

Il copia-incolla è una delle attività che sono maggiormente presenti nella quotidianità dell'utilizzo di un computer.

Oltretutto, questa operazione, viene utilizzata sia per quanto riguarda l'organizzazione di cartelle, sia per quanto riguarda la stesura di un file di testo, sia nell'utilizzo di internet, o di documenti da internet. Sono comunque anche altri i possibili utilizzi di questa tecnica.

COPIA-INCOLLA:

Il copia incolla serve per poter utilizzare una cosa esistente e poterla eventualmente modificare. Forse un esempio può aiutare a comprendere meglio di cosa stiamo parlando.

esempio:

I) Se si prende un documento di testo, come per esempio quello che si sta leggendo, e lo si analizza si vedranno delle parole, o addirittura anche delle frasi, che vengono ripetute tali e quali per più volte. Sarebbe quindi utile avere uno strumento che le inserisca all'interno del testo, nella posizione da noi voluta, senza la necessità di doverle riscrivere.

II) Gestione di cartelle. Se ho una cartella che può risultare utile a più persone, questa può essere replicata, tale e quale, sul computer di tutte le persone.

III) Navigazione Internet. Se si sta navigando in Internet e si sta visitando un sito di cucina, e si volesse per esempio copiare una ricetta per stamparla su carta, sarebbe sufficiente copiarla sul computer e stamparla in un momento successivo.

Quelli appena elencati sono alcuni esempi che rappresentano normali operazioni svolte da un utente di un computer.

PASSI:

L'operazione di copia-incolla si divide in due passi:

Copia:

1. E' innanzitutto necessario selezionare cio' che si vuole copiare, nel caso di una cartella, si effettua un click con il tasto sinistro sopra l'icona della cartella (la stessa cosa se si tratta di un file)
2. click con il tasto destro, dopo aver selezionato, sull'icona
3. si apre un menu (come quando si vuole rinominare una cartella, e' lo stesso menu)
4. click su Copia

A questo punto abbiamo copiato il file ed e' disponibile, nelle nostre mani.

Incolla:

1. Ci si porta nella posizione dove si intende incollare la cartella
2. Si clicca in un punto vuoto con il tasto destro del mouse
3. si apre un menu (come quando si vuole rinominare una cartella, e' lo stesso menu)
4. click su Incolla

Con le operazioni appena svolte, la cartella utilizzata si trovera' sia nella posizione dalla quale e' stata copiata sia nella posizione dove si e' deciso di incollarla.

Differente e' il caso in cui, invece che una copia, si voglia effettuare uno spostamento, quindi facendo in modo che nella posizione dalla quale si decide di copiare la cartella non sia piu' presente dopo l'operazione.

Questa operazione va sotto il nome di taglia-incolla.

DOVE SI UTILIZZA IL COPIA INCOLLA:

Il copia incolla, come vedremo, si puo` utilizzare in varie situazioni. Alcuni esempi di utilizzo sono:

- per copiare-incollare una cartella
- per copiare-incollare del testo all` interno di un documento (il famoco c.v. che ci accompagna dall` inizio del corso)
- per copiare-incollare un file in una cartella
- per copiare-incollare del testo tratto da una pagina web
- per copiare-incollare una foto da internet, per inserirla in un documento
- ...

Le situazzazioni sono differenti, ma la modalita` per effettuare il copia incolla sono le stesse, in particolare quelle sopra descritte.

VELOCIZZIAMO LE OPERAZIONI:

Il modo più semplice per fare copia-incolla (in Microsoft Windoes) è:

1. selezionare con il mouse il testo desiderato (o l'oggetto desiderato);
2. premere Ctrl+C;
3. trovare il punto dove si vuole incollare e digitare: Ctrl+V.

Il modo più semplice per fare taglia-incolla (in Microsoft Windoes) è:

4. selezionare con il mouse il testo desiderato (o l'oggetto desiderato);
5. premere Ctrl+X;
6. trovare il punto dove si vuole incollare e digitare: Ctrl+V.

ESISTONO ALTRE COMBINAZIONI:

La funzione di "Copia" puo` essere ottenuta anche con la combinazione dei tasti sulla tastiera **Ctrl + Ins** oppure **Ctrl + C**. La funzione di "Incolla", invece, puo` essere ottenuta anche con la combinazione **⇧ Shift + Ins** oppure **Ctrl + V**.