

4. Fondamenti per la produttività informatica

In questo modulo saranno compiuti i primi passi con i software applicativi più diffusi (elaboratore testi, elaboratore presentazioni ed elaboratore grafici), utilizzando come software di riferimento OO04 Kids, ambiente specifico per bambini ma del tutto simile nelle funzioni disponibili ai pacchetti del tipo Microsoft Office oppure Open Office.

4.1 Elaborare testi

4.1.1 Primi passi con un semplice elaboratore di testi

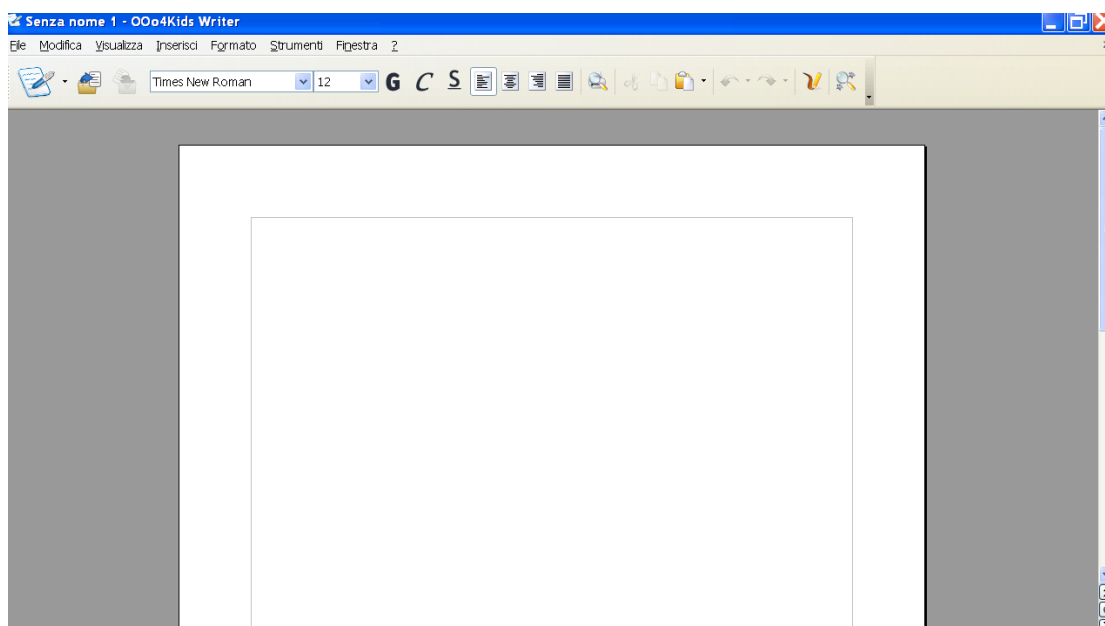
L'elaboratore di testi (Word Processor) è uno strumento molto potente che ci permette di creare, correggere, modificare e stampare qualsiasi documento.

Per avviare questo programma, selezioniamo l'icona Writer del software OO04 Kids.



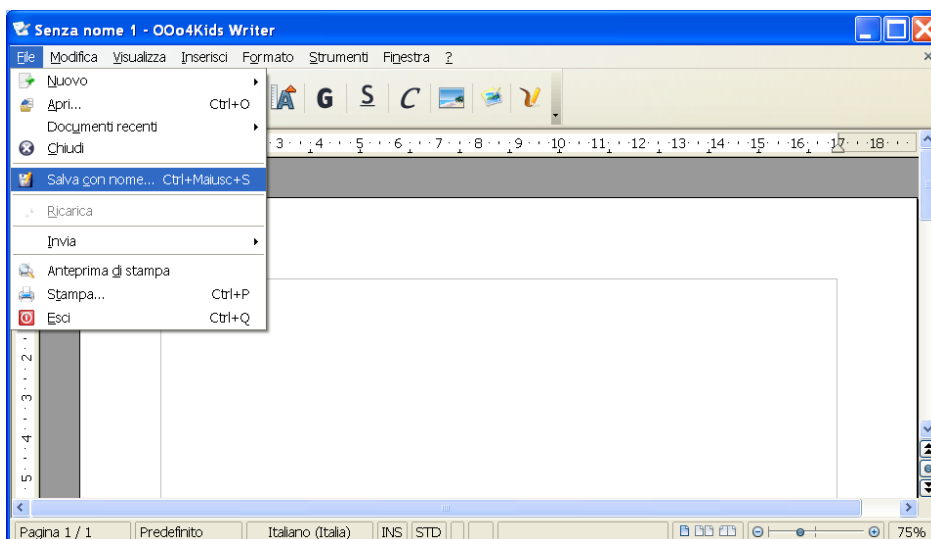
4.1.2 La finestra applicativa e la barra degli strumenti

