

FONDAMENTI DI WINDOWS

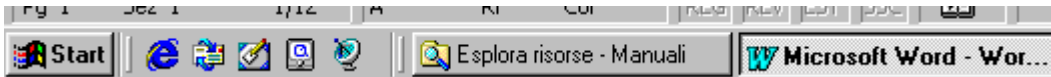


All'avvio di Windows compare una finestra definita 'desktop' o 'scrivania'. Sul desktop sono disposte le 'icone' che rappresentano i programmi o i *collegamenti* ai programmi o ai *files*.

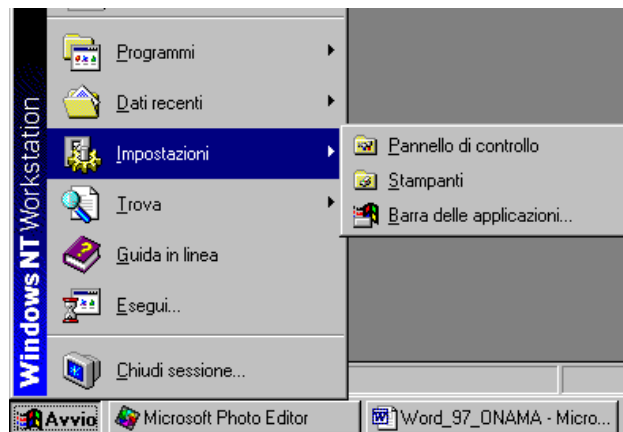
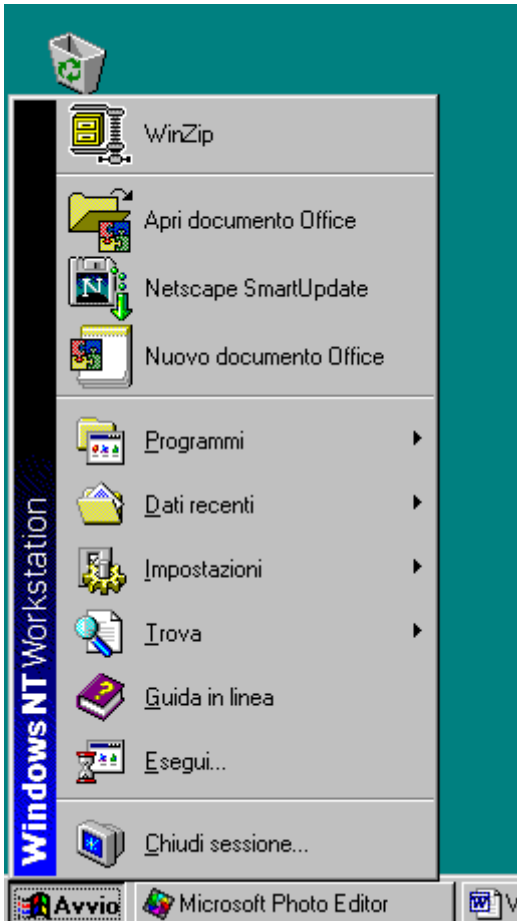
Le icone permettono, attraverso un 'doppio click' di aprire i programmi cui sono collegate; un programma (ad esempio Microsoft Word) viene anche definito col termine 'applicazione'.

Nella parte inferiore del desktop è presente la 'barra delle applicazioni' così chiamata perché in essa vengono sempre visualizzate le applicazioni 'attive'.

Sulla barra delle applicazioni è presente il pulsante **Avvio** o **Start** (a seconda della versione di Windows installata, ma la funzione è sempre la stessa) che permette di aprire una finestra contenente le 'voci' più importanti per lavorare con Windows.



Un click sulla voce Avvio o Start (da ora in poi per convenzione useremo sempre la dicitura 'Avvio'), permette di aprire il menù di scelta relativo a tale voce, se nelle voci di scelta presenti, compare alla destra un triangolino significa che le voci sono 'nidificate', ovvero vi sono ancora dei sotto-menù.

