

Presentazioni Multimediali

PowerPoint: inserimento e modifica di diapositive

Inserimento di diapositive 1

Dopo aver realizzato la prima diapositiva è possibile aggiungerne un'altra e per far ciò occorre:

- Scegliere Inserisci-> Nuova diapositiva oppure cliccare sul pulsante Nuova diapositiva nella barra strumenti (se non c'è, inserirlo)
- Nella finestra Nuova diapositiva che si apre scegliere il layout desiderato e cliccare su O.k

E' possibile in questo modo realizzare tutte le diapositive che si vuole.

Modificazione del layout di una diapositiva 2

Per modificare il layout di una diapositiva si deve:

- Scegliere Formato->Layout diapositiva
- Nella finestra Nuova diapositiva che si apre e che contiene il layout corrente evidenziato, cliccare sul nuovo layout e scegliere il pulsante Applica

Dobbiamo comunque tener presente che un qualsiasi layout può essere modificato cambiando le rispettive aree precostituite agendo sui quadratini di ridimensionamento oppure spostandole in altra posizione e (il mouse assume la forma di freccia a 4 punte) e creando spazi per l'inserimento di immagini.

Eliminazione di una diapositiva 2

Per eliminare una diapositiva si deve:

- In visualizzazione diapositiva o Pagine note, scegliere Modifica-> Elimina diapositiva
- In Visualizzazione sequenza diapositive o Struttura, selezionare quella che interessa e scegliere Modifica-> Elimina diapositiva

Modifica dell'ordine delle diapositive

- In Visualizzazione struttura si seleziona la diapositiva da spostare e si trascina nella nuova posizione (il puntatore del mouse assume la forma di freccia a quattro punte)
- In Visualizzazione sequenza diapositive si trascina la diapositiva nella nuova posizione (una linea verticale indica il punto dove verrà inserita)

Per inserire una diapositiva tra altre due (es. tra la 4ª e la 5ª) posizionarsi nella quarta e realizzare la nuova diapositiva (diverrà la Nª5, mentre automaticamente la 5ª diverrà la Nª6).

Uso dello schema diapositiva 2

Si utilizza tutte le volte che si vuole che certi elementi di una diapositiva compaiano in tutte creandoli una sola volta (ad esempio un logo, il numero di pagina, la data..).

Il formato dello schema della diapositiva può comunque essere modificato in qualsiasi fase della presentazione. Per attivarlo si deve:

Scegliere Visualizza->Schema->Diapositiva oppure cliccare sull'icona relativa nella barra strumenti (anche cliccando sull'icona Visualizza diapositiva tenendo premuto Maiusc).

E' possibile ora cambiare dimensioni e posizione delle varie aree e la formattazione dei caratteri. Per inserire data, numerazione e note a piè di pagina si deve scegliere Visualizza->Intestazione e piè di pagina e nella finestra che si apre selezionare l'opzione desiderata e

clickare poi sul pulsante Applica a tutte.

Sfondo e colori della diapositiva **5**

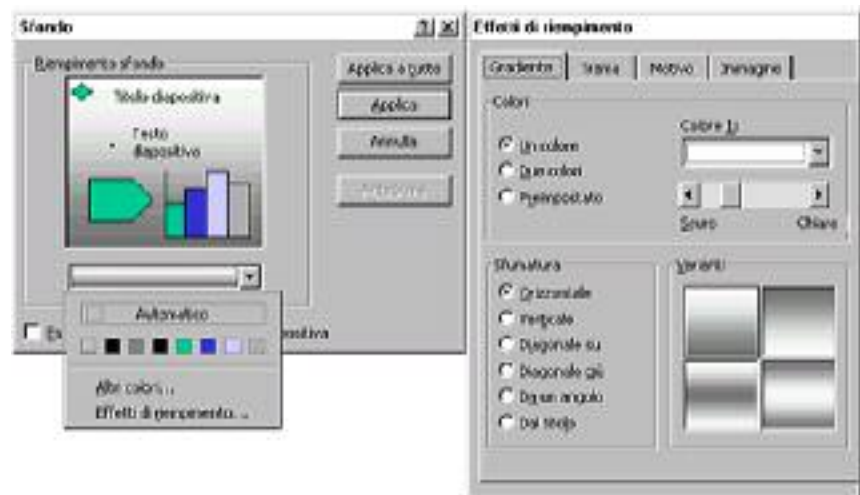
Scegliere Formato-> Sfondo.. e nella finestra che si apre selezionare il colore dello sfondo tra gli 8 proposti oppure cliccare su Altri colori.. e scegliere quello voluto nella scheda Standard o Personalizzati.

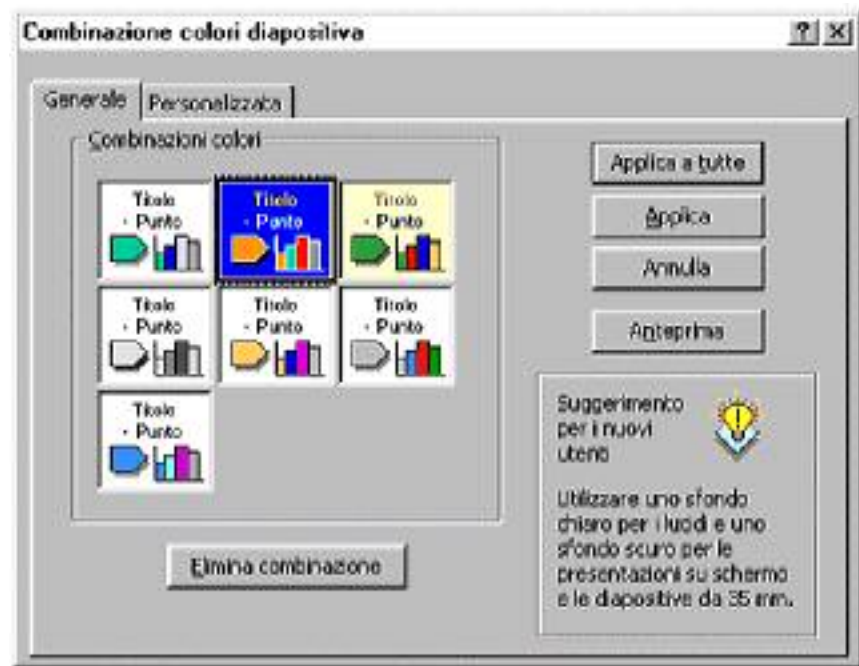
Si può anche scegliere Effetti di riempimento, in tal caso si apre una finestra nella quale sono presenti 4 schede:

- Gradiente: per ottenere sfumature con uno o più colori ? Trama: è possibile selezionare vari tipi di trama
- Motivo: ci sono svariati motivi diversi con un colore per il primo piano e uno per lo sfondo
- Immagine: permette di inserire come sfondo un'immagine importata da un'altra applicazione.

E' possibile scegliere una combinazione di colori per lo sfondo ed il testo del titolo e dell'area testo da Formato-> Combinazione colori diapositiva.

Si apre la relativa finestra con due schede: la scheda Generale all'interno della quale si può scegliere una delle combinazioni di colori e vedere il risultato ottenuto cliccando sul pulsante Anteprima e quella Personalizzata ove si può scegliere un colore per lo Sfondo, il Testo e le linee, l'Ombreggiatura, il Testo titolo, il Riempimento, l'Evidenziatore, l'Evidenziatore e il colore che assume una parola attiva in un collegamento ipertestuale.





Aggiunta di Testo

Testo nelle diapositive 1

Quando si crea una diapositiva contenente un titolo e/o il testo, basta cliccare sul segnaposto "Fare clic per aggiungere il titolo" e "Fare clic per aggiungere il testo" e digitare quanto voluto. La formattazione dei caratteri e dei paragrafi si esegue nel modo consueto (selezione ed utilizzo delle icone Grassetto, Corsivo.. Paragrafo centrato? Ctrl + trascinamento di una parola selezionata per copiarla...). Sono possibili inoltre le funzioni di: ? Ricerca/Sostituzione del testo: Scegliere Modifica-> Trova oppure Modifica-> Sostituisci digitando la parola da ricercare in trova e quella con cui sostituirla in Sostituisci ? Correzione automatica: Scegliere Strumenti-> Correzione automatica. E' possibile correggere errori durante la digitazione scrivendo in Sostituisci la parola sbagliata e in Con la correzione. Si può utilizzare anche per creare delle sigle abbreviazioni di un testo di varie parole: digitando la sigla e premendo la barra spaziatrice compare tutta la scritta (esempio: sms+ barra spaziatrice-> Scuola Media Statale) ? Controllo ortografico: Scegliere Strumenti-> Controllo ortografia