All'avvio il programma crea automaticamente un documento vuoto formato da una sola pagina bianca. La finestra che appare è la seguente:



In alto c'è la Barra del Titolo, che riporta il nome del file ed il nome del programma; immediatamente sotto c'è la Barra dei Menu e cliccando sulle varie voci (File, Modifica, Visualizza...) si aprono i menu a tendina nei quali ci sono tutti i comandi disponibili.

Per esempio se scegliamo il menu File e poi la voce "Salva con nome" possiamo salvare il documento attivo.



Sotto alla Barra dei Menu c'è la Barra degli Strumenti, in cui sono riportati dei pulsanti che rappresentano particolari funzioni:



Nuovo: crea un nuovo documento di testo

Apri: permette di aprire un file di testo già esistente

Salva: salva il documento attivo

Nome del carattere: è possibile scegliere un tipo di carattere tra quelli indicati nell'elenco

Dimensione del carattere: è possibile scegliere la dimensione del carattere

Grassetto: formatta il testo selezionato in grassetto

Corsivo: formatta il testo selezionato in corsivo

Sottolineato: sottolinea il testo selezionato

Allinea il testo a sinistra: allinea il testo selezionato a sinistra della pagina

Centra il testo: centra il testo selezionato al centro della pagina

Allinea il testo a destra: allinea il testo selezionato a destra della pagina

Giustifica: allinea il testo selezionato sia a sinistra sia a destra della pagina

Anteprima di Stampa: mostra un'anteprima della pagina stampata

Taglia: rimuove e copia in memoria (Appunti) il testo selezionato

Copia: copia il testo selezionato in memoria (Appunti)

Incolla: inserisce il testo precedentemente Tagliato o Copiato nella posizione del cursore

Annulla: annulla l'ultimo comando

Ripristina: ripristina (ripete) l'ultimo comando

Funzione disegno: apre la Barra Disegno, con la quale è possibile aggiungere forme, linee, testi.

Cerca: permette di cercare una parola nel documento

4.1.3 Operazioni di base su un documento di testo

Un programma di videoscrittura come questo rappresenta la versione moderna di una macchina da scrivere, con tante proprietà in più.

Per creare un nuovo documento, si utilizza il comando **Nuovo**. Il foglio bianco che si presenta nella finestra ha le dimensioni e i margini predefiniti.

Solitamente, si tratta delle dimensioni standard di un foglio A4. I margini sono lo spazio vuoto che viene lasciato sui quattro lati del foglio: è possibile modificare queste impostazioni dal menu Formato → Pagina.

La maniera più semplice di scrivere il testo di un documento è quella di digitarlo da tastiera. Noterete sul foglio una linea verticale lampeggiante, detta cursore.

Il testo che digitate è inserito nella posizione esatta del cursore. Continuando a digitare, il cursore si sposta da sinistra a destra fino alla fine del rigo. Al termine del rigo il cursore passa al rigo successivo automaticamente, perciò, non è necessario premere il tasto **INVIO**.

Il tasto **INVIO**, invece, ha la funzione di dividere i paragrafi. Per inserire uno spazio tra due parole si utilizza la **Barra Spaziatrice** della tastiera.

Come si è già detto sopra, qualunque operazione può avvenire solo se il testo è selezionato: in tal caso, appare evidenziato con un diverso colore. È possibile selezionare solo alcune lettere, parole intere o interi paragrafi.