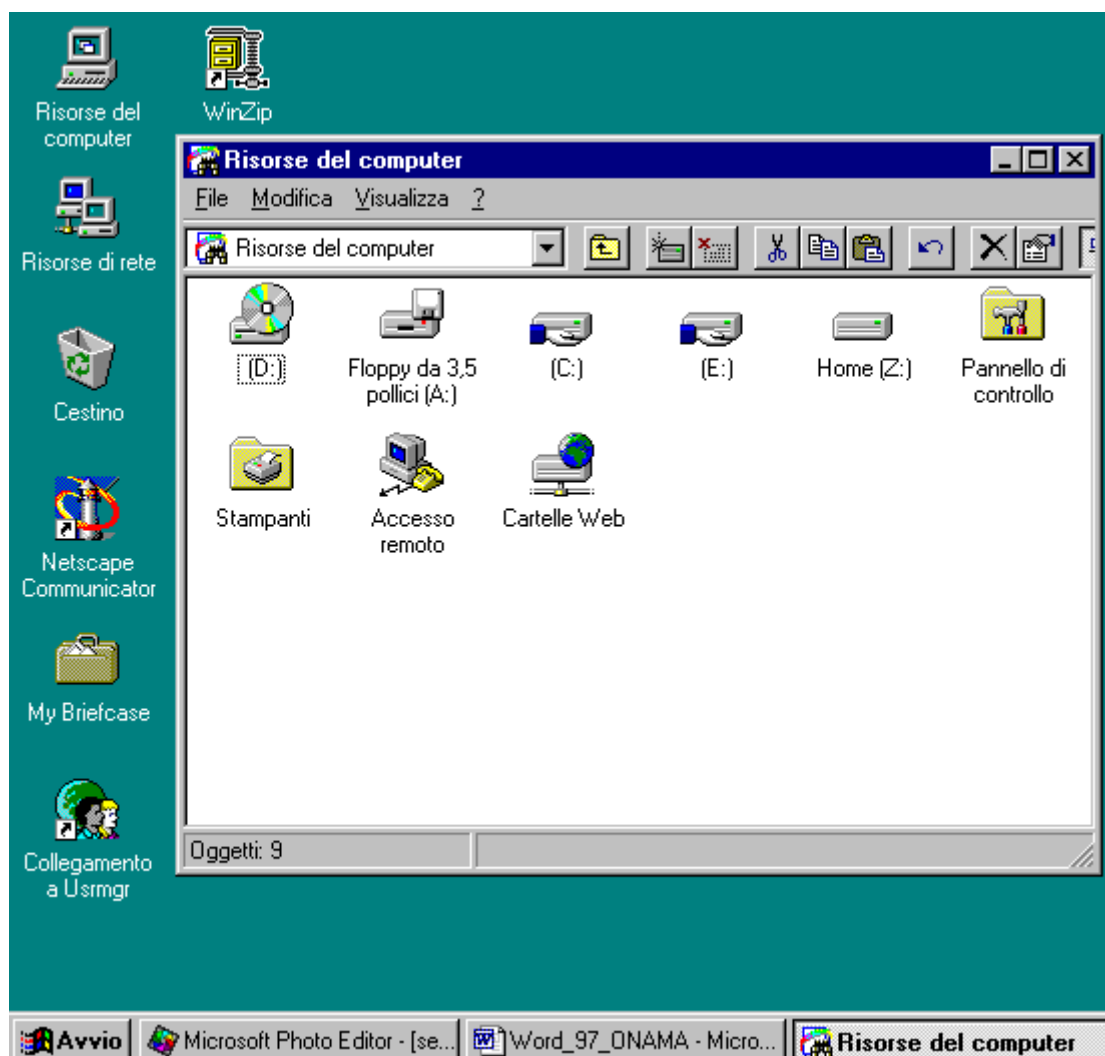


Ad esempio un 'percorso' classico è Avvio → Impostazioni → Stampanti per raggiungere la finestra relativa alla 'gestione' delle stampanti del Personal Computer, la definizione percorso ci permette di introdurre il concetto di **cartella** e di **file** che dovremo conoscere a fondo per lavorare nel modo migliore.

Tornando al nostro desktop, individuata l'icona 'Risorse del Computer', andiamo ad aprirla col *doppio click*, ovvero due click sul tasto sinistro del mouse in rapida successione.

Anticipiamo, e lo vedremo più avanti, che Windows ha introdotto l'uso del tasto destro del mouse, per raggiungere, attraverso 'scorciatoie' le funzioni utente maggiormente utilizzate.

