

I TASTI



I tasti in base alla funzione che svolgono sulla tastiera possono essere divisi in 5 gruppi :

- **Tasti di digitazione o Alfanumerici .**

Sono gli stessi tasti presenti su una macchina da scrivere tradizionale e consentono la digitazione delle lettere dell'alfabeto, dei segni di punteggiatura, dei numeri e dei simboli che servono per digitare il testo.

- **Tasti di controllo.**

Questi tasti vengono usati da soli o insieme ad altri tasti per eseguire determinate operazioni.

I tasti di controllo usati più di frequente sono CTRL, ALT, il tasto WINDOWS  ed ESC.

- **Tasti funzione.**

Si trovano nella prima fila di tasti in alto e sono usati per eseguire operazioni specifiche a seconda del software in uso.

Corrispondono ai tasti F1, F2, F3 e così via fino a F12.

- **Tasti di spostamento.**

Sono usati per spostarsi all'interno di documenti o pagine Web e per modificare il testo. Comprendono i tasti di direzione freccia sinistra, freccia destra, freccia giù e freccia su, il tasto Ins, il tasto Canc, il tasto Home, il tasto Fine, il tasto Pagina su, e il tasto Pagina giù.

Freccia SINISTRA, freccia DESTRA, freccia SU, freccia GIÙ	Spostare il cursore o la selezione di uno spazio o di una riga in direzione della freccia o scorrere una pagina Web in direzione della freccia
HOME	Spostare il cursore alla fine di una riga o nella parte superiore di una pagina Web
FINE	Spostare il cursore alla fine di una riga o nella parte inferiore di una pagina Web
CTRL+HOME	Spostarsi all'inizio di un documento
CTRL+FINE	Spostarsi alla fine di un documento
PGSU	Spostare il cursore o la pagina verso l'alto di una schermata
PGGIÙ	Spostare il cursore o la pagina verso il basso di una schermata
CANC	Eliminare il carattere dopo il cursore o il testo selezionato. In Windows consente di eliminare l'elemento selezionato e spostarlo nel Cestino.
INS	Disattivare o attivare la modalità inserimento. Quando la modalità inserimento è attivata, il testo digitato viene inserito nel punto in cui si trova il cursore. Quando la modalità inserimento è disattivata, il testo digitato sostituisce i caratteri esistenti.

Nella tabella seguente vengono elencate alcune funzioni comuni dei tasti di spostamento.

- **Tastierino numerico.**

Il tastierino numerico consente di digitare rapidamente dati numerici o operazioni matematiche con una sola mano.

I tasti sono raggruppati in un blocco simile a una calcolatrice tradizionale, per cui troviamo i numeri da 0 a 9 e i simboli aritmetici.



Oltre a lettere, numeri, segni di punteggiatura e simboli, i tasti di digitazione includono MAIUSC, BLOC MAIUSC, TAB, INVIO, BARRA SPAZIATRICE e BACKSPACE.

Tasti di scelta rapida

I tasti di scelta rapida sono specifiche combinazioni di due o più tasti che puoi eseguire da tastiera.

Ti permettono di utilizzare in modo più semplice e veloce comandi che diversamente sarebbero accessibili dai menu.

Puoi utilizzare scorciatoie da tastiera per inviare un file, copiare testi e molto altro ancora.

I tasti a scelta rapida che troviamo nelle guide sono indicati con una più (+) tra due o più tasti e indica che i due tasti devono essere premuti in combinazione.

ESEMPIO:

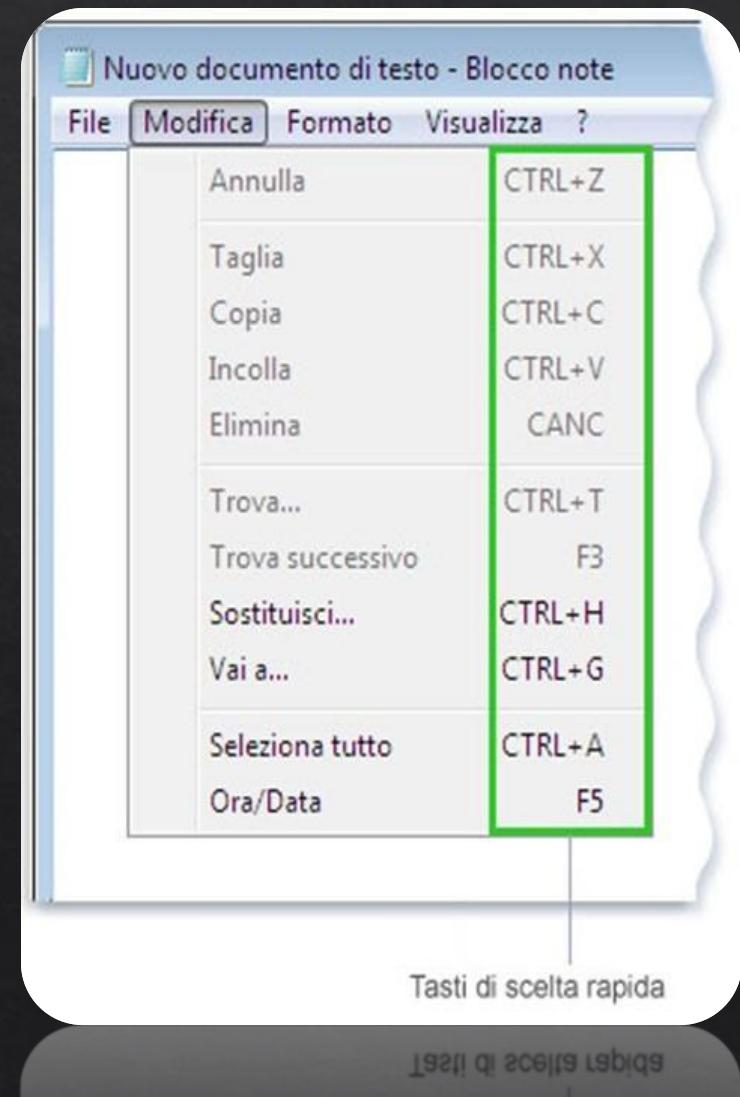
CTRL+ A indica ad esempio che è necessario tenere premuto CTRL mentre premi A.