Testo all'interno di una forma 2

Un testo può essere digitato anche all'interno di una forma in modo che si adatti alla stessa. Per far ciò occorre: ? Disegnare, dopo aver visualizzato la barra strumenti disegno, con lo strumento Forme un poligono ? Togliere il riempimento, cominciare a digitare e poi Scegliere Formato-> Forme ? Selezionare la scheda Casella di testo e cliccare sulle voci "Testo con a capo automatico nell'oggetto" e "Adatta dimensioni oggetto al testo"

Strumenti di Disegno

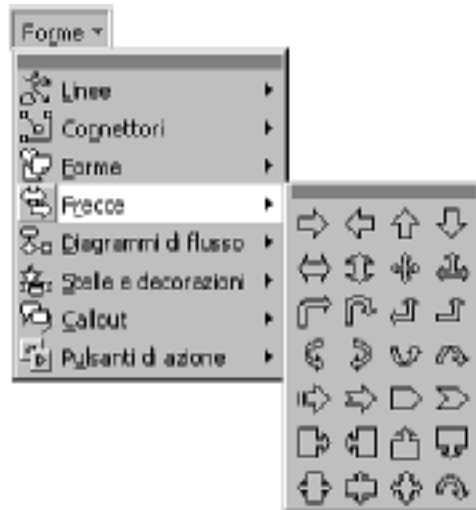


1

Consentono di disegnare con facilità gli oggetti da includere nelle presentazioni. Per aprire la barra degli strumenti disegno si deve scegliere Visualizza-> Barre degli strumenti-> Disegno. Per disegnare cerchi, quadrati e poligoni regolari si deve cliccare sullo strumento corrispondente e disegnare tenendo premuto Maiusc (con Ctrl si inizia a disegnare dal centro della figura; con Ctrl + Maiusc si disegna una figura regolare a partire dal centro). Se non si tiene premuto Maiusc si possono disegnare rettangoli, ellissi e poligoni irregolari.

- Per disegnare linee ed archi si deve selezionare lo strumento apposito cliccando nel pulsante Forme e cercando nella finestra che si apre, l'arco in Forme e la linea in Linee. Si clicca quindi sulla diapositiva e si trascina fino alle dimensioni volute: con Maiusc applicato alla linea si ottengono linee inclinate di 15° in 15°; con Ctrl si disegna una linea a partire dal centro. Con Maiusc applicato all'arco si ottiene un arco di circonferenza, con Ctrl un arco di ellisse.
- Per modificare una linea o un arco basta selezionare e cliccare sul pulsante Stile linea o Stile tratteggio; per cambiare il colore si deve attivare lo strumento Colore linea
- Per ruotare basta selezionare, scegliere lo strumento Ruota per gradi, cliccare ad un'estremità e trascinare.
- Per ridimensionare basta selezionare e trascinare un'estremità

Se dobbiamo usare più volte lo stesso disegno dobbiamo cliccare due volte al suo interno e così rimane in funzione finché non si clicca di nuovo su di esso. Con lo strumento Forme si possono realizzare vari tipi di oggetti quali Frecce, stelle, Connettori? E' sufficiente selezionare la forma desiderata, cliccare e trascinare per la grandezza desiderata.



Disegno di poligoni 2

Si deve scegliere il pulsante Forme-> Linee e cliccare sullo strumento poligono. Basta ora cliccare nel punto della diapositiva dove si vuole posizionare il primo vertice e ripetere per gli altri punti fino a tornare in quello di partenza (se vogliamo un poligono chiuso) oppure fare un doppio clic sull'ultima estremità (se vogliamo un poligono aperto). Il poligono ottenuto può essere modificato, dopo averlo selezionato, agendo sugli appositi quadratini. Quando si usa questo strumento, se dopo aver cliccato per ottenere il primo vertice si trascina il puntatore del mouse (a forma di matita), si può eseguire un disegno a mano libera. Per terminare il disegno si deve fare un doppio clic.

Uso degli oggetti 3

Per oggetti si intende testo, linee e forme creati con i relativi strumenti nonché le immagini importate con altre applicazioni.

- Per selezionare più oggetti occorre cliccare su ciascuno mentre si tiene premuto Maiusc oppure contornarli con il rettangolo di selezione cliccando su un punto esterno e trascinando (lo strumento diventa attivo appena si apre una diapositiva). Per selezionare tutti gli oggetti presenti in una diapositiva si deve scegliere Modifica-> Seleziona tutto oppure premere Ctrl + 5 nel tastierino numerico.
- Per raggruppare più oggetti, una volta selezionati, si deve scegliere il pulsante Disegno e poi il comando Raggruppa. E' possibile fare l'operazione inversa (Disegno->Separa).
- Per spostare un oggetto occorre selezionarlo e trascinarlo (il cursore assume la forma

di freccia a quattro punte).

- Per allineare più oggetti occorre selezionarli e scegliere Disegno-> Allinea o Distribuisci cliccando poi sull'opzione desiderata (Allinea a sinistra, a destra?). ? Per mettere un oggetto in 1? o 2? piano occorre selezionarlo e scegliere Disegno-> Ordine cliccando poi su Porta in primo/secondo piano, Avanti/ Indietro.
- Per ruotare o capovolgere un oggetto, una volta selezionato, occorre scegliere Disegno-> Ruota o Capovolgi cliccando poi su una delle opzioni presentate.
- Per tagliare, copiare e incollare oggetti si ricorre all'uso delle tre icone rispettive.
- Per ridimensionare un oggetto, dopo averlo selezionato, si agisce sui quadratini di ridimensionamento (tenendo premuto Maiusc si ridimensiona in proporzione).
- Per riempire un oggetto (che per default viene colorato di verde) basta selezionarlo e agire sull'icona Colore riempimento con la possibilità di scegliere tra gli 8 colori presentati, di servirsi di altri colori di riempimento o di effetti particolari.
- Per ombreggiare un oggetto, dopo averlo selezionato, si deve utilizzare l'icona Ombreggiato nella barra degli strumenti Formattazione se l'oggetto è una scritta oppure usare l'icona Ombreggiatura della barra strumenti disegno se non si tratta di testo.

Gli attributi di un oggetto possono essere inoltre copiati ricorrendo al pulsante Copia formato: una volta selezionato l'oggetto di cui si vuol copiare gli attributi, cliccare sul pulsante Copia formato e poi cliccare di nuovo all'interno dell'oggetto al quale si desidera applicare gli attributi copiati.

Griglia e Guide 4

La griglia è una rete invisibile di linee che copre l'area di una diapositiva. Gli oggetti disegnati vengono allineati automaticamente al punto di intersezione più prossimo alle linee della griglia. E' possibile attivare/disattivare la funzione allineamento scegliendo Disegno-> Blocca e poi il comando Alla griglia. E' possibile scegliere di bloccare su una forma precedentemente selezionata. Per disattivare queste funzioni basta deselezionarle. Le guide sono due linee rette perpendicolari che si utilizzano per misurare la distanza tra due oggetti. Spostando una guida sul bordo di un oggetto e cliccando sulla stessa e trascinandolo tenendo premuto Maiusc appare un rettangolo contenente l'indicazione della misura della distanza percorsa.

Immagini ClipArt 5

Si tratta di una raccolta di immagini che si può aprire da Inserisci-> Immagine->ClipArt oppure facendo due clic su un segnaposto per ClipArt. Una volta scelta quella desiderata si deve cliccare sul pulsante Inserisci.. Per sostituire un'immagine con un'altra basta cliccare due volte all'interno della clipart per far riaprire la raccolta e sceglierne una nuova. E' possibile anche modificare un'immagine selezionandola e scegliendo Disegno-> Separa

Uso di elementi grafici incorporati 6

Sono disponibili svariate applicazioni supplementari che consentono di utilizzare la funzione O.L.E e che si attivano scegliendo Inserisci-> Oggetto.. . Nella finestra che si apre si deve cliccare sull'applicazione desiderata nell'elenco "Tipo di oggetto" e scegliere tra "Crea un nuovo oggetto" se vogliamo crearlo al momento oppure su "Crea da file" se l'oggetto stesso è già stato salvato; in quest'ultimo caso occorre cliccare sul pulsante Sfoglia.. per cercare cartella e file che interessa. Le principali applicazioni sono:
Grafico di Microsoft Graph 97 (per realizzare grafici): dobbiamo digitare i dati nella finestra del foglio e, se vogliamo, cambiare il tipo di grafico e la sua formattazione attraverso i comandi del menu (che è cambiato) e poi cliccare fuori per tornare alla diapositiva.
MS Organization chart 2.0 (per realizzare organigrammi): Nella finestra che compare digitare quanto voluto e scegliere File-> Esci e ritorna a Presentazione cliccando poi sul pulsante "Si". Per apportare modifiche basta fare un doppio clic al suo interno. Si può attivare direttamente dalle diapositive con segnaposto per organigrammi.
WordArt 3.0: serve per realizzare delle scritte artistiche che possono essere modellate in vari modi diversi, ruotate, colorate ?