Risorse del Computer

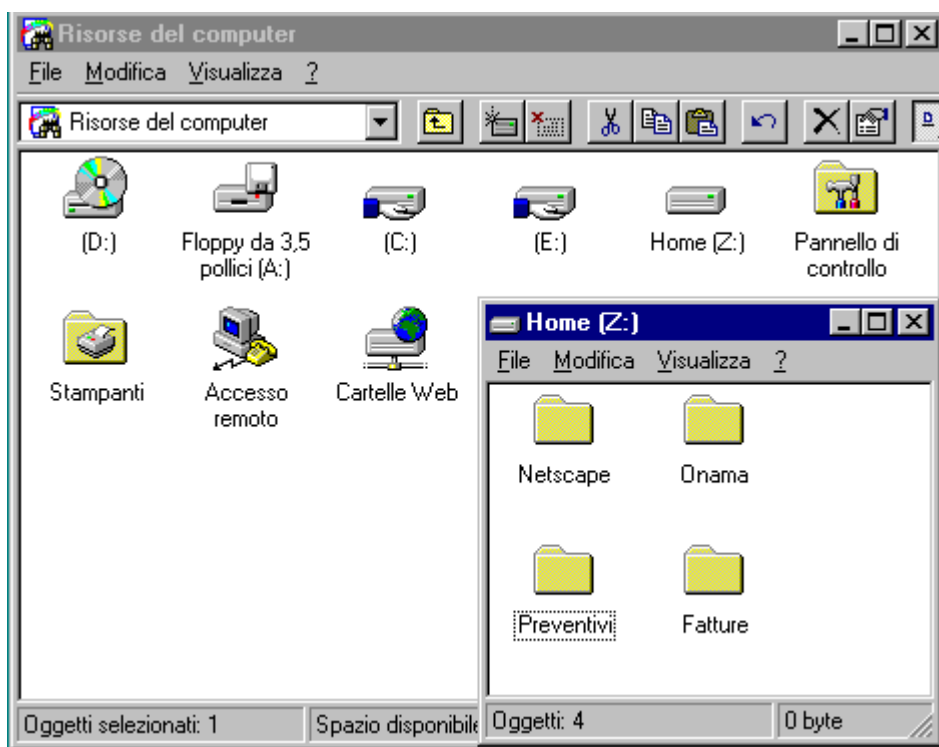


La finestra risorse del computer, così come dice il nome, ci permette di accedere e di gestire le risorse hardware e software del nostro personal computer; le icone presenti all'interno della finestra possono variare a seconda dei dispositivi e dei collegamenti installati nella macchina, di norma sono sempre presenti le icone relative agli Hard Disk (o dischi fissi), al Pannello di controllo, alle Stampanti. Possiamo pertanto intuire che in Windows abbiamo più 'strade' possibili per raggiungere un determinato risultato. (Per chiarire: possiamo raggiungere la cartella 'Stampanti' sia da qui che attraverso il percorso precedentemente illustrato).

Il lettore (driver) di dischetti (floppy disk) viene sempre identificato con la lettera 'A', il primo Hard Disk presente con la lettera 'C' e lettere successive per gli altri dispositivi.

Nell'esempio in figura sono presenti: un lettore floppy, tre Hard Disk (C, E, Z), un lettore CD ROM identificato con la lettera 'D'.

E' di fondamentale importanza conoscere la destinazione dei propri documenti per una efficace gestione dei files e il rispetto del di gruppo.

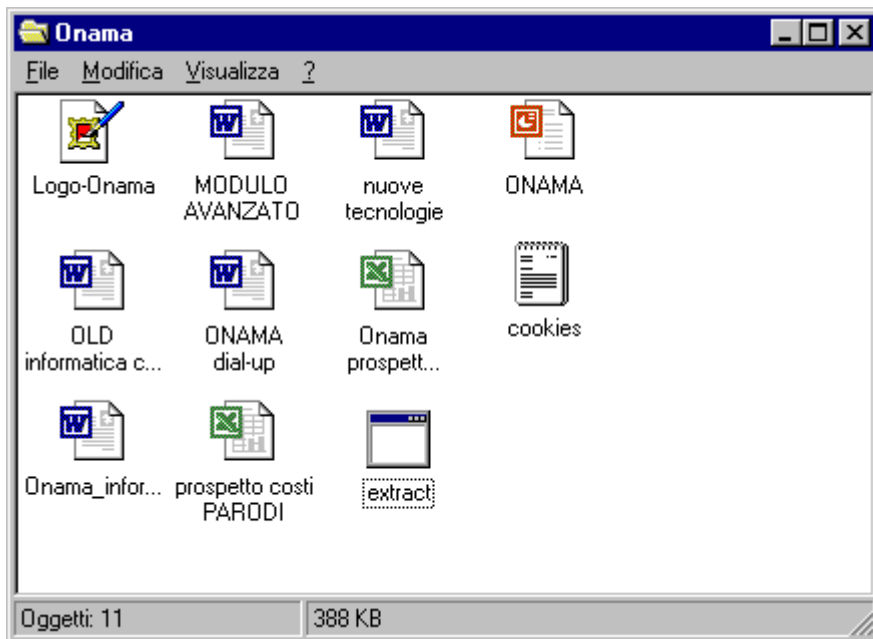


Nell'esempio in figura è stata 'aperta' la finestra relativa al disco 'Hone Z' all'interno del quale sono presenti le cartelle Netscape, Onama, Preventivi e Fatture. Una cartella è sempre identificata dal colore giallo.

All'interno della cartella è possibile trovare altre cartelle e/o files, i files vengono identificati in modo iconografico a seconda del **formato**. Un file è pertanto un 'oggetto' che può essere un documento di Word, una tabella di Excel con o senza grafici, una presentazione di Power Point e molto altro ancora.

E' buona norma (e deve essere regola per i principianti) NON eseguire il doppio click su icone di cui non si conosce il significato, in quanto questo potrebbe pregiudicare il vostro lavoro e la stabilità del computer.

Un file oltre a essere identificato da una icona, viene identificato anche dall'**estensione**, ovvero tre caratteri finali assegnati dal programma che ha generato il file, (esempio .DOC .XLS .PPT).



