

## Lezione 2

Per intraprendere il resto del corso di Word 2007 dovremo conoscere alcuni concetti di base che andremo a studiare in questa lezione. Oltre al software di videoscrittura esistono altri due strumenti fondamentali che spesso vengono trascurati. Per poter utilizzare al meglio programmi come Word è necessario saper usare il sistema di puntamento (il mouse) e la tastiera.

### Il mouse

Il mouse può eseguire azioni su elementi sullo schermo, è sufficiente posizionare il puntatore del mouse su un elemento e premendo un pulsante. Normalmente il mouse è dotato di due tasti che quando viene utilizzato con la mano destra sono posizionati in modo da essere premuti con l'indice (tasto sinistro) e con il medio (tasto destro).

Al tasto sinistro corrispondono le operazioni principali eseguibili con il mouse, mentre al tasto destro corrispondono le operazioni secondarie. Nei *word processor* l'operazione principale cambia a seconda del punto della finestra. Per ora ci interessa capire cosa accade se ci troviamo nella barra degli strumenti o sul foglio di lavoro.

Nella barra degli strumenti possiamo utilizzare il puntatore del mouse ed il tasto destro per premere i vari pulsanti (basterà un semplice clic). In queste posizioni il puntatore del mouse mantiene il classico aspetto a freccia.

Sul foglio di lavoro il puntatore del mouse assume un aspetto differente per evidenziare la possibilità di modificare il testo. Le operazioni del mouse possibili in questa posizione sono diverse:

- con un click possiamo posizionare il cursore nella posizione desiderata in modo da cambiare il punto in cui verrà introdotto il testo digitato;
- con il doppio click verrà selezionata un'intera parola;
- con il triplo click verrà selezionata un'intera frase;
- cliccando in un punto all'interno del testo e mantenendo premuto il tasto sinistro verrà selezionato tutto il testo dal punto iniziale fino al punto in cui verrà rilasciato il tasto sinistro del mouse;
- se vi è del testo già selezionato (mediante i metodi precedenti), posizionandosi sopra con il puntatore del mouse e cliccando mantenendo premuto il tasto sinistro, è possibile spostare l'intero testo selezionato (questa operazione prende il nome *drag&drop* o più semplicemente *trascinamento*).

Utilizzando il tasto destro del mouse nell'area di lavoro si potrà accedere al menù di scelta rapida che conterrà una serie di operazioni diversa a seconda della posizione del puntatore. L'uso del menù rapido si rimanda ai capitoli successivi per poter trattare l'argomento nell'ambito più adatto.