

TRA MODERNITA' E STORIA

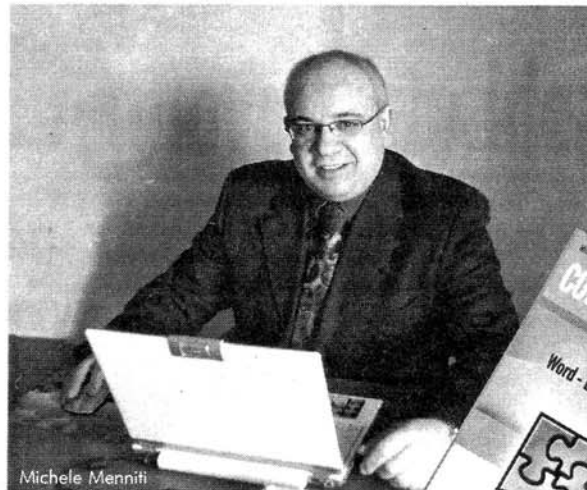
L'era della multimedialità e gli strumenti d'accesso al mondo dell'informatica

Office XP/2003 il nuovo testo ideato da Michele Menniti

Verso la conoscenza dei programmi Word, Excel, Access, PowerPoint

di Rosanna Volpe

In questa che possiamo definire l'era della multimedialità la maggior parte delle informazioni e dei messaggi vengono, oramai, veicolati attraverso una pluralità di canali comunicativi, che riflettono una doviziosa molteplicità di risorse tecnologiche. Esse, però, non sempre sono o diventano patrimonio universalmente fruibile, restringendo, di fatto, le reali possibilità di comunicazione. A questo limite ha cercato di ovviare Michele Menniti, autore di due libri che, senz'ombra di dubbio, costituiscono un facile e agevole strumento di accesso al mondo dell'informatica. Molti i pregi di questo doppio lavoro dell'autore lametino, la cui personale esperienza di docenza costituisce, indubbiamente, il valore aggiunto dell'opera omnia nella quale oltre all'utilizzo di un linguaggio chiaro, icastico ed induttivo, che non dà mai nulla per scontato, è evidenziato l'ausilio di immagini, foto e disegni in grado di trasmettere graficamente e in modo visivamente appagante i passaggi spiegati nel testo scritto. Il primo dei due libri è un Corso di Office XP/2003. Il volume è costituito da quattro sezioni che corrispondono ai quattro moduli standard del pacchetto



Office Professional di Microsoft: Word, Excel, Access e PowerPoint. In questo volume, ogni modulo parte dai comandi basilari (creazione ed apertura file, salvataggio, stampa) e, poi, segue un filo logico che porta alla creazione di un lavoro completo; tutto ciò avviene attraverso un iter graduale, parte dagli elementi essenziali ed arriva all'uso di comandi anche molto complessi, fino ad approdare al di là della semplice erogazione delle nozioni necessarie al superamento dell'esame ECDL (European Computer Driving Licence - Patente Europea del Computer). Il modulo "elaboratore testi"

spiega come creare un documento di testo con il Word, partendo dall'impostazione della pagina, passando quindi al paragrafo, al carattere e così via per arrivare alla creazione di un docu-

mento apprezzabile. Il modulo di calcolo, ad usare il programma

"foglio" insegna, ad usare il potentissimo Excel. Anche in questo caso il percorso è lineare e graduale: si inizia con le formule matematiche elementari, per passare, alle funzioni semplici e poi a quelle molto complesse. Con il modulo per la gestione delle "basi di dati", invece, si accede al fantastico mondo di Access, un software che

si presenta diverso rispetto agli altri tre pacchetti di Office, ma soprattutto più ostico al punto che molti autori hanno fallito nel tentativo di renderlo fruibile agli utenti inesperti. L'autore di questo volume, invece, ha fatto di Access uno strumento non più per pochi eletti, ma alla portata di tutti. Nel modulo di "presentazioni", infine, è rappresentato PowerPoint, un software che pochi sanno utilizzare veramente. Lo studio di questo programma parte dall'immagine di una sequenza operativa che inizia con la scelta del modello di struttura, delle combinazioni di colore, degli sfondi, quindi spiega come utilizzare correttamente i layout di diapositiva, approfondisce l'inserimento di tutti i tipi di contenuti, studia le varie tipologie di transizioni ed animazioni standard, ma soprattutto di animazioni personalizzate permettendo all'utente di manipolare a piacimento ogni singolo oggetto della diapositiva; vengono spiegati piccoli trucchi per rendere più affascinante una presentazione e catturare così l'attenzione del pubblico, che è lo scopo fondamentale dell'uso di questo programma. Un testo, dunque, che consente a chiunque di apprendere in modo sistematico, progressivo e piacevole, quanto è necessario per muoversi consapevolmente nei fitti meandri dell'informatica.