Nella figura sopra riportata all'interno della cartella ONAMA sono presenti 11 files

1 immagine

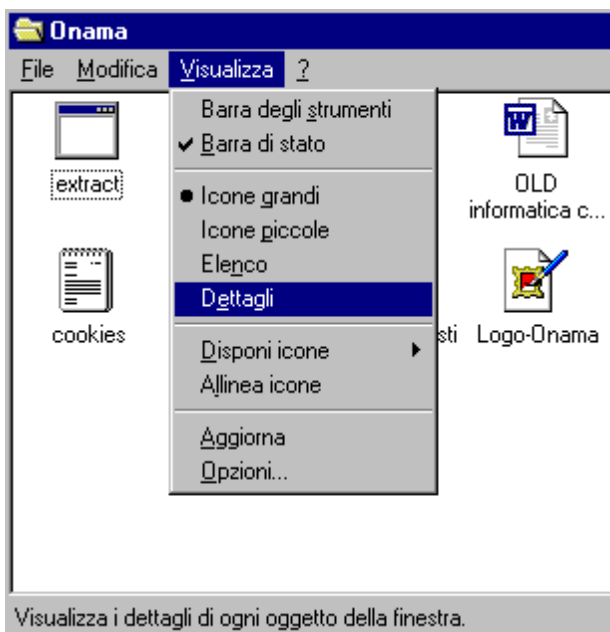
5 documenti di Word

2 documenti di Excel

1 Presentazione Power Point

1 file di testo

1 oggetto non identificato



In una finestra di Windows è possibile visualizzare il contenuto in modi diversi, per fare ciò occorre puntare sulla voce di menù Visualizza e scegliere la modalità di visualizzazione desiderata, da questo menù è anche possibile scegliere la modalità di disposizione delle icone nella finestra.

Per visualizzare le proprietà di un oggetto è possibile vederne le **Proprietà** cliccando sull'icona col tasto destro.



La visualizzazione dei dettagli permette di ottenere tutte le informazioni relative agli oggetti contenuti nella finestra.

Altre operazioni in Risorse del computer

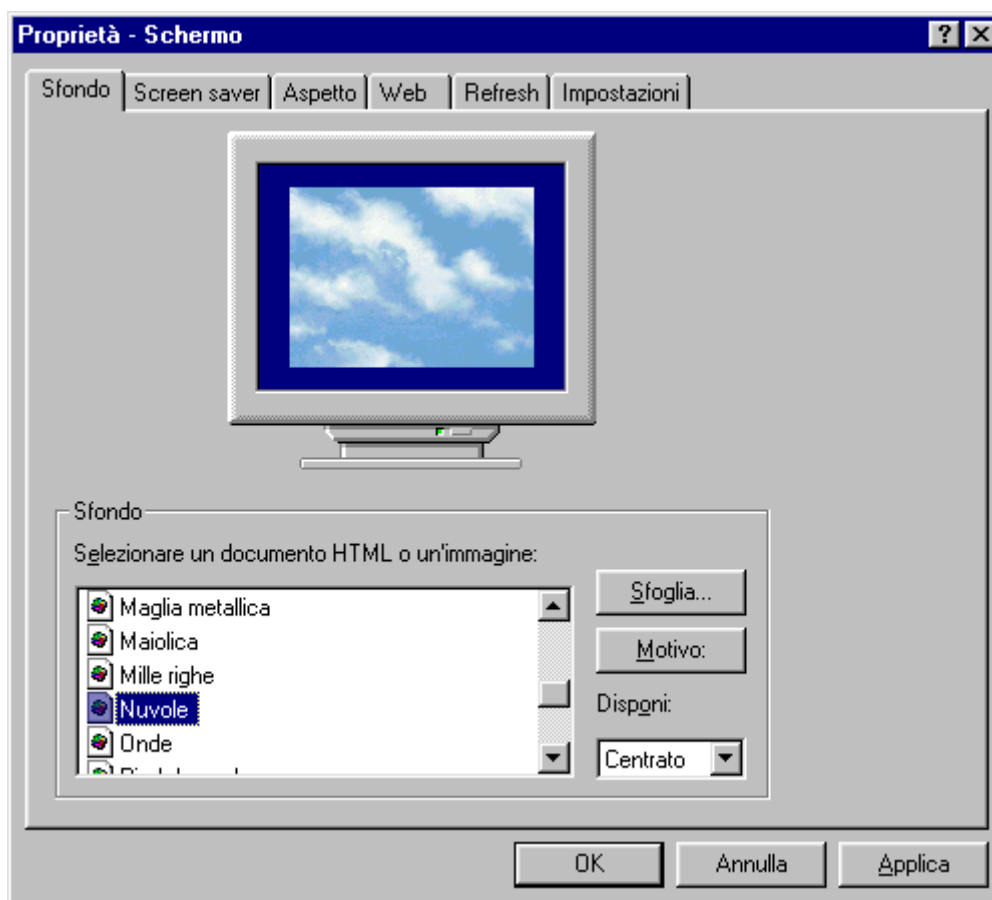


Dopo aver selezionato un oggetto è possibile 'gestirlo' attraverso il menu File, naturalmente come sempre la stessa cosa è possibile per mezzo del tasto destro del mouse. (Esempio: per formattare un dischetto posso in Risorse del computer selezionare l'icona col tasto sinistro, aprire il menù File e

scegliere Formatta, così come posso cliccare sull'icona del floppy col tasto destro e scegliere la voce Formatta.

