

Il funzionamento dei tasti di scelta rapida precedentemente descritti, può variare in funzione del Sistema Operativo utilizzato e/o della sua configurazione.

CODICI ASCII

spazio	32	!	33	"	34	#	35	$	36	%	37	&	38
`	39	(	40	)	41	*	42	+	43	,	44	-	45
.	46	/	47	0	48	1	49	2	50	3	51	4	52
5	53	6	54	7	55	8	56	9	57	:	58	;	59
<	60	=	61	>	62	?	63	@	64	A	65	B	66
C	67	D	68	E	69	F	70	G	71	H	72	I	73
J	74	K	75	L	76	M	77	N	78	O	79	P	80
Q	81	R	82	S	83	T	84	U	85	V	86	W	87
X	88	Y	89	Z	90	[	91	\	92	]	93	^	94
_	95	`	96	a	97	b	98	c	99	d	100	e	101
f	102	g	103	h	104	i	105	j	106	k	107	l	108
m	109	n	110	o	111	p	112	q	113	r	114	s	115
t	116	u	117	v	118	w	119	x	120	y	121	z	122
{	123	|	124	}	125	~	126		127	€	128		129
`	130	ƒ	131	„	132	…	133	†	134	‡	135	ˆ	136
‰	137	Š	138	‹	139	Œ	140		141	Ž	142		143
	144	`	145	'	146	"	147	"	148	•	149	–	150
—	151	˜	152	™	153	š	154	›	155	œ	156		157
ž	158	Ÿ	159		160	¡	161	¢	162	£	163	¤	164
¥	165	¦	166	§	167	¨	168	©	169	ª	170	«	171
¬	172	-	173	®	174	¯	175	°	176	±	177	²	178
³	179	´	180	µ	181	¶	182	·	183	¸	184	¹	185
º	186	»	187	¼	188	½	189	¾	190	¿	191	À	192
Á	193	Â	194	Ã	195	Ä	196	Å	197	Æ	198	Ç	199
È	200	É	201	Ê	202	Ë	203	Ì	204	Í	205	Î	206
Ï	207	Ð	208	Ñ	209	Ò	210	Ó	211	Ô	212	Õ	213
Ö	214	×	215	Ø	216	Ù	217	Ú	218	Û	219	Ü	220
Ý	221	Þ	222	ß	223	à	224	á	225	â	226	ã	227
ä	228	å	229	æ	230	ç	231	è	232	é	233	ê	234
ë	235	ì	236	í	237	î	238	ï	239	ð	240	ñ	241
ò	242	ó	243	ô	244	õ	245	ö	246	÷	247	ø	248
ù	249	ú	250	û	251	ü	252	ý	253	þ	254	ÿ	255

I codici numerici devono essere digitati sul tastierino numerico anteponendo sempre il numero 0 (zero) e tenendo premuto contestualmente il tasto "Alt". Ad esempio, per digitare il carattere © (codice ASCII 169) occorre premere (e tenere premuto) il tasto Alt e, quindi, digitare sul tastierino numerico: 0169.

È disponibile, su richiesta e al solo rimborso delle spese sostenute per la stampa e per l'invio postale, il manuale di dattilografia nelle versioni per tastiera italiana e per tastiera svizzera "Scrivere con dieci dita sulla tastiera del computer".

Il Corso di dattilografia, articolato su quaranta lezioni, con esercizi a difficoltà progressiva sperimentati e utilizzati con successo da parecchi anni nelle scuole professionali commerciali, consente, se eseguito correttamente e seguendo l'ordine delle lezioni proposto, di apprendere il metodo di scrittura razionale "alla cieca" in tempi relativamente brevi.

Nel manuale sono illustrati anche il corretto approccio alla dattilografia e la metodologia adeguata per affrontare le lezioni del corso. Una breve storia della macchina per scrivere, un inserto dedicato alla corretta immissione del testo e dei caratteri speciali della tastiera, un breve accenno all'ergonomia, un glossario che approfondisce la conoscenza di alcuni termini utilizzati nel manuale, completano un testo che supplisce a un vuoto del settore di alcuni anni.

Informazioni e richieste sono da inoltrare ai seguenti indirizzi:

Raffaella Signorelli ☞ signo@ticino.edu

Claudio Gucchierato ☞ cgucchierato@libero.it

Gli autori, pur assicurando la massima cura e precisione nella stesura di questo documento, non si assumono nessuna responsabilità né su eventuali inesattezze e/o errori presenti, né su eventuali danni risultanti dall'uso delle informazioni contenute in questa guida.

È consentito l'utilizzo di questa guida esclusivamente per scopi personali e/o didattici ma non commerciali.
Eventuali altri usi potranno essere concordati con gli autori.

Nomi e marchi citati nel testo sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

Eventuali commenti e/o suggerimenti per migliorare e correggere il contenuto di questa guida possono essere inviati a:

Raffaella Signorelli *signo@ticino.edu*

Claudio Gucchierato *cgucchierato@libero.it*

Si ringraziano tutti coloro che contribuiranno in modo costruttivo al miglioramento di questa guida.

Per aggiornamenti a questa guida, visita il sito:
http://www.maurorossi.net/tutoredattilo/pagine/corsi.htm