Microsoft Equation 3.0: serve per scrivere formule matematiche. Contiene tutti i tipi di parentesi, apici, pedici, frazioni? Una volta attivato si deve cliccare sul pulsante che interessa, scegliere nel menu a tendina che compare l'icona con la funzione desiderata e cliccare sulla stessa. Gli spostamenti si eseguono attraverso il tasto Tab mentre la spaziatura si ottiene premendo Ctrl + barra spaziatrice. Foglio di lavoro o Grafico Microsoft Excel: serve per realizzare un foglio di lavoro oppure un grafico.

Note e stampati

1 E' possibile predisporre per ogni diapositiva un a pagina destinata alle note che è costituita da una versione ridotta della diapositiva con sotto lo spazio necessario alla digitazione delle note stesse. E' inoltre possibile distribuire al pubblico degli stampati che consentono di seguire agevolmente la presentazione e rappresentano una documentazione da conservare.

Creazione di una pagina di note **2**

Si deve scegliere Visualizza> Pagina note oppure cliccare sull'icona in basso a sinistra e cominciare a digitare il testo dopo aver cliccato nel riquadro riservato alle note. E' possibile formattare il testo come desiderato, ridimensionare o spostare il riquadro delle note, aggiungere eventuali illustrazioni? Se vogliamo che tutte le altre pagine note abbiano una stessa struttura si deve operare in Visualizza-> Schema-> Note.

Creazione di stampati **3**



Per creare degli stampati si deve cliccare su Visualizza-> Schema-> Stampati e nella finestra Schema stampati che si apre scegliere se ciascuna pagina deve contenere 2, 3 o 6 diapositive. Quindi cliccare nelle varie aree digitando quanto desiderato (intestazione, data..); per aggiungere testo uguale su tutti gli stampati, come ad esempio il titolo della presentazione, digitarlo fuori dei riquadri usando la Casella di testo.



segue
unità didattica

nella

prossima

[\[top\]](#)



Test



Domande di verifica

Test

Domanda	Vero	Falso
Per inserire una nuova diapositiva si deve scegliere File-> Nuova diapositiva	☐	☐
Per eliminare una diapositiva, si deve scegliere Modifica-> Elimina diapositiva	☐	☐
Per modificare l'ordine delle diapositive si deve passare alla visualizzazione presentazione	☐	☐
Scegliendo la visualizzazione Struttura è possibile inserire oggetti (quali il numero di pagina) che compariranno poi in tutte le diapositive	☐	☐
Per cambiare il colore dello sfondo di una diapositiva si deve scegliere Formato-> Sfondo	☐	☐
Per realizzare effetti particolari si deve scegliere nella finestra precedente Effetti di riempimento	☐	☐
Per inserire del testo in una diapositiva basta cliccare sul segnaposto corrispondente e	☐	☐

digitare		
Se si è scelta la diapositiva vuota per scrivere del testo si deve ricorrere alla casella di testo	☐	☐
è possibile inserire dei disegni ricorrendo agli strumenti posti nella barra strumenti disegno	☐	☐
Usando lo strumento rettangolo e premendo Ctrl si ottiene un quadrato	☐	☐
è possibile realizzare organigrammi scegliendo Inserisci-> Oggetto->Microsoft Equation 3.0	☐	☐

Quesiti



Come si deve fare per inserire una nuova diapositiva tra diapositive già esistenti?



Come si fa ad eliminare una diapositiva?



Come si procede per modificare l'ordine delle diapositive?



Come si fa ad inserire uno sfondo in una diapositiva?



Come si fa ad inserire del testo in una diapositiva vuota?



Come si fa ad inserire un rettangolo in una diapositiva?



Come si procede per inserire un organigramma in una diapositiva?

Presentazioni Multimediali

PowerPoint: animazione di oggetti in una diapositiva

Animazioni degli oggetti di una diapositiva

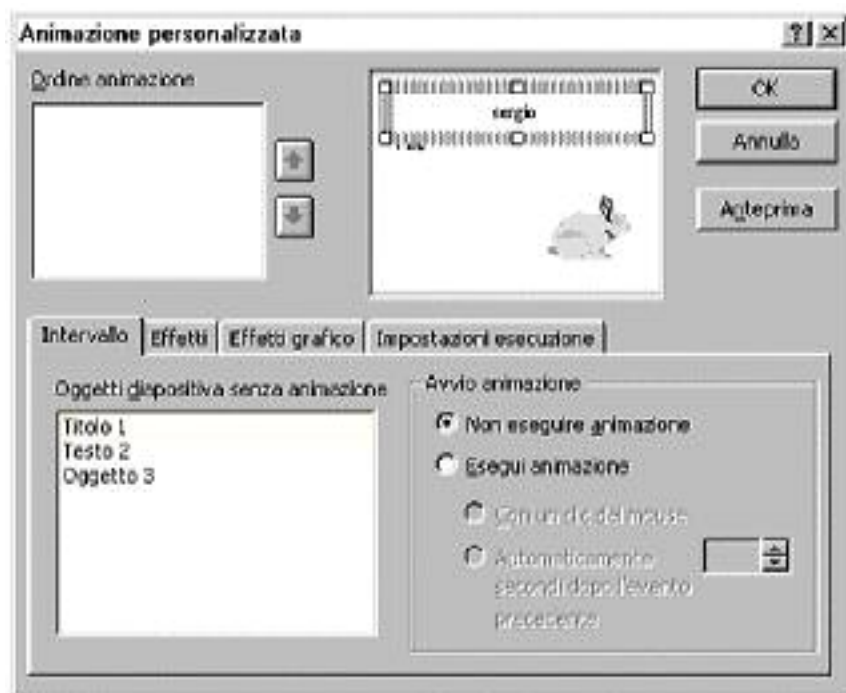
1

Titolo, testo, illustrazioni.. possono essere animati in modo che nella presentazione appaiano in un certo modo (dall'alto, dal basso..) associandogli magari anche un suono. Per far ciò si deve:

- Scegliere Presentazione diapositive-> Animazione preimpostata e scegliere nella finestra che compare il tipo di animazione (Auto, Volo, Macchina fotografica, Lampeggiamento..) osservando l'effetto ottenuto da Presentazione diapositive-> Anteprima Animazione
- Scegliere Presentazione diapositive-> Animazione personalizzata.. se vogliamo invece inserire effetti non predisposti.

In questo caso, nella finestra che si apre si deve :

- Scegliere la scheda Intervallo, cliccare nella finestra "Oggetti diapositiva senza animazione" su uno degli oggetti della diapositiva che vogliamo animare (l'ordine può essere cambiato in qualsiasi momento agendo sul riquadro Ordine e Animazione).
- Nella parte destra della stessa scheda, nel riquadro Avvio animazione, cliccare su esegui animazione e poi digitare in Automaticamente ?.. secondi dopo l'evento precedente il numero di secondi.
- Passare alla scheda Effetti e scegliere alla voce Immissione animazione e suono se vogliamo che l'oggetto compaia in un certo modo, magari collegato anche ad un evento sonoro.
- Ripetere per tutti gli altri oggetti.
- Se nella diapositiva è presente un grafico, si può regolare il suo ingresso dalla scheda Effetti grafico, scegliendo come far apparire le varie categorie di dati che compongono il grafico stesso.



Inserimento di un suono registrato all'inizio della presentazione

2 Registrare il suono da Avvio-> Programmi-> Accessori-> Multimedia-> Registratore di suoni e salvarlo in una cartella di lavoro. Scegliere Presentazione diapositive-> Animazione personalizzata.. Selezionare il primo elemento della diapositiva al quale vogliamo associare il suono e attivare Esegui animazione nel riquadro Avvio animazione. Passare alla scheda Effetti e nella Casella dei suoni ritrovare il file salvato cliccando in Altri suoni.. e cercando la cartella che lo contiene.

Nota: il secondo oggetto della diapositiva deve essere spostato di un numero di secondi sufficiente per il completo ascolto del file sonoro (regolare il tempo da Avvio animazione in secondi dopo l'evento precedente)

Inserimento di un filmato

3 Possiamo procedere in due modi diversi:

- Scegliere Inserisci-> Filmati e suoni-> Filmato da raccolta, selezionare il filmato desiderato (occorre possedere il CD Office) e cliccare sul pulsante Inserisci
- Scegliere Presentazione diapositive-> Animazione personalizzata..
- Cliccare sull'oggetto Clip multimediale e attivare Esegui animazione nel riquadro Avvio animazione
- Scegliere la scheda Impostazioni esecuzione e cliccare su Esegui utilizzando l'ordine d'animazione
- Scegliere tra le due opzioni in "Durante l'esecuzione" Continua presentazione o Interrompi presentazione
- Cliccare sul pulsante Altre opzioni.. e scegliere Riavvolgi dopo l'esecuzione.

E' possibile anche, dopo aver copiato il filmato sonoro dal CD ed averlo inserito in una cartella, scegliere Inserisci-> Filmati e suoni-> Filmato da file.. e ricercare nella finestra che si apre la cartella contenente il film. In questo modo si evita la presenza del CD per utilizzare il filmato nella presentazione.