Proprietà dello schermo

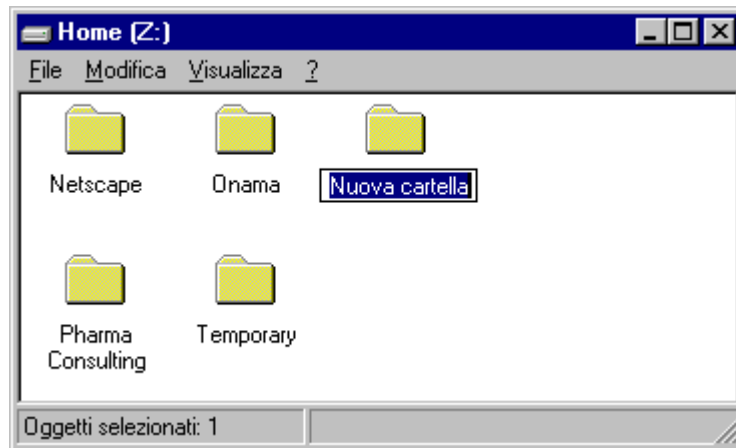
Per comprendere al meglio la caratteristica delle **Proprietà** di un oggetto, proviamo a cliccare col tasto destro in un punto vuoto del desktop, come sempre si aprirà un menù scorciatoia con le voci maggiormente utilizzate tra le quali **Proprietà**; se clicchiamo su questa voce si aprirà una finestra che permette, attraverso una serie di **etichette** di gestire le impostazioni dello schermo, quali lo sfondo, lo screen saver, le impostazioni relative alla risoluzione.



Si raccomanda di non cambiare le impostazioni dello schermo se non si è sicuri delle operazioni eseguite.

Creazione di cartelle

All'interno di una finestra è possibile creare cartelle a piacere, per fare ciò abbiamo due modi:
tasto destro del mouse → voce di menù **Nuovo** → voce di menù **Cartella**
menù **File** → **Nuovo** → **Cartella**



In entrambi i casi appena compare la nuova cartella con la scritta evidenziata occorre lasciare il mouse e scrivere il nome desiderato della cartella.

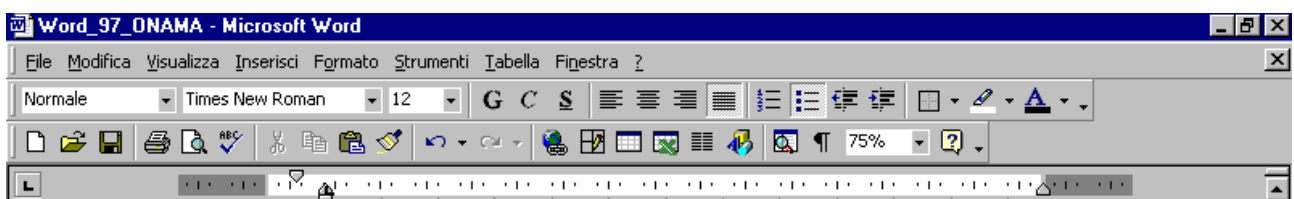
Nel caso l'operazione non riesca è sempre possibile 'rinominare' una cartella cliccando su essa una volta col tasto destro del mouse e scegliendo la voce di menù *Rinomina*

Avvio di un programma

Per avviare un programma è necessario cliccare su Avvio → Programmi e cercare la voce corrispondente al Programma desiderato. Una volta aperta la finestra del Programma potrà uscire in due modi:

dal Menù File → Esci

cliccando sulla casella contenete una X nella parte alta a destra della finestra

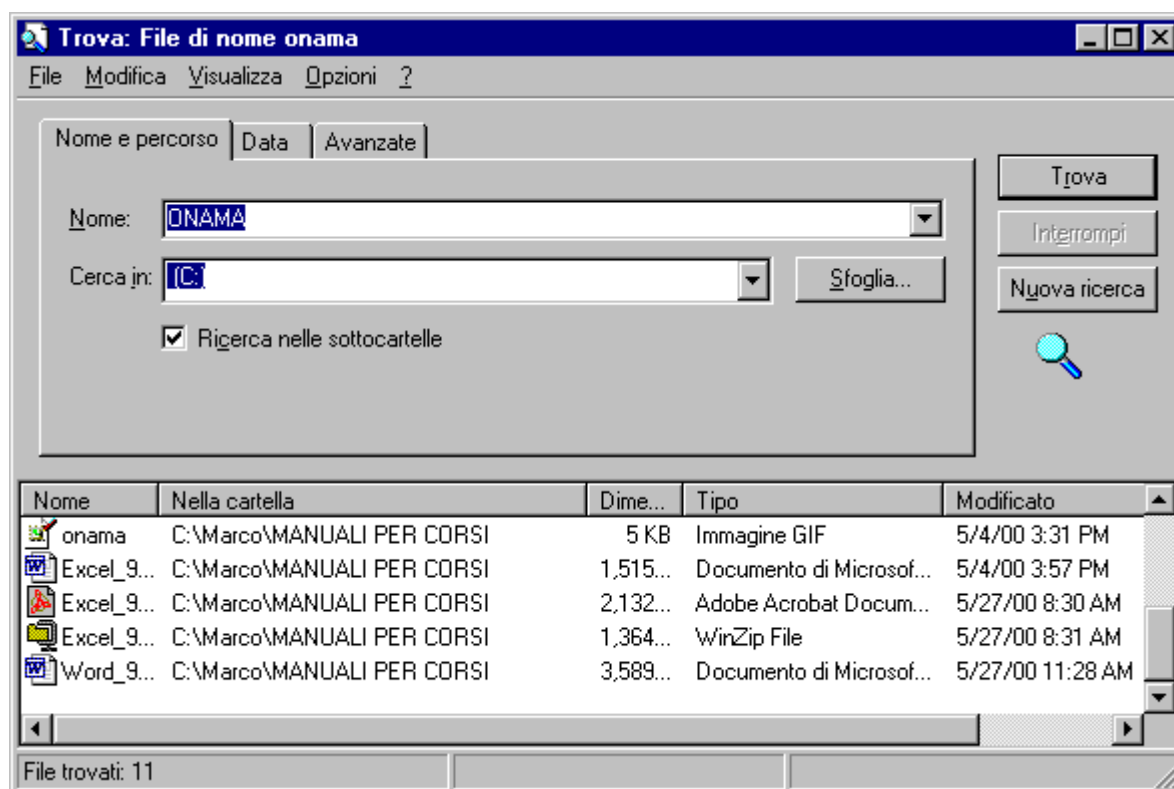


Pulsanti di ridimensionamento

Posti nella parte alta a destra della finestra questi tre pulsanti permettono una gestione ottimale della finestra, il primo pulsante contenente una trattino basso (underscore) fa sì che la finestra sia *'ridotta a icona'*, ovvero posta sulla barra delle applicazioni pronta per essere richiamata; il secondo pulsante permette di *'ridimensionare'* la finestra stessa rispetto al video, assumendo o una dimensione *'a tutto schermo'* o una dimensione *'ridotta'*; l'ultimo pulsante permette la chiusura definitiva della finestra.

Trovare un oggetto

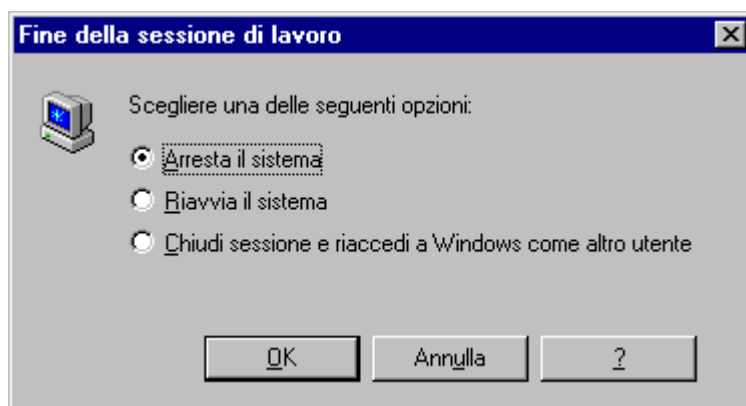
Può succedere di non ricordare più dove è stato salvato un determinato file o documento, in questo caso si ricorre alla voce di menù **Trova** presente nel menù **Avvio**



Nell'esempio in figura sono stati trovati 11 oggetti corrispondenti alla chiave cercata *'onama'*; per ogni oggetto è specificato il nome, la cartella di destinazione, la dimensione ecc. ecc.

E' anche possibile effettuare ricerche avanzate per **Data** o per ulteriori criteri.

Arresto di Windows



E' di fondamentale importanza chiudere Windows in modo appropriato!

Una chiusura 'a caldo' o inopportuna potrebbe causare perdite di dati e problemi di stabilità del personal computer. **MAI si deve pigiare l'interruttore del PC senza aver prima effettuato la corretta procedura.**

Per fare ciò occorre cliccare (dopo aver chiuso i programmi aperti durante la sessione di lavoro) sul pulsante Avvio → Chiudi sessione → Arresta sistema

In alcuni PC lo spegnimento avviene automaticamente, in altri appare una scritta che invita a spegnere il computer.

Talvolta oltre alla voce Chiudi sessione è presente una voce 'Disconetti xxxx' dove xxxx è il nome dell'utente che ha effettuato l'accesso al PC. Questa opzione offre la possibilità di terminare la sessione di lavoro lasciando però il personal computer acceso e pronto per l'accesso di qualche altro utente..... e questo introduce il concetto di sicurezza e di rete.