Le selezioni con il mouse sono sempre effettuate con il tasto sinistro.

I comandi **Taglia**, **Copia** e **Incolla** sono molto utili per spostare parti di testo da un punto ad un altro del documento o per copiare più volte le frasi senza doverle scrivere nuovamente.

Una volta effettuata la selezione del testo, fate clic col tasto destro su di essa. Selezionate poi **Taglia** o **Copia** dal Menu **Modifica**.

Spostate ora il cursore nella posizione in cui volete ricopiare o inserire il testo e scegliete il comando **Incolla** dal menu **Modifica**.

Un documento, in generale, può contenere Testo, Figure, Fotografie, documenti in altri formati, Tabelle.

4.2 Elaborare una presentazione

4.2.1 Primi passi con un semplice elaboratore di presentazioni

L'elaboratore di presentazioni è uno strumento che permette di descrivere un argomento proiettando in pubblico delle pagine, chiamate diapositive, che possono contenere testo, immagini, filmati, audio, grafici.

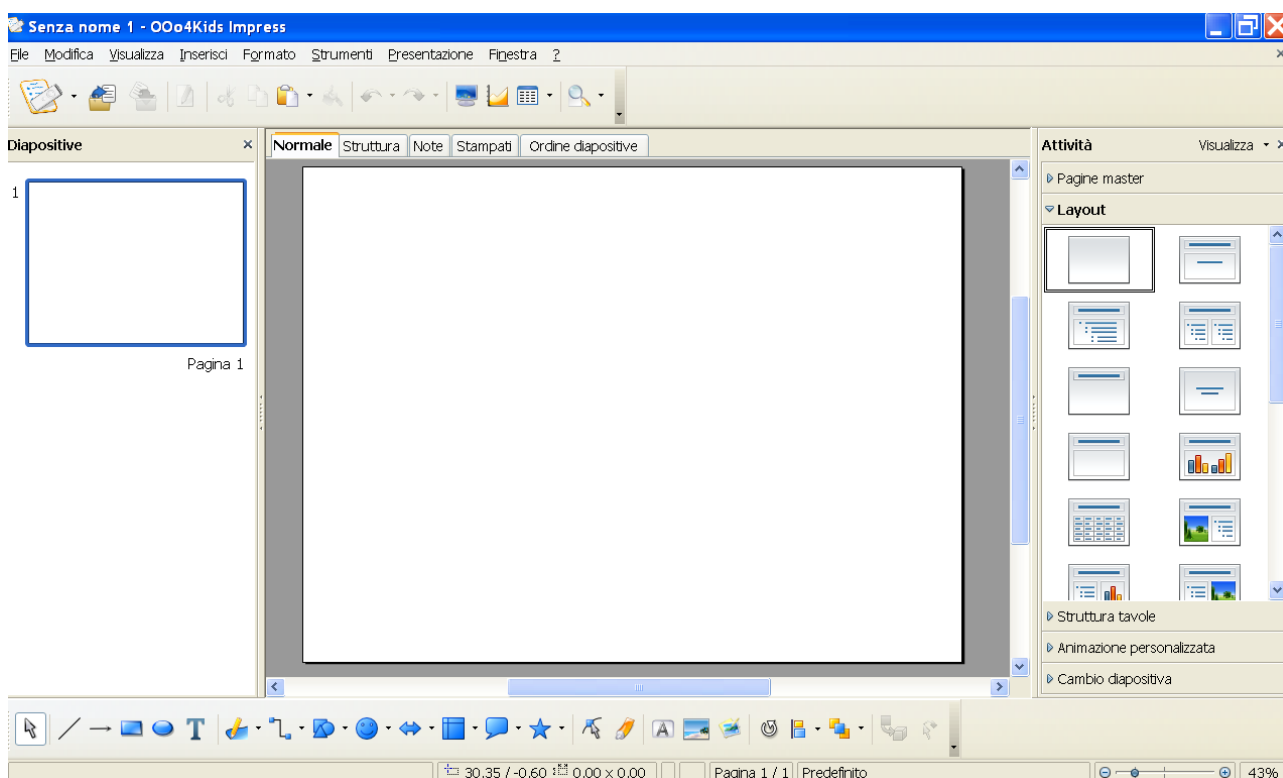
Per avviare questo programma, selezioniamo l'icona Impress del software OOo4 Kids.