*segue
unità didattica*

nella

prossima



Test



Domande di verifica

Test

Domanda	Vero	Falso
Per inserire una nuova diapositiva si deve scegliere File-> Nuova diapositiva	☐	☐
Per eliminare una diapositiva, si deve scegliere Modifica-> Elimina diapositiva	☐	☐
Per modificare l'ordine delle diapositive si deve passare alla visualizzazione presentazione	☐	☐
Scegliendo la visualizzazione Struttura è possibile inserire oggetti (quali il numero di pagina) che compariranno poi in tutte le diapositive	☐	☐
Per cambiare il colore dello sfondo di una diapositiva si deve scegliere Formato-> Sfondo	☐	☐

Quesiti



A quale scopo si utilizza Powerpoint?



Cosa è una diapositiva in Powerpoint?



E' possibile scegliere un tipo particolare di diapositiva all'apertura di powerpoint?



Quanti tipi di diapositive già precostituite sono presenti nel programma?



Quali tipi diversi di visualizzazione di una diapositiva si possono utilizzare?

Presentazioni Multimediali

PowerPoint: creazione ed esecuzione di presentazioni

Creazione ed esecuzione di Presentazioni



1

Una volta realizzato tutte le diapositive, animando i testi ed inserendo suoni e filmati si può passare alla Presentazione utilizzando le impostazioni predefinite oppure personalizzandola.

...con impostazioni predefinite

2

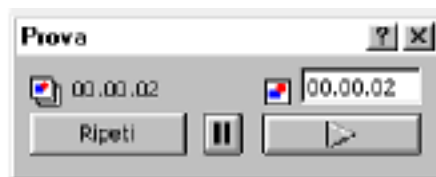
Scegliere Presentazione diapositive-> Visualizza presentazione. Comparire la prima diapositiva a tutto schermo: per passare alla seconda si deve cliccare col tasto sinistro del mouse in un punto qualsiasi della schermata oppure sull'icona posta in basso a sinistra e scegliere nel menu a tendina che compare tra le opzioni presentate (Successiva, Vai a...). Particolarmente interessante è la possibilità-> di selezionare la Penna e poter scrivere sulla schermata evidenziando in tal modo delle parti fondamentali usando se vogliamo un colore particolare (Opzioni puntatore-> Colore penna)

Presentazione personalizzata

3

Scegliere Presentazione diapositive-> Imposta presentazione...e nella finestra che si apre selezionare le impostazioni desiderate. In particolare alla voce Avanzamento diapositive scegliere tra la modalità *Avanzamento Manuale* (le diapositive scorrono al clic del mouse) o *Usa gli intervalli salvati*, se disponibili (le diapositive scorrono da sole, vedremo tra poco come). Scegliere Presentazione diapositive-> Prova Intervalli. Si apre la prima diapositiva e in fondo a destra compare la finestra Prova con un orologio che indica il tempo di durata della diapositiva.

E' possibile cliccare sul tasto sinistro del mouse quando è finita la prima diapositiva e passare alla seconda, ripetendo poi per tutte le diapositive. Alla fine ci verrà detto qual è la durata complessiva della presentazione e se vogliamo registrare i nuovi intervalli usandoli per visualizzare la presentazione. Rispondendo "Sì", la Presentazione verrà visualizzata con scorrimento automatico delle diapositive, dopo aver scelto Presentazione diapositive-> Visualizza presentazione o aver cliccato sulla relativa icona in basso a sinistra.



Aggiunta di una diapositiva nascosta

4

E' possibile creare una diapositiva, nascondere e farla vedere in sede di presentazione solo se lo si ritiene opportuno. Per far ciò occorre: Creare la diapositiva e scegliere Presentazione diapositive-> Nascondi diapositiva. In sede di presentazione (che non deve

essere automatica ma manuale) se vogliamo farla vedere basta cliccare col tasto destro del mouse e selezionare Vai a...-> Diapositiva nascosta

Aggiunta di una diapositiva nera a fine presentazione

5 Serve a chiudere la presentazione senza ritornare alla pagina di PowerPoint. E' possibile ottenere ciò in due modi diversi: Scegliere Strumenti-> Opzioni-> Scheda Visualizzazione-> selezionare Termina con diapositiva nera Selezionare per l'ultima diapositiva il layout Diapositiva vuota poi Formato-> Sfondo.e scegliere il colore di chiusura desiderato, cliccando infine sul pulsante Applica (ci possiamo anche scrivere FINE!)

Visione delle note del relatore durante la Presentazione

6 E' possibile sospendere momentaneamente una presentazione visualizzando le note dell'autore (a suo tempo trascritte nella pagina note) cliccando sul pulsante destro del mouse e scegliendo l'opzione Note del relatore..

Aggiunta di transizioni

7 Le transizioni sono effetti speciali visibili sullo schermo quando si passa da una diapositiva all'altra. Per ottenere una transizione si deve: Cliccare sul pulsante Visualizzazione sequenza diapositive-> Transizione diapositiva Nella casella Effetto, selezionare quello desiderato scegliendo nel menu a tendina che compare cliccando sul triangolo nero Sotto selezionare Lento, Medio o Veloce Alla voce Avanzamento scegliere se deve avvenire con "Un clic del mouse" o "Automaticamente dopo n secondi" Cliccare sul pulsante Applica se si vuole che tale effetto riguardi solo la diapositiva selezionata oppure su Applica a tutte se tale effetto deve essere esteso a tutte le diapositive della presentazione.



Stampa di una presentazione

8 E' possibile stampare tutti gli elementi di una presentazione, dalle diapositive alla struttura, dalle note agli stampati per il pubblico. Le diapositive possono essere stampate su carta o su lucidi da proiettare. Per ottenere una buona stampa è necessario impostare il formato prima della creazione della Presentazione, e per far ciò occorre: Scegliere File-> Imposta pagina Selezionare le dimensioni nella casella "Formato diapositiva" Scegliere

l'orientamento Orizzontale o Verticale Scegliere l'orientamento per le note, gli stampati e la struttura Digitare nella casella "Numera diapositiva da" se vogliamo far iniziare la numerazione da un numero diverso da uno.

I numeri verranno visualizzati nelle diapositive stampate solo se inseriti in uno schema (Inserisci-> Numero di pagina). Possiamo quindi passare alla fase di stampa:

- Scegliere File-> Stampa
- Nella finestra che si apre selezionare nella casella Stampa gli elementi da stampare: compaiono le seguenti opzioni:
- Diapositiva: per stampare le diapositive, una per pagina, su carta o lucidi
- Stampati: 2, 3 o 6 diapositive per pagina
- Pagina note: per stampare le note dell'autore
- Visualizzazione struttura: per stampare la struttura della presentazione
- Digitare il numero di copie nell'apposita casella
- Selezionare l'intervallo di note o diapositive da stampare (tutte, diapositiva corrente, diapositive da.. a..)
- Impostare le altre opzioni (Solo bianco e nero, Cornice diapositive..)
- Scegliere O.k

Sintesi per realizzare una Presentazione

 Scegliere il layout per la prima diapositiva e digitare titolo, testo, inserire clipart, oggetti filmati (Inserisci-> Filmati e suono-> Filmato da file) Inserire uno sfondo (Formato-> sfondo.. e scegliere o meno effetti di riempimento particolari) Scegliere Presentazione diapositive-> Animazione personalizzata. Nella finestra che si apre scegliere la scheda Intervallo, selezionare un oggetto posto nell'elenco "Oggetti diapositiva senza animazione" e cliccare nel riquadro Avvio animazione su Esegui animazione scegliendo tra le due opzioni "Con un clic del mouse" o "Automaticamente dopo?" Scegliere la scheda Effetti e selezionare il tipo di animazione ed il suono associato alla stessa (il suono può essere registrato, salvato in una cartella e aperto scegliendo "Altri suoni.."). Ricordarsi che se c'è un grafico si può scegliere gli effetti dalla scheda Effetti grafico, mentre se abbiamo un filmato si deve scegliere la scheda Imposta esecuzione cliccando su "Esegui utilizzando l'ordine d'animazione" e poi sul pulsante Altre opzioni scegliendo "Riavvolgi dopo l'esecuzione". Tenere presente che se il filmato è lungo si deve regolare l'ingresso del secondo evento spostandolo di un adatto numero di secondi (Automaticamente dopo..) Osservare quanto realizzato cliccando sul pulsante Anteprima Ripetere per ciascuna diapositiva Inserire alla fine del lavoro la diapositiva di chiusura con sfondo colorato (scegliere il layout diapositiva vuota poi scegliere Formato-> sfondo..e selezionare un colore a piacere Cliccare sul pulsante Presentazione diapositive per controllare se tutto va bene La sequenza delle diapositive verrà per default regolata attraverso il clic del mouse. Per ottenerla in automatico scegliere Presentazione

diapositive-> Prova intervalli cliccando quando si vuole passare da una diapositiva all'altra. Alla fine scegliere di salvare gli intervalli di tempo registrati.