Informazioni di accesso	
Nome Utente:	<input type="text" value="marcopa"/>
Password:	<input type="password" value="*****"/>
Dominio:	<input type="text" value="CEU"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Arresta il sistema"/>	

Sicurezza

All'accensione, in un sistema di rete con validazione dell'utente, occorre inserire in appositi 'campi' alcuni identificativi quali il nome dell'**utente** e la **password**. In alcuni casi è presente anche un terzo campo, quello del **Dominio di appartenenza**, di norma già compilato.

Lavorare in una azienda (quale ONAMA) con un sistema informativo complesso può creare qualche apprensione; se si comprende a fondo la filosofia della rete e della distribuzione delle informazioni può agevolare il lavoro individuale e di gruppo.

Al fine di ottimizzare le risorse (non solo hardware) e migliorare l'efficacia e l'efficienza delle azioni è stato costituito presso ONAMA un servizio di Help Desk, al quale fare riferimento per ogni esigenza di carattere complesso.

Gli amministratori di rete hanno predisposto la vostra macchina in modo tale da agevolare le operazioni di routine, è però fondamentale che ogni utente abbia scrupolo di osservare alcune regole di base (e di buon senso):

non divulgare la propria password

non lasciare la password scritta in evidenza su un Post It lasciato sul monitor o nel cassetto

se si teme che la password sia a conoscenza di altri chiedere all'Amministratore di rete una nuova password

Disconnettersi dalla rete e dal sistema quando si è in pausa

Astenersi dall'accedere a PC, cartelle e files per i quali non si hanno diritti

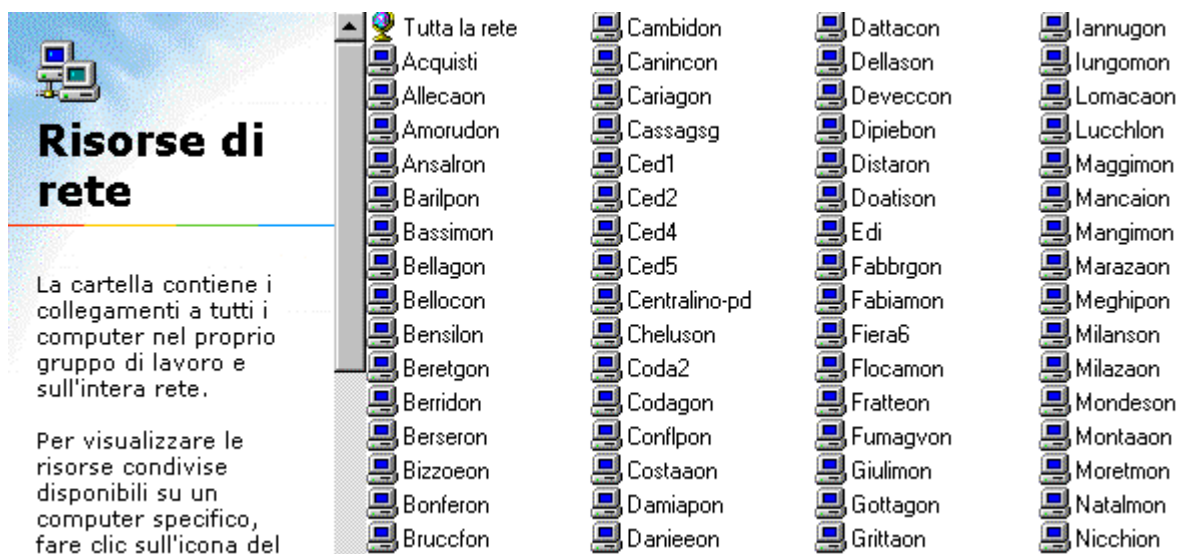
Salvare i documenti nelle cartelle indicate

Risorse di Rete



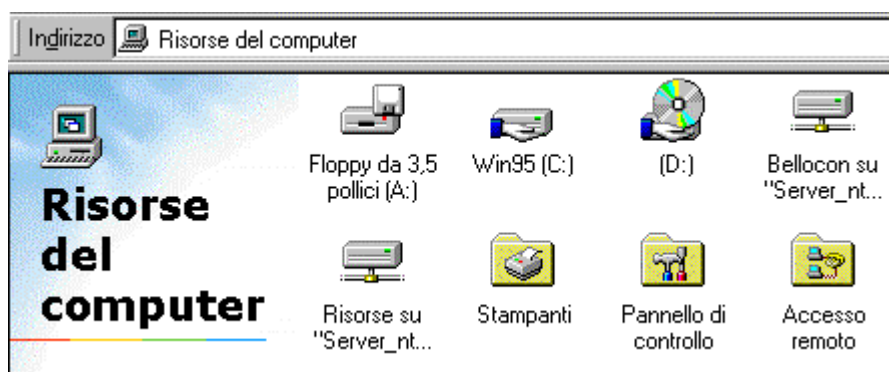
Per mezzo del programma Risorse di rete, potrete visualizzare i personal computer degli utenti connessi alla rete in quel momento, in questo modo (se autorizzati) si avrà la possibilità di accedere alle risorse fisiche di un terminale remoto.