4.2.2 Operazioni di base su una presentazione

All'avvio il programma apre automaticamente una presentazione vuota composta da una sola diapositiva.

La finestra che appare è la seguente:



Anche in questo caso in alto c'è la **Barra del Titolo**, poi la **Barra dei Menu** e poi la **Barra degli Strumenti**.

A differenza dell'elaboratore di testi, dove appare soltanto il foglio bianco su cui scrivere, l'elaboratore di presentazioni mostra tre aree:

- a sinistra (**Diapositive**) c'è il riepilogo delle diapositive realizzate,
- al centro c'è la visualizzazione:
 - **Normale** (appare la diapositiva attiva che stiamo creando)
 - **Struttura** (rappresenta lo schema della diapositiva, con le informazioni relative al tipo e alle dimensioni del carattere utilizzato, allo sfondo.)
 - **Note** (sono annotazioni che appaiono soltanto al relatore chi legge e spiega le diapositive e non al pubblico)
 - **Stampati** (viene visualizzata l'anteprima di stampa)
 - **Ordine diapositive** (consente di modificare la posizione delle diapositive nella presentazione)
- e a destra della finestra è riportata la voce **Attività**, che si divide in:
 - **Pagine master** (è possibile scegliere uno sfondo da applicare a tutte le diapositive)
 - **Layout** (è possibile applicare un modello alle diapositive, precisando se deve esserci un titolo, quale deve essere la posizione del testo, la dimensione ed il tipo di carattere, se deve esserci un grafico o un oggetto)
 - **Struttura tavole** (è possibile inserire una tabella nella diapositiva)
 - **Animazione personalizzata** (è possibile applicare diversi effetti speciali agli oggetti presenti in una diapositiva, ad esempio: lampeggio, rotazione, ingrandimento, rimbalzo, dissolvenza, discesa, stiramento, boomerang,...)
 - **Cambio diapositiva** (è possibile applicare diversi effetti speciali al passaggio (transizione) da una diapositiva alla successiva, indicando il modo in cui una diapositiva sostituisce la precedente ad esempio: ruota in senso orario, entrata a scacchiera, a comparsa dall'interno, veneziane verticali, dissolvenza, spingi in alto,...)

4.2.3 Operazioni di base su una presentazione

Come abbiamo visto, una presentazione permette di arricchire o semplificare un discorso grazie alla proiezione di diapositive, nelle quali è possibile inserire elementi di testo, grafici e sonori.

Dopo aver avviato l'elaboratore di presentazioni (Impress) appare la prima diapositiva da realizzare e per creare le altre basta scegliere la voce Pagina dal menu Inserisci.

All'inizio si sceglie lo sfondo delle diapositive (Pagine master), poi per ogni nuova diapositiva è possibile scegliere una disposizione diversa per il titolo, il testo, l'eventuale grafico o oggetto in genere in base al layout.

Anche in questo programma valgono le riflessioni sui comandi *Taglia*, *Copia* e *Incolla* che abbiamo fatto per l'elaboratore di testi.

Dopo aver realizzato le diapositive, scegliendo la voce *Presentazione* dal menu **Presentazione** possiamo apprezzare la sequenza a schermo intero che abbiamo creato.

Per salvare la presentazione bisogna scegliere la voce *Salva con nome* (Menu File), se si tratta di un nuovo file e indicare il nome e la posizione desiderata in memoria di massa, altrimenti per salvare soltanto le modifiche ad un file che già esisteva basta scegliere la voce *Salva* (Menu File).