*segue
unità didattica*

nella

prossima

[\[top\]](#)



Test



Domande di verifica

Test

Domanda	Vero	Falso
Per vedere una presentazione a tutto schermo si sceglie Presentazione diapositive-> Visualizza presentazione	☐	☐
è possibile utilizzare lo strumento penna per poter scrivere in una schermata	☐	☐
Si può personalizzare una presentazione da Presentazione diapositive-> Imposta presentazione	☐	☐
Nella finestra precedente alla voce Avanzamento diapositive si può definire il tempo di esposizione di una diapositiva	☐	☐
è possibile creare una diapositiva nascosta e farla vedere solo se è necessario	☐	☐
A fine presentazione si può inserire una diapositiva nera che serve a chiudere il lavoro fatto	☐	☐
Durante una presentazione si può sospendere momentaneamente la stessa visualizzando le note del relatore	☐	☐
è possibile inserire delle transizioni, cioè particolari effetti visivi quando si passa da una diapositiva all'altra	☐	☐
Non è possibile stampare una presentazione, ma solo visualizzarla a schermo	☐	☐

Quesiti



Come si fa per visualizzare a tutto schermo il lavoro fatto?



Come è possibile utilizzare la penna nella presentazione di una diapositiva?



Come si crea una diapositiva nascosta?



Come si può sospendere momentaneamente una presentazione e vedere le note del relatore?



Come si fa ad inserire una transizione tra le varie diapositive?



Come si fa a stampare una presentazione?

Presentazioni Multimediali

PowerPoint: uso di pulsanti e autocomposizioni

Uso dei pulsanti **1**



Scegliendo Presentazione diapositive-> Pulsanti di azione si apre una finestra all'interno della quale si può scegliere tra 12 tipi di pulsante, ciascuno con una funzione particolare. Una volta scelto quello desiderato basta cliccare nella posizione voluta della diapositiva e trascinare per la grandezza necessaria: si apre la finestra di dialogo Impostazioni azione. Cliccando su Effettua collegamento a.. si può collegare la diapositiva corrente con quella precedente, con la successiva, con la prima, l'ultima o con una diapositiva qualsiasi (scegliere la voce Diapositiva..) oppure, scegliendo Altro file.., con un filmato o un suono da ricercare nella cartella dove sono posti. In tal modo si crea facilmente un collegamento ipertestuale. Per fare un pulsante delle dimensioni volute, basta cliccarci sopra col tasto destro e scegliere Formato forme e poi la cartella Dimensioni. È inoltre possibile dare un aspetto tridimensionale ad un pulsante spostando il quadratino giallo che appare quando si seleziona il pulsante, verso l'interno.

Autocomposizione di una presentazione: **2**

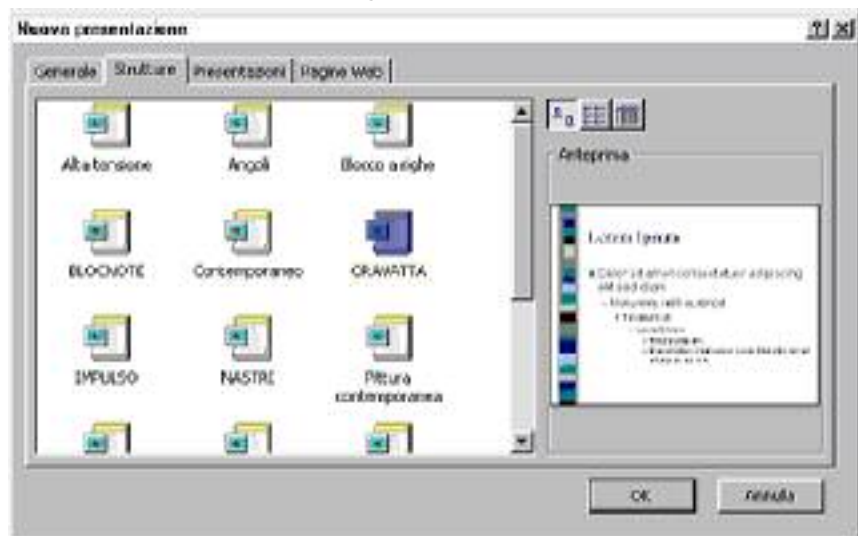
Nella finestra iniziale di PowerPoint cliccando su Autocomposizione Contenuto si ha la possibilità di costruire con velocità e semplicità una presentazione professionale. Si aprono una serie di finestre in successione all'interno delle quali è possibile scegliere tra le opzioni presentate: Nella prima cliccheremo sul pulsante Avanti.. Nella seconda dopo aver selezionato il tipo di presentazione da creare cliccando sull'apposito pulsante e scegliendo nell'elenco di destra, si clicca sul pulsante Avanti Nella terza si sceglie il tipo di utilizzo per la presentazione (per riunioni informali o stampati o per Internet) e si clicca sul pulsante Avanti Nella quarta si sceglie lo stile della presentazione: presentazione su schermo, lucidi in bianco e nero, lucidi a colori, diapositive a 35 mm. Decidere se si vogliono o meno degli stampati e cliccare su Avanti Nella quinta si scrive il Titolo della presentazione, il nome dell'autore. ..Si clicca su Avanti e quindi su Fine. Viene visualizzata la presentazione in Visualizzazione struttura (vedremo in seguito come far scorrere la presentazione). Scegliendo

invece Apri una presentazione esistente, appare la finestra Apri, all'interno della quale cercheremo la cartella contenente il file con la presentazione che ci interessa.



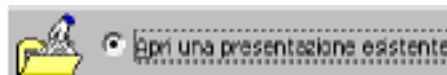
Modelli 3

Con l'uso dei modelli (all'apertura del programma selezionare Modello) è possibile realizzare una presentazione in cui schemi e colori sono stati strutturati per creare combinazioni particolari di testo e grafica. Ve ne sono a disposizione vari tipi che si possono scegliere dalla scheda Strutture osservandone la forma nella finestra Anteprima. Questi modelli possono essere applicati sia ad una nuova presentazione che ad una già esistente; in quest'ultimo caso si deve scegliere Formato-> Applica struttura e selezionare nella finestra che si apre il tipo desiderato (oppure cliccare sull'icona Applica struttura nella barra strumenti). Scegliendo invece la scheda Presentazioni si accede ad una ricca collezione di presentazioni già realizzate.



Apertura di una presentazione esistente 4

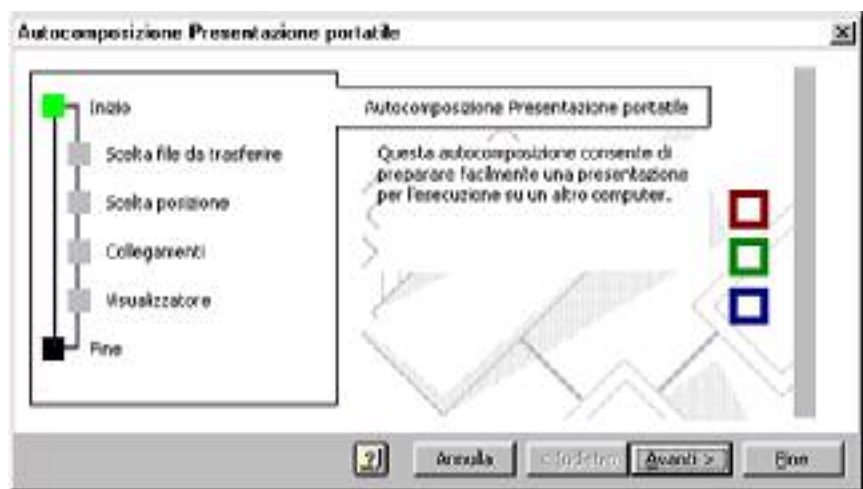
Scegliendo questa opzione si apre una finestra all'interno della quale cercheremo la cartella contenente il lavoro già terminato o in fase di realizzazione.



Presentazione Portatile 5

eggrraavvee possibile eseguire il salvataggio del lavoro fatto in modo da poterlo ripresentare anche su un'altra macchina nella quale non è installato Powerpoint. Per fare ciò si deve scegliere il comando Presentazione portatile.. del menu File e seguire le indicazioni nelle finestre che si aprono in successione in Autocomposizione presentazione portatile. è bene

ricordare a tale fine che si deve: scegliere Presentazione attiva, se vogliamo salvare quella che al momento è aperta scegliere l'unità sulla quale salvare i dati (se il floppy non è sufficiente a contenerli tutti, verranno richiesti più dischetti) scegliere se includere o meno i file collegati ed i caratteri True type (attenzione ai filmati che occupano molto spazio) scegliere se includere o meno il Visualizzatore (farlo nel caso che il computer dove sarà eseguita la presentazione non ha installato il programma) scegliere Fine: la presentazione viene compressa e si formano due file, Pngsetup.exe e Pres0.ppz. Per rivedere la presentazione conviene copiare questi file in una cartella e poi fare un doppio clic sul file esecutivo.



Presentazioni ipermediali



1

Per fare un collegamento ipertestuale si deve:

- Realizzare tutte le diapositive che costituiscono il lavoro
- In modalità visualizzazione diapositive selezionare la parola/e che diverrà attiva e cliccare sull'icona Collegamento ipertestuale (oppure Inserisci-> Collegamento ipertestuale)
- Nella finestra che si apre cliccheremo sul pulsante Sfoglia? (superiore) per collegarci ad un file del quale indicheremo cartella di appartenenza e nome oppure sul pulsante Sfoglia? inferiore se vogliamo collegarci ad una diapositiva posta nello stesso lavoro (nella finestra che si apre basterà selezionare la diapositiva scelta dall'elenco che compare)

- Nella diapositiva in cui arriva il collegamento ipertestuale creeremo un pulsante che faccia tornare al punto di partenza

Nota: Dare una definizione di una parola con file sonoro:

dopo aver selezionato la parola cliccarci sopra col tasto destro e scegliere Impostazioni azione dal menu contestuale. Nella finestra che si apre, nel riquadro Azione eseguita al clic del mouse, cliccare su Effettua collegamento a.. e scegliere la voce Diapositiva? quindi selezionare la stessa diapositiva sulla quale si sta operando. Cliccare quindi nel riquadro Esegui suono e scegliere il suono desiderato (registrato precedentemente) ricercandolo in Altri suoni.. (dobbiamo trovare la cartella dove è stato salvato)

Collegare ipertestualmente una parte di un disegno **2**

Tracciare il rettangolo sull'area che interessa (oppure se il contorno è irregolare scegliere dagli strumenti Forme-> Linee -> Figura a mano libera). Cliccare al suo interno col tasto e scegliere Impostazioni azione dal menu contestuale. Nella finestra che si apre, nel riquadro Azione eseguita al clic del mouse, cliccare su Effettua collegamento a.. e scegliere la voce Diapositiva? quindi selezionare quella desiderata e cliccare su O.k. A rettangolo ancora selezionato, dagli strumenti disegno togliere il colore di riempimento e quello del contorno (scegliere Nessuno) . La diapositiva di arrivo può contenere la spiegazione dettagliata della parte del disegno scelta. Una variante può essere quella di dare una breve definizione sonora delle varie parti di un disegno applicando su ciascuna la tecnica vista al punto 1. è chiaramente possibile selezionare l'intero disegno e collegarlo ipertestualmente ad un'altra diapositiva che riporta i dati desiderati.

Inserimento di una icona per visualizzare un'immagine, un filmato o per ascoltare un file sonoro **3**



Possiamo inserire in fondo ad una diapositiva l'icona macchina fotografica per visualizzare un'immagine posta in un'altra diapositiva. Per far ciò occorre cliccare sull'icona col tasto destro e tasto e scegliere Impostazioni azione dal menu contestuale; nella finestra che si apre, nel riquadro Azione eseguita al clic del mouse, cliccare su Effettua collegamento a.. e scegliere la voce Diapositiva? quindi selezionare quella desiderata e cliccare su O.k. L'icona suono possiamo inserirla sotto ad un disegno del quale vogliamo fornire una spiegazione. In tal caso si opera come in precedenza ricordando di collegare la diapositiva a se stessa. L'icona filmato possiamo inserirla in fondo alla diapositiva e visualizzare un filmato su un'altra diapositiva (la tecnica per eseguire un filmato all'interno della

stessa diapositiva è già noto) seguendo la tecnica vista in precedenza. Se vogliamo far comparire il filmato nella stessa diapositiva in modo che parta solo quando si clicca sul pulsante Play, si deve scegliere Impostazioni azione dal menu contestuale; nella finestra che si apre, nel riquadro Azione eseguita al clic del mouse, cliccare su Effettua collegamento a.. e scegliere Altro file.. ricercando il filmato nella cartella dove è situato. Inserimento di un'icona (macchina fotografica) in un testo che rimanda ad una immagine: Dopo aver scritto il testo, alla destra della parola che interessa lasciare un po' di spazi, in modo che possa esserci inserita l'icona. Selezionarla col tasto destro e collegarla alla diapositiva voluta come fatto in precedenza.

Come rendere sensibili solo pulsanti e parole calde

4 Per far sì che in una presentazione l'avanzamento delle diapositive si verifichi solo cliccando su un pulsante o su una parola attiva e non in un punto qualsiasi dello schermo si deve scegliere il comando Transizione diapositiva dal menu Presentazione diapositive e deselezionare nel riquadro Avanzamento la voce Con un clic del mouse"



segue nella prossima unità didattica

[\[top\]](#)



Test



Domande di verifica

Test

Domanda	Vero	Falso
Un pulsante permette di passare a punti definiti della presentazione	☐	☐
Per utilizzare i pulsanti si sceglie Presentazione diapositive> Pulsanti di azione	☐	☐
Una volta fatto il pulsante si apre una finestra all'interno della quale si sceglie a quale diapositiva collegarlo attraverso il clic del mouse	☐	☐
è possibile utilizzare l'Autocomposizione di una diapositiva	☐	☐
In PowerPoint non esiste la possibilità di utilizzare dei modelli di presentazione	☐	☐
è possibile salvare una presentazione e visualizzarla in una macchina nella quale non è installato PowerPoint	☐	☐
è possibile realizzare un collegamento ipertestuale selezionando una parola e rendendola "attiva"	☐	☐
Per fare l'operazione precedente si deve cliccare sull'icona Collegamento ipertestuale	☐	☐

Quesiti



Come si realizza un pulsante?



Quale funzione svolge?



Cosa va indicato nella finestra che si apre quando si realizza un pulsante?



Come è possibile realizzare una presentazione servendosi dell'autocomposizione?



Come è possibile salvare una presentazione in modo che possa essere rivista in un computer nel quale non è installato powerpoint?



Come si fa a rendere "attiva" una parola o un oggetto?

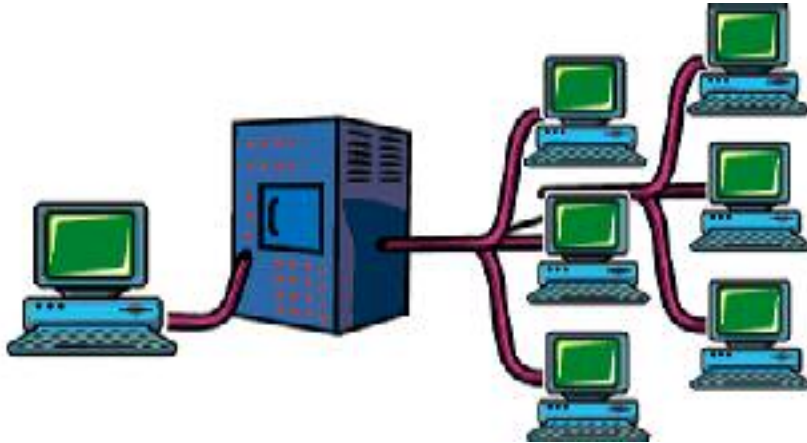
Modulo 5

Reti Informatiche e Internet

Reti Informatiche e Internet

Introduzione

Reti informatiche



Che cos'è una Rete?

1

Una Rete Informatica è formata da un insieme di computer interconnessi tra loro usando varie tecnologie hardware/software. Le tecnologie utilizzate (tipi di cavi, di schede, dispositivi...) e i programmi (protocolli) variano a seconda delle dimensioni e della funzione della rete stessa.

Una rete può essere formata anche da due soli computer, fino ad un numero molto alto; molto spesso più reti sono collegate fra loro, Internet, ad esempio, è un insieme di reti interconnesse tra loro.

Quando i computer fanno parte di una rete normalmente possono utilizzare le risorse che altri computer mettono a disposizione sulla rete (stampante, modem), oppure accedere a cartelle condivise. Il proprietario (tecnicamente: "amministratore") di un computer in rete può decidere quali risorse rendere accessibili sulla rete e chi le può utilizzare, così come può decidere quali cartelle del proprio Disco fisso possono essere utilizzate (in lettura/scrittura oppure solo in lettura) dagli altri utenti della rete.

un linguaggio comune

2

Per comunicare tra loro i computer o le porzioni di una rete devono parlare lo stesso linguaggio. Tecnicamente i linguaggi di comunicazione si chiamano "protocolli", in una singola rete possono convivere più protocolli differenti.

Esistono vari tipi di rete

3

LAN (Local Area Network): realizzate all'interno di un edificio nascono per esigenze d'ufficio e possono collegare anche due computer solamente

WAN (Wide Area Network): connettono computer spesso molto distanti tra loro quali per esempio quelli posti nelle varie sedi di una multinazionale; possono usare linee e cavi dedicati, ma anche le normali linee telefoniche e ISDN.