Sarà pertanto possibile, ad esempio, salvare un documento di Word in una cartella posta sul Server dell'azienda e renderlo (eventualmente) disponibile per altri utenti.



Per agevolare il lavoro degli utenti, l'Amministratore di rete ha predisposto per voi, nella finestra **Risorse del computer**, una o più icone che corrispondono di fatto a collegamenti con un Hard Disk remoti, ovvero non situati sui vostri personal computer.

Quindi, non dovrete aver motivo per cercare di 'girare per la rete'.

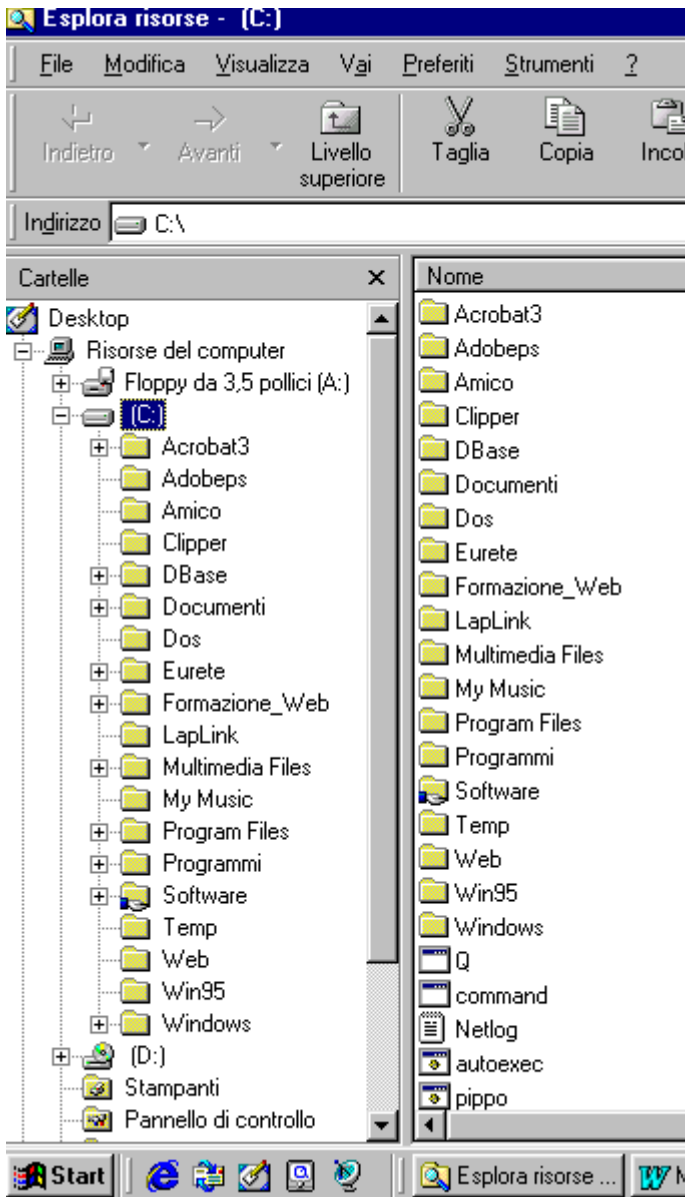


Nell'esempio in figura l'icona del disco '**Bellocon su "Server_nt"**' è in realtà un collegamento ad un Hard disk presente sul server e situato presso il Centro Elaborazione Dati (CED). Ogni utente della rete, avrà quindi la stessa icona con riferimento al proprio identificativo.

E' buona norma salvare i propri dati sul disco nel Server a garanzia della sicurezza dei dati.

RICORDATEVI CHE IL CED EFFETTUA CON SISTEMATICITA' LA COPIA DI SICUREZZA DEI DATI PRESENTI SUL SERVER E SOLO DI QUESTI.

Gestione risorse



Un modo più efficace per gestire le risorse del computer è quello di ricorrere al programma Esplora Risorse o Gestione Risorse. Questo programma permette di visualizzare in una finestra suddivisa in due parti le cartelle (nella parte sinistra) e il contenuto della stesse nella parte destra.

Drag & Drop

E' possibile spostare file e/o cartelle in modo facile catturando col tasto sinistro del mouse gli oggetti e trascinandoli nella nuova destinazione.

Cut & Paste

Gli oggetti possono essere anche spostati di cartella attraverso la tecnica Taglia - Copia - Incolla.

Oltre alle solite possibilità permesse dal Menù File, è possibile connettere e disconnettere unità di rete dal Menù Strumenti

Pannello di controllo