CTRL + MAIUSC + A indica che devi tenere premuti CTRL e MAIUSC mentre premi A.

Come individuare i tasti di scelta rapida nei programmi ?

Nella maggior parte dei programmi possono essere eseguite operazioni rapide usando la tastiera; per capire che tipo di operazioni possiamo effettuare è sufficiente aprire un menu per vedere quali comandi sono associati ai tasti di scelta rapida.

Se disponibili, i tasti di scelta rapida vengono visualizzati accanto alle voci di menu.



Scegliere menu, comandi e opzioni

Con la tastiera puoi aprire menu e scegliere comandi e altre opzioni.

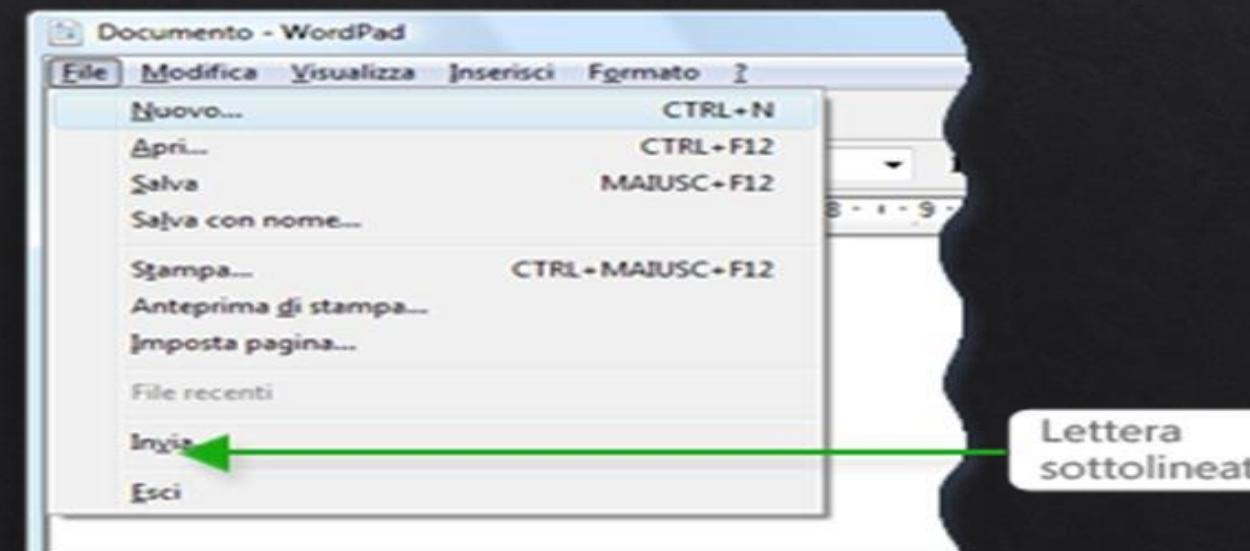
In un programma in cui i menu presentano lettere sottolineate, premi ALT e una lettera sottolineata per aprire il menu corrispondente.

Premi la lettera sottolineata in una voce di menu per scegliere il comando corrispondente.

Nei programmi che usano la barra multifunzione, ad esempio Paint e WordPad, premendo ALT la lettera che può essere premuta risulterà sovraimpressa (anziché sottolineata).

Premi ALT + F per aprire il menu File e quindi premi T per scegliere il comando Stampa.

Questa procedura è valida anche nelle finestre di dialogo. Se noti una lettera sottolineata in un'opzione di una finestra di dialogo, potrai premere ALT più la lettera sottolineata per scegliere tale opzione.



Tasto WINDOWS	Aprire il menu Start
ALT+TAB	Passare da un programma o da una finestra aperta a un'altra
ALT+F4	Chiudere l'elemento attivo o uscire dal programma attivo
CTRL+S	Salvare il file o il documento corrente (si applica alla maggior parte dei programmi)
CTRL+C	Copiare l'elemento selezionato
CTRL+X	Tagliare l'elemento selezionato
CTRL+V	Incollare l'elemento selezionato
CTRL+Z	Annnullare un'operazione
CTRL+A	Selezionare tutti gli elementi in un documento o una finestra
F1	Visualizzare la Guida di un programma o di Windows
Tasto WINDOWS	Visualizzare Guida e supporto tecnico di Windows
+ F1	
ESC	Annnullare l'attività corrente
Tasto MENU SCELTA RAPIDA	Aprire un menu di comandi correlati a una selezione in un programma (equivalente a fare clic con il pulsante destro del mouse)

Nella tabella seguente vengono elencati alcuni dei tasti di scelta rapida