4.3 Creare un disegno

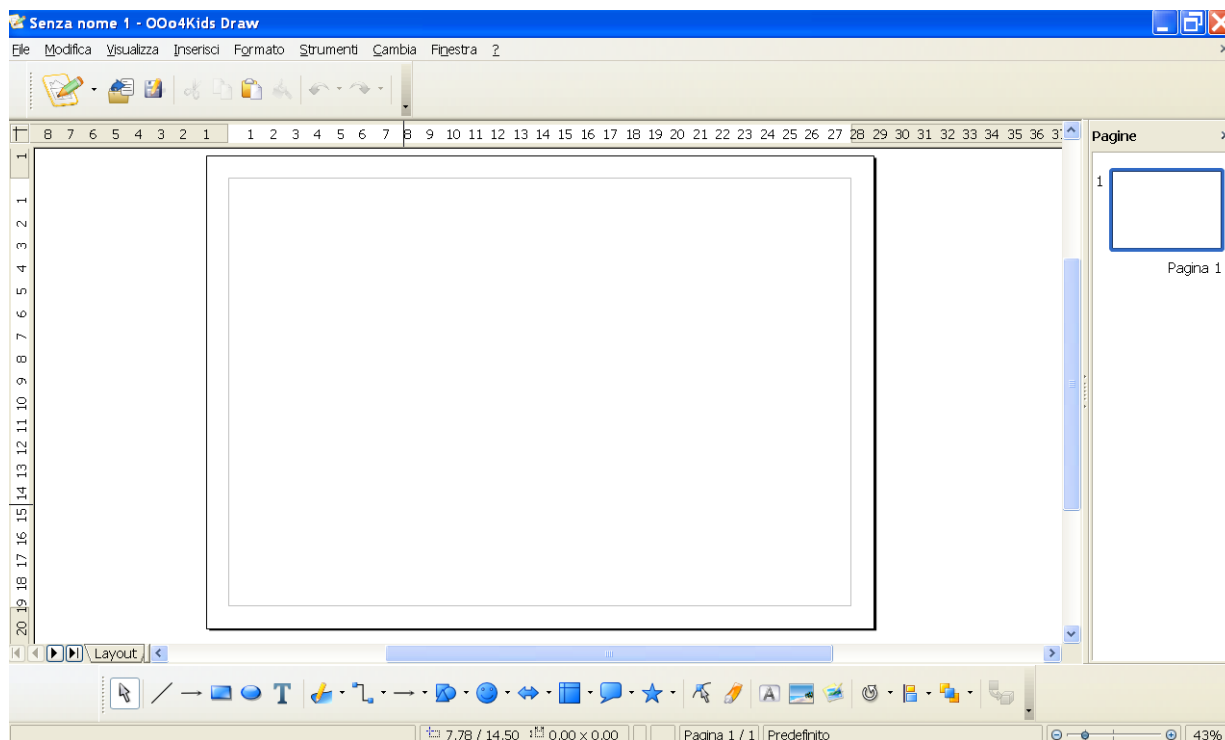
4.3.1 Operazioni di base su un disegno

Il programma per la creazione di un disegno è uno strumento che permette di realizzare disegni sia semplici sia elaborati, in bianco e nero o a colori, e di salvarli, in modo da poterli stampare, utilizzare come sfondo del desktop o inserire in un altro documento o presentazione. Per avviare questo programma, selezioniamo l'icona Draw del software OOo4 Kids.



All'avvio il programma apre automaticamente un disegno vuoto formato da un foglio bianco.











La finestra che appare è la seguente:



È possibile inserire facilmente testi, oggetti, linee, forme utilizzando la **Barra degli Oggetti** per disegno in basso alla finestra:



I comandi più utilizzati sono:

	Disegna una linea retta
	Disegna una linea retta che termina con una freccia
	Disegna un rettangolo o un quadrato (tenendo premuto il tasto MAIUSC)
	Disegna un ellisse o un cerchio (tenendo premuto il tasto MAIUSC)
	Disegna una casella di testo
	Barra degli Strumenti Linee per aggiungere linee e forme
	Barra degli Strumenti Forme Base
	Barra degli Strumenti Forme Simboli
	Barra degli Strumenti Stelle e Striscioni
	Inserisce un'immagine

Per salvare il disegno bisogna scegliere la voce *Salva con nome* (Menu File), se si tratta di un nuovo file e indicare il nome e la posizione desiderata in memoria di massa, altrimenti per salvare soltanto le modifiche ad un file che già esisteva basta scegliere la voce *Salva* (Menu File).