INTERNET: è una specie di meta-rete formata da oltre 250.000 sottoreti e decine di milioni di computer. Il numero di utenti di Internet, peraltro difficile da valutare, pare che superi i 100.000.000.

INTRANET: sono reti aziendali inaccessibili per motivi di sicurezza ai comuni utenti di Internet.

EXTRANET: connettono le reti di diverse aziende e di solito anch'esse sono irraggiungibili.

Nota: la tecnologia più utilizzata per interconnettere più computer in rete è la tecnologia ETHERNET a 10 o 100 Mbit/s. Le schede ethernet sono ormai a buon mercato (un'ottima scheda non supera i 50 Euro, ma si trovano anche alla metà) e spesso sono incluse sulla scheda madre e offerte di serie con i nuovi computer. Con la tecnologia ethernet è possibile utilizzare più protocolli di comunicazione (anche contemporaneamente).

Internet

1

La rete Telematica Internet (detta anche The Net) è formata da un numero enorme di computer e reti di computer diffusi in tutto il mondo, collegati attraverso linee telefoniche terrestri, sottomarine e via satellite, che

comunicano tra loro, anche se usano sistemi operativi diversi, grazie ad un protocollo di comunicazione, comune e standard, chiamato TCP/IP (Trasmission Control Protocol / Internet Protocol).

Internet, oltre ad essere un importantissimo e capillare sistema di comunicazione, è praticamente la più grande biblioteca del mondo: al suo interno possiamo trovare l'enciclopedia britannica, notizie sul Louvre, sugli Uffici, sui musei vaticani, sulle università, sulla NASA ecc...

Nodi

3

Reti e computer connessi ad Internet prendono nel complesso il nome di nodi e le loro informazioni sono a disposizione di tutta la rete; altri computer, detti utenti, sono collegati ai nodi e, tramite questi possono attingere alle informazioni disseminate in Internet.



usare Internet per...

3

Internet non è solo un contenitore passivo di informazioni, ma può essere usato per comunicare con altri utenti, vediamo una panoramica, certamente non esaustiva, di quello che è possibile fare con Internet

Comunicare

4

Comunicare: uno dei suoi servizi di base è la posta elettronica (**E-mail**) che consente di ricevere e spedire messaggi e lettere a costo irrisorio, al di là della distanza e con recapito quasi istantaneo. Disponendo delle necessarie tecnologie è possibile parlare con altre persone, vedendole e ascoltandone la voce (Video conferenza).

Esistono anche programmi e tecnologie che permettono di **chattare** in tempo reale con altre persone, ad esempio IRC. Oppure di inviare messaggi in tempo reale (instant messaging), ad esempio ICQ. La differenza tra chat e instant messaging è in effetti molto sottile e si basa sulla tecnologia utilizzata: il risultato è però lo stesso!

Diversa è invece la modalità di comunicazione dei Gruppi di Discussione Usenet o **NewsGroup**. In pratica sono come delle immense bacheche elettroniche dove ognuno invia i propri messaggi e legge quelli degli altri. Esistono newsgroup per qualsiasi argomento.

Avere informazioni

4

Avere informazioni: si possono inviare e ricevere immagini, programmi e documenti elettronici con il vantaggio che per inviare un file su un computer situato in un altro continente non si deve fare che solo una telefonata urbana. La quantità di dati disponibili è smisurata: dalle foto dei satelliti meteorologici, ai dati della borsa, alle notizie sui quotidiani, alle date di un concerto rock e alle parole di una canzone... e molto altro ancora...

Inviare dati

6

Inviare dati: circolari a varie sedi o trasferire grandi quantità di dati, costa pochissimo; inoltre si possono realizzare pubblicità a costi molto bassi "comprando" spazio WEB e pubblicando pagine pubblicitarie nella rete.

Giocare

7

Giocare: si può giocare a scacchi, o qualsiasi altro gioco, con avversari di un altro continente.

Come si accede ad Internet

1

L'accesso ad Internet può essere realizzato in due modi diversi:

- **diretto:** nelle Università e nelle grandi aziende; in questo caso il computer diventa parte integrante e permanente di Internet
- **via modem:** in tal caso si chiede il collegamento ad un Provider, cioè un operatore telematico che fornisce una password (parola d'ordine) e garantisce il servizio pagando un abbonamento annuale.

Le linee che collegano i nodi tra loro sono dette **Dedicate** cioè date in uso esclusivo; invece la linea che collega un utente al Provider è Commutata (normale linea telefonica). Gli utenti possono esplorare la rete ma non è concesso l'introduzione di nuove informazioni a meno di non richiederlo al Provider che, dietro pagamento (ma a volte anche gratis), assegna uno spazio misurato in byte sul disco fisso del suo computer (Server) per ospitare le informazioni.

Quando si attiva il collegamento alla rete, il computer compone il numero di telefono e il modem dell'utente si collega a quello del Provider, una volta entrati in rete tutte le informazioni passano tra l'uno e l'altro attraverso la linea telefonica. Le informazioni possono essere reperite 24 ore su 24 e i dati attraversano vari nodi prima di arrivare al modem dell'utente. In pratica si realizza un collegamento a lunga distanza senza usare la linea telefonica se non per il primissimo tratto. Ogni Provider dispone di molte decine di modem pronti a connettersi con quelli degli utenti che telefonano da casa.

Free Internet

tariffe FLAT e ADSL

2

Ultimamente sono venute alla ribalta da parte di vari operatori telefonici e Internet Service Provider, ISP (le due categorie sembrano destinate a fondersi), nuove offerte e nuove modalità di collegamento ad Internet.

Free Internet: in Italia è stato introdotto in principio da Tiscali, poi seguita da una moltitudine di altri operatori. Con questo tipo di abbonamento l'utente paga solo gli scatti telefonici, e nessun canone annuale. I costi sono coperti dalla pubblicità e da speciali accordi con il gestore di telefonia fissa residenziale che cede una parte del guadagno dovuto alle telefonate verso POP Internet all'ISP fornitore di Free Internet.

È particolarmente adatta per chi usa Internet saltuariamente e non professionalmente.

Tariffa Flat: introdotta in Italia da Galactica, seguita a ruota da Infostrada, in pratica si paga solo un canone mensile fisso, ma non si pagano gli scatti telefonici. È adatta per chi usa molto Internet, anche professionalmente, inoltre permette di tenere sotto controllo e pianificare i costi (fissi), invece di avere l'incognita degli scatti telefonici.

ADSL: (o accesso a **Banda Larga**) lanciato in Italia da TIN, seguita da molti altri operatori. L'acronimo ADSL significa Asymmetric Digital Subscriber Line ed è una tecnologia che permette di trasformare la linea telefonica analogica (il tradizionale doppio telefonico in rame) in una linea digitale ad alta velocità per un accesso ad Internet ultra-veloce. L'ADSL è particolarmente adatta alla modalità di navigazione in Internet e alla fruizione di contenuti multimediali, entrambe caratterizzate da un elevato flusso di dati provenienti dalla rete verso l'utente (downstream) e da una minore quantità di dati e di controllo inviati dall'utente verso la rete stessa (upstream); per questo infatti viene chiamata "asimmetrica".

Con l'accesso ADSL il computer può essere sempre collegato in Internet, 24 ore su 24, senza limiti di tempo (e senza pagare gli scatti telefonici) la velocità di connessione è elevata: molto più veloce di una linea digitale ISDN. Rimane inoltre possibile utilizzare il telefono o altri apparecchi analogici (p.e. fax, modem) mentre si è collegati ad Internet. Il costo non proprio irrisorio (circa un milione e mezzo all'anno, compresa attivazione), rende l'uso adatto ad una fascia professionale.

Come si sceglie il Provider

**2**

Uno dei criteri che deve guidare nella scelta del fornitore di accesso è il rapporto connettività/utenti. Serviamoci, per comprendere meglio il problema, di un esempio. Immaginiamo che la linea con la quale il Provider si connette ad Internet sia un acquedotto, attraverso il quale può transitare una certa quantità di acqua (dati); più grande è il suo diametro (più potenti sono cioè le linee) più veloce sarà il passaggio dell'acqua (transito dei dati) verso il rubinetto (modem) dell'utente. Tanto più velocemente arrivano i dati, tanto maggiore sarà alla fine il risparmio nella bolletta telefonica. È logico che se tante persone aprono assieme il rubinetto, anche se la portata è buona, il flusso dei dati verrà ridotto con conseguente aumento dei tempi di attesa necessari a riempire ad esempio la nostra vasca da bagno (cioè per visualizzare i dati sullo schermo). È scontata poi la scelta di un Provider che offra la possibilità di accedere alla rete con una semplice telefonata urbana, anche se oggi questo non è più un problema: esistono infatti decine di provider (molti anche free-Internet) che coprono praticamente tutto il territorio nazionale.

IL MODEM

4

Il modem (da **MO**dulatore **DE**Modulatore) è uno strumento attraverso il quale i computer possono dialogare attraverso la

normale rete telefonica. Il modem di chi trasmette, ricevuti i dati dal computer, li trasforma (Modula) da bit a segnali audio e li invia nella linea telefonica; il computer del ricevente effettua l'operazione inversa, trasformando (demodulando) i suoni ricevuti in bit.

Tipi di modem

7

I modem variano in base alla tecnologia utilizzata per connettersi ad Internet:

Modem Analogico: è il modem utilizzato con le normali linee telefoniche commutate (lo standard attuale di velocità è 56Kbps, in standard V.90)

Modem ISDN: necessari per connettersi tramite linee digitali, la velocità di connessione è 64Kbps, ma è possibile usare due modem (o un solo modem con questa possibilità) e entrambi i canali digitali e raggiungere i 128Kbs. (per maggiori informazioni su ISDN vedi la prossima Unità didattica)

Modem CDN: usati per linee dedicate CDN.

Modem ADSL: necessari per connettersi tramite Internet a Banda Larga ADSL.

Tutti i modem possono essere : esterni, interni, PC-CARD:

Esterni: sono contenuti in un involucro metallico o plastico nella cui parte anteriore sono visibili varie spie luminose (led) indicanti il suo stato di funzionamento mentre nella parte posteriore sono presenti le prese per collegarsi al computer e all'alimentazione esterna.

Interni: hanno la forma di una scheda PCI da inserire in uno slot libero del computer

PCMCIA: (o PC-CARD) hanno la dimensione di una carta di credito e si utilizzano esclusivamente per i computer portatili.

Le porte per comunicare

1

Il computer per poter comunicare con l'esterno utilizza porte seriali, parallele ed USB. Nelle seriali i dati vengono inviati un bit alla volta e nel mercato sono reperibili porte seriali a 9 e 25 pin; servono a collegare mouse e modem. Le porte parallele trasferiscono invece 8 bit alla volta e possono essere mono o bidirezionali e sono disponibili solo nel formato a 25 pin. Ad esse vengono collegate normalmente le stampanti. Discorso a parte per le porte USB (Universal Serial Bus), che si trovano in tutti i computer più recenti, anche sui portatili; l'USB è un tipo speciale di porta seriale, ad alta velocità (12Mbit/sec = milioni di bit per secondo), praticamente universale: ad una sola porta si possono attaccare fino a 127 dispositivi (mouse, modem, stampanti, scanner, tastiere, casse, ecc?). Inoltre i dispositivi inseriti in questa porta vengono automaticamente riconosciuti dal sistema operativo a computer acceso (hot swap) e configurati automaticamente semplificando al massimo anche l'installazione dei driver.

Velocità di trasmissione

9

Caratteristica fondamentale di un modem analogico è la velocità con la quale trasmette i dati, velocità che viene misurata in baud o bps (bit per secondo) e che oggi (2000), con lo standard V.90, si è attestata sui 57.600 bps.

Ovviamente la velocità di 57.6Kbps è solo teorica ed è praticamente impossibile da raggiungere: anche con una linea telefonica con pochi disturbi raramente si superano i 52, 53 Kbps.

La velocità con una linea digitale ISDN (v. prossima unità didattica) è invece fissa: 64Kbps, ma spesso il provider non riesce a garantire un flusso costante di dati nonostante la velocità di connessione più alta.

Il linguaggio delle reti

Internet è uno strumento di comunicazione tra i computer e gli utenti che usano i computer interconnessi attraverso la rete. Il primo problema di ogni processo di comunicazione è un linguaggio che sia condiviso tra chi comunica. Sebbene i computer usino tutti lo stesso alfabeto binario, "parlano" spesso linguaggi diversi e incompatibili. Per permettere la comunicazione tra l'uno e l'altro è necessario definire regole condivise da tutti e tale funzione è svolta dai protocolli (in diplomazia: serie di regole di comportamento e di etichetta rigidamente codificate che permettono a persone diverse di interagire senza creare pericolose incomprensioni). Un protocollo comune definisce le regole per manipolare e inviare i bit tra computer che usano ambienti operativi diversi.

Quello attualmente in uso è il TCP/IP (Transfer Control Protocol / Internet Protocol) che mette a disposizione tre tipi fondamentali di servizi:

- Trasferimento file (**Ftp: File Transfer Protocol**) attraverso di esso si può prelevare o spedire un file da un computer all'altro
- Accesso remoto (**Telnet**): permette di instaurare una connessione dal proprio computer ad un altro in modo da poter lavorare come se si stesse lavorando effettivamente sull'altro computer, che si può trovare, fisicamente, anche a migliaia di chilometri di distanza.
- Posta elettronica (**E-Mail**): permette di inviare file o messaggi tra tutti gli appartenenti alla rete. Per far ciò occorre conoscere l'indirizzo di Posta Elettronica del destinatario e possedere un programma che gestisca l'invio e la ricezione di mail. Il Provider, al momento della fornitura del collegamento, fornisce anche una casella di posta elettronica dove

vengono depositate, e restano giacenti, tutte le mail spedite all'indirizzo dell'utente. Quest'ultimo, quando vuole, può verificare da casa se nella casella sono giacenti o meno delle mail; in caso affermativo le stesse vengono trasferite al computer dell'utente che può così leggerle.

L'uso della posta elettronica offre i seguenti vantaggi:

- La comunicazione tra mittente e ricevente può avvenire senza la loro presenza contemporanea. Il mittente scrive mentre il ricevente può controllare anche in un secondo momento se è arrivata posta
- Consente scambi di comunicazioni in brevissimo tempo
- è poco costosa poiché le attività connesse con l'invio di un mail richiedono pochissimo tempo.

Il secondo problema da affrontare è quello dell'**indirizzo univoco** (Ip address) di ogni computer della rete, gestito totalmente dal protocollo Ip. Il "numero telefonico" di un utente è costituito da 4 gruppi di numeri di massimo 3 cifre, separati tra loro da un punto (138.120.45.87). Questo meccanismo abbastanza complesso è stato semplificato nel 1984 con l'invenzione di un metodo che consente di associare un nome all'Ip address. Ogni computer collegato ad internet si chiama nodo o sito (host) ed è contraddistinto da un numero che si chiama indirizzo e al quale viene associato un nome che è più intuitivo. Ogni nome è composto da due parti unite da un punto e spesso la seconda parte indica la nazione dove si trova il sito (It à italia) o la sua categoria (Edu à Sito universitario, Com à Sito commerciale, Gov à Sito governativo USA..). Il nome include talvolta un prefisso come WWW. Un indirizzo completo potrebbe essere. mrossi@iol.it, che tradotto significa Mario Rossi presso Italia on line (iol), Italia. In definitiva un indirizzo completo deve avere:

- Un Userid, cioè una sigla che identifica il singolo utente
- Un simbolo di "chiocciolina" @ (pronuncia ingl. "at")
- Un nome di sito che identifica il computer sul quale risiede l'utente.

La sintassi di un indirizzo di posta elettronica è:

Nomeutente @ Nomehost . dominio

La parte di sinistra visualizza il nome dell'utente (Nome-cognome oppure l'iniziale del nome attaccata al cognome) mentre nella parte di destra viene indicato l'indirizzo della casella postale dell'utente, cioè il nome del computer riconosciuto dalla rete presso il quale viene inviata la posta indirizzata all'utente, di solito seguito da un suffisso (TLD: Top Level Domain) indicante nazionalità o categoria.



**segue nella prossima
unità didattica**

[\[top\]](#)



Test



Domande di verifica

Test

Domanda	Vero	Falso
La comunicazione in Internet può avvenire anche via satellite	☐	☐
Il protocollo di comunicazione di Internet è il TCP/IP	☐	☐
Non è possibile giocare in Internet	☐	☐
Una LAN è una rete realizzata all'interno di un edificio	☐	☐

L'accesso ad Internet è possibile solo tramite modem	☐	☐
Il termine modem deriva dalla fusione delle parole Modulatore e Demodulatore	☐	☐
La velocità di trasmissione si misura in doch pit	☐	☐
è possibile inviare un messaggio di posta elettronica anche se il ricevente ha il computer spento	☐	☐
In un indirizzo di posta elettronica .it significa Italia	☐	☐
In un indirizzo di posta il simbolo @ significa presso	☐	☐

Quesiti



Da cosa è formata la rete telematica Internet?



Per quali funzioni si può utilizzare Internet?



Come è possibile la comunicazione tra computer che usano sistemi operativi diversi?



Quali sono i principali tipi di rete?



In quanti modi è possibile realizzare la connessione ad nternet?



Cosa significa il termine modem?



Quanti tipi di modem esistono?



Come si misura la velocità di trasmissione dei dati?



Descrivi le caratteristiche della posta elettronica?



Quali vantaggi offre l'uso della posta elettronica?



Come è strutturato un indirizzo di posta elettronica?