

## Gestione di file e uso delle applicazioni

## Obiettivi del corso

- **Conoscere** gli elementi principali dell-interfaccia di Windows
- **Gestire** file e cartelle
- **Aprire** salvare e chiudere un file
- **Lavorare con le finestre**
- **Conoscere** l'organizzazione delle cartelle
- **Spostare, copiare, eliminare** oggetti
- **Cercare file cartelle**
- **Conoscere** le differenze tra file di dati e di programmi
- **Impostare** la stampa di un file
- **Usare** browser web
- **Installare** applicazioni
- **Usare** più applicazioni contemporaneamente
- **Utilizzare** help in linea
- **Conoscere** i virus e come difendersene

## Oggetti visibili sul desktop

Le icone possono rappresentare:

Programmi



Cartelle



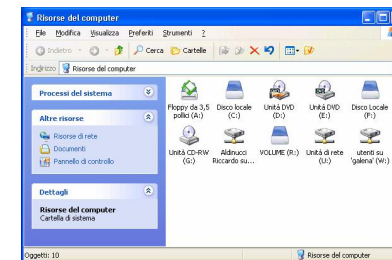
Singoli documenti



## Risorse del computer

Visualizza i contenuti di diverse unità

Facendo doppio click sulle unità ne vediamo il contenuto



## Proprietà di monitor e desktop

Serve a cambiare lo sfondo

Le caratteristiche dello screensaver

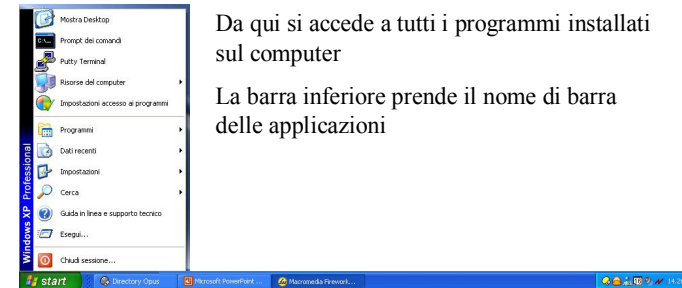
La risoluzione della scheda grafica



## Pulsante Start e barra applicazioni

Da qui si accede a tutti i programmi installati sul computer

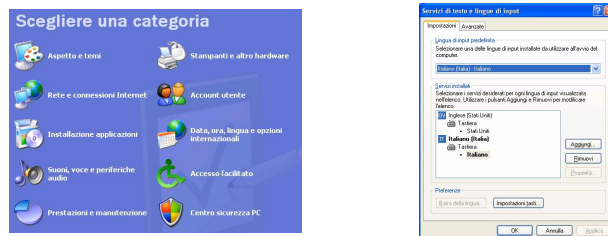
La barra inferiore prende il nome di barra delle applicazioni



## Pannello di Controllo

Gestisce le impostazioni di un computer Microsoft da Sistema possiamo accedere a tutte le caratteristiche del PC (modello della CPU, RAM, etc.)

Esempio: Tastiera - ci dà la possibilità di cambiare la *localizzazione*



## Spegnere il Computer

- Non si usa l'interruttore di accensione (si può compromettere il funzionamento del computer, e si perderanno i dati non salvati)

Si usa il comando "smetti" (o "shutdown", o "spegni")



## Creare cartelle e file

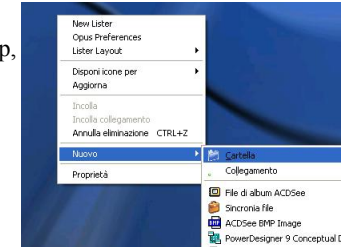
Sono i destinatari naturali dei nostri dati:

- Documenti di testo
- Filmati
- Musiche
- Fotografie
- Etc.

## Creare una nuova cartella sul desktop

Posso porre documenti sul desktop (attenzione, il desktop è una cartella sul nostro disco)

Per creare una cartella sul desktop, posso fare click col bottone destro del mouse, ed inserire il nome della cartella che voglio inserire



## Creare un nuovo documento

Ad esempio possiamo provare a creare un documento di testo.



## Nuovi documenti in una cartella

Le procedure sono identiche a quelle usate per creare documenti sul desktop

## Rinominare file o cartelle

Possiamo dare i nomi che preferiamo ai file

Nella stessa cartella non possiamo avere due file con lo stesso nome

La massima lunghezza del nome del file può essere di 255 caratteri

Non sono ammessi: / , \ > < ? | ; :

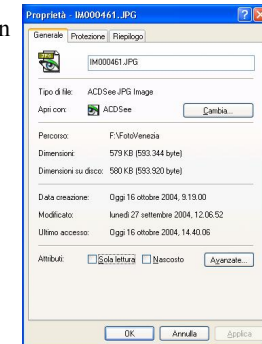
## Proprietà dei file e delle cartelle

Facendo click col destro sull'icona di un file o di una cartella possiamo:

Visualizzare le proprietà dell'oggetto (dimensione, data di creazione, ultima modifica, etc.)

Proteggere il file, rendendolo di sola lettura

Modificarne visibilità, accesso e condivisione (Windows NT, 2000, XP)



## Aprire salvare e chiudere file

Operazioni essenziali per gestire i nostri dati:

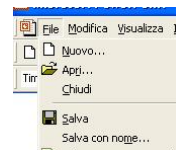
Visualizzare i file

Aprire file

Salvare file

Creare una copia

Etc.



## File e documenti

I file contengono la forma digitalizzata dei documenti che ci interessano:

Lettere

Immagini

Suoni

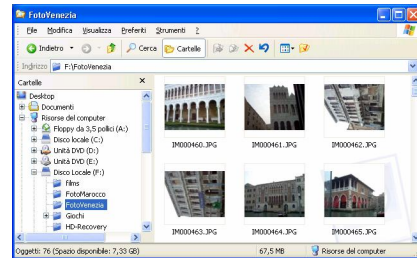
Etc.

## Visualizzare le directory

Start → Programmi → Esplora risorse

oppure

Star → Programmi → Accessori → Esplora risorse



## Aprire un file

Doppio click sull'icona del file



Oppure

“Apri” dall'applicazione che ha prodotto il file



## Salvare un file

Proviamo a creare un file di testo con notebook:

Nuovo → documento di testo → inseriamo del testo

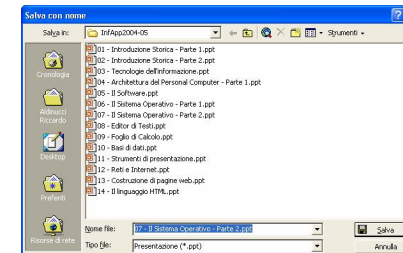
Salviamo il testo:

File → Salva



## Salvare una copia del file

File → salva con nome

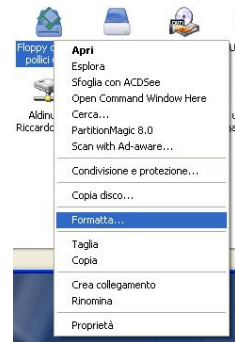


## Formattare un floppy

Operazione preliminare necessaria per poter inserire dati sul disco

Risorse del computer → click col destro sull'unità A: → formatta

Attenzione: si perdono tutti i dati precedentemente scritti sul floppy



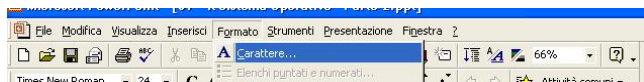
## Lavorare con le finestre

Come aprire,  
spostare,  
ridimensionare,  
scorrere,  
chiudere una finestra.



## Finestre di programma

- La finestra contiene i comandi del programma che gestisce il documento
- I comandi variano da programma a programma, ma mantengono una certa omogeneità generale



## Spostare una finestra

- La barra colorata superiore agisce da "maniglia"
- Cliccandola si può spostare la finestra dove ci è più comodo

## I tre pulsanti in alto a destra

- Nascondere la finestra (la troviamo sulla barra delle applicazioni)
- Ingrandire la finestra, che prende tutto lo schermo
- Chiudere la finestra (e l'applicazione)



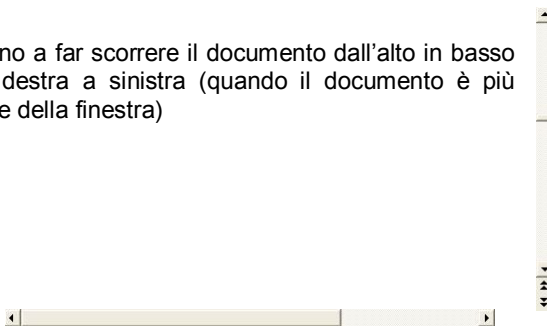
## Ridimensionare una finestra

- Mettere il mouse sul bordo o sull'angolo;
- Il cursore cambia forma "↔"
- Trascinando il cursore possiamo cambiare le dimensioni della finestra



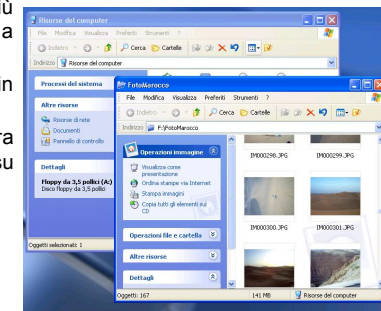
## Barre di scorrimento

- Note anche come "scroll bar"
- Servono a far scorrere il documento dall'alto in basso e da destra a sinistra (quando il documento è più grande della finestra)



## Aprire più finestre

- Si possono aprire più finestre, relative a programmi diversi
- La finestra attiva è quella in primo piano
- Per cambiare la finestra attiva click col mouse su un'altra finestra



## Finestre di dialogo

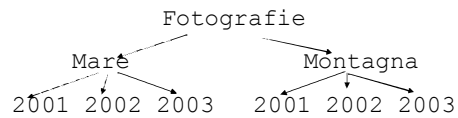
- Per vederne una, click col mouse sull'ora, in basso a destra.
- Possiamo inserire dati (modificare data o ora)
- Non possiamo ridimensionarle
- A cose fatte, si dà OK ( o annulla)



## Organizzare le cartelle

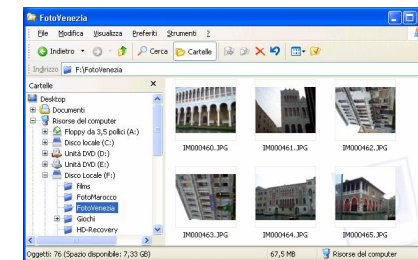
- Le cartelle servono a contenere documenti omogenei, evitando di affollare il desktop
- Ad esempio, possiamo mettere in una stessa cartella tutte le foto dell'estate

## Struttura ad albero



## Esplora risorse

- la vista "Esplora risorse" si presta bene a costruire e gestire una struttura ad albero per immagazzinare i dati

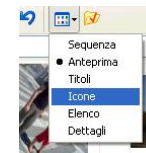


## Navigare nella gerarchia delle cartelle

- Se vicino ad una cartella appare il segno “+” è possibile espandere la cartella in sottocartelle
- Si può risalire di livello, fino ad arrivare al “desktop”, la cartella di livello più elevato

## Cambiare visualizzazione

- Possiamo visualizzare in modalità “icone”, “elenco”, etc.



## Spostare, copiare, eliminare

- Facendo click sull'icona del documento, e mantenendo premuto il pulsante del mouse, possiamo spostare il documento nella cartella di destinazione

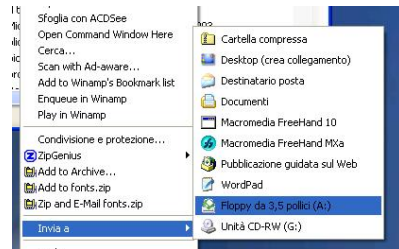
Se effettuiamo la stessa operazione tenendo premuto <ctrl> il file viene copiato (non spostato)

## Eliminare file e cartelle

- Per eliminare un file o una cartella (attenzione, se ne cancella tutto il contenuto) possiamo:
- Spostare il file o la cartella nel cestino
- Click destro → Elimina

## Backup dati

- Per copiare un file su floppy
- Click destro → invia a: →floppy



## Il Cestino

- Contiene tutto ciò che abbiamo eliminato.
- Se vogliamo ripristinare un documento nel cestino, click destro → ripristina
- Svuota: elimina definitivamente i file cancellati

## Cercare file e cartelle

- Come trovare o rintracciare dati?



## Cercare il nome

- Start → Trova
- Inseriamo il nome, o parte del nome



## Cercare il contenuto

- Start → Trova → File o cartelle → inseriamo il testo che stiamo cercando

## Cercare la data

- Selezionando la check box "data" potremo aggiungere come criterio di ricerca la data di creazione o di ultima modifica



## File di dati e programmi

- Dati:
- Documenti, immagini, tabelle, etc.
- Programmi:
- Fanno funzionare il computer

## Nomi e percorsi dei file

- Nome del file: il nome associato  
"Dati novembre.doc"
- Percorso: indica la posizione del file nell'unità

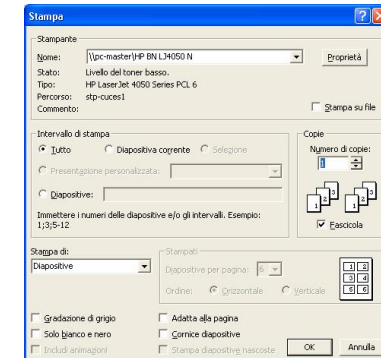
C:\Documenti\Datimensili\Dati Novembre.doc

## Estensioni principali

- .com .bat .exe
- .dll .drv .sys .vbx
- .doc .rtf .txt .wri
- .htm .html
- .bmp .gif .jpg .png .tif
- .aif .mid .mp3 .wav
- .avi .Mov .Mpg
- .zip .rar

## Stampare

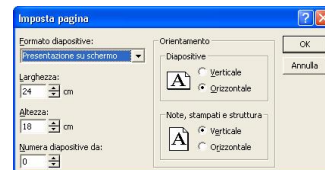
- Aprire il file
- File → Stampa



## Impostare la pagina

File → Imposta pagina  
Serve a

- cambiare l'orientamento della pagina
- cambiare dimensioni
- cassetto di alimentazione
- Etc. etc.



## Inviare alla stampante

Attenzione a

- Tipo di carta
- Qualità della stampa
- Numero di copie
- ....

## Coda di stampa

- I documenti in stampa si accodano
- Possiamo sospenderli, eliminarli, fermare la stampa



## Navigare su web

- Pagina web: unità base di contenuto di Internet
- Si trova mediante un indirizzo
- URL: Uniform Resource Locator

## Usare i link

- I collegamenti (link) servono a spostarsi da una pagina ad un'altra
- I collegamenti possono essere parole o immagini

## Memorizzare gli indirizzi

- Pagine interessanti si possono memorizzare mediante il comando "Aggiungi a preferiti"

## Installare applicazioni

- Come aggiungere programmi
- Aggiornare o modificare driver

## Verifica dei requisiti

- Ho il corretto sistema operativo?
- Ho la CPU minima richiesta?
- Ho sufficiente RAM?
- Ho spazio disco?

## Creare collegamenti sul desktop

- Il programma installato compare sotto il menù  
Start → Programmi

Se voglio, posso creare un collegamento sul desktop (click destro, crea collegamento)

## Comprimere e decomprimere

- Ridurre la dimensione dei file, conservando tutte le informazioni presenti
- Non possono essere eseguiti!
- Archivio: un file che contengono molti files zippati

## Disinstallare

- Pannello di controllo → Installazione applicazioni → Cambia/rimuovi



## Usare più applicazioni

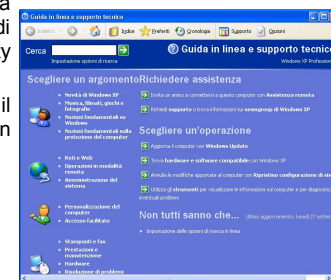
- Multitasking: esecuzione di più programmi contemporaneamente
- Posso passare da una finestra all'altra ( e da un programma all'altro)
- Alt-TAB per vedere tutte le applicazioni attive

## Nascondere la barra applicazioni

- Click Destro sulla Task Bar → Proprietà → Nascondi automaticamente
- Per ripristinarla: sempre in primo piano

## Help on line

- Guida di Windows: guida generale, cambia aspetto a seconda delle versioni di Windows, ha sempre una utility di ricerca
- I singoli programmi hanno il proprio help, a volte anche un assistente



## Si è bloccato il PC....

- Ctrl Alt Canc: dovrebbe apparire la finestra Termina applicazione o Task Manager
- Se una applicazione è bloccata, premiamo Termina

## I Virus

Possono:

- Distruggere programmi e dati
- Cambiare le impostazioni del sistema
- Modificare il funzionamento di altri programmi



## Funzionamento

- Motore di riproduzione
- Meccanismo di attivazione
- Fase distruttiva



## Propagazione

- Attraverso email: negli attachment
- Per copia da un file all'altro (copiando dati da CD o floppy infetti)
- Via rete

## Antivirus

- Antivirus che servono a proteggere in tempo reale il computer:
- Norton (Symantec), AVG (Grisoft), Kaspersky, VirusScan (McAfee)
- Si possono configurare per aggiornamento automatico via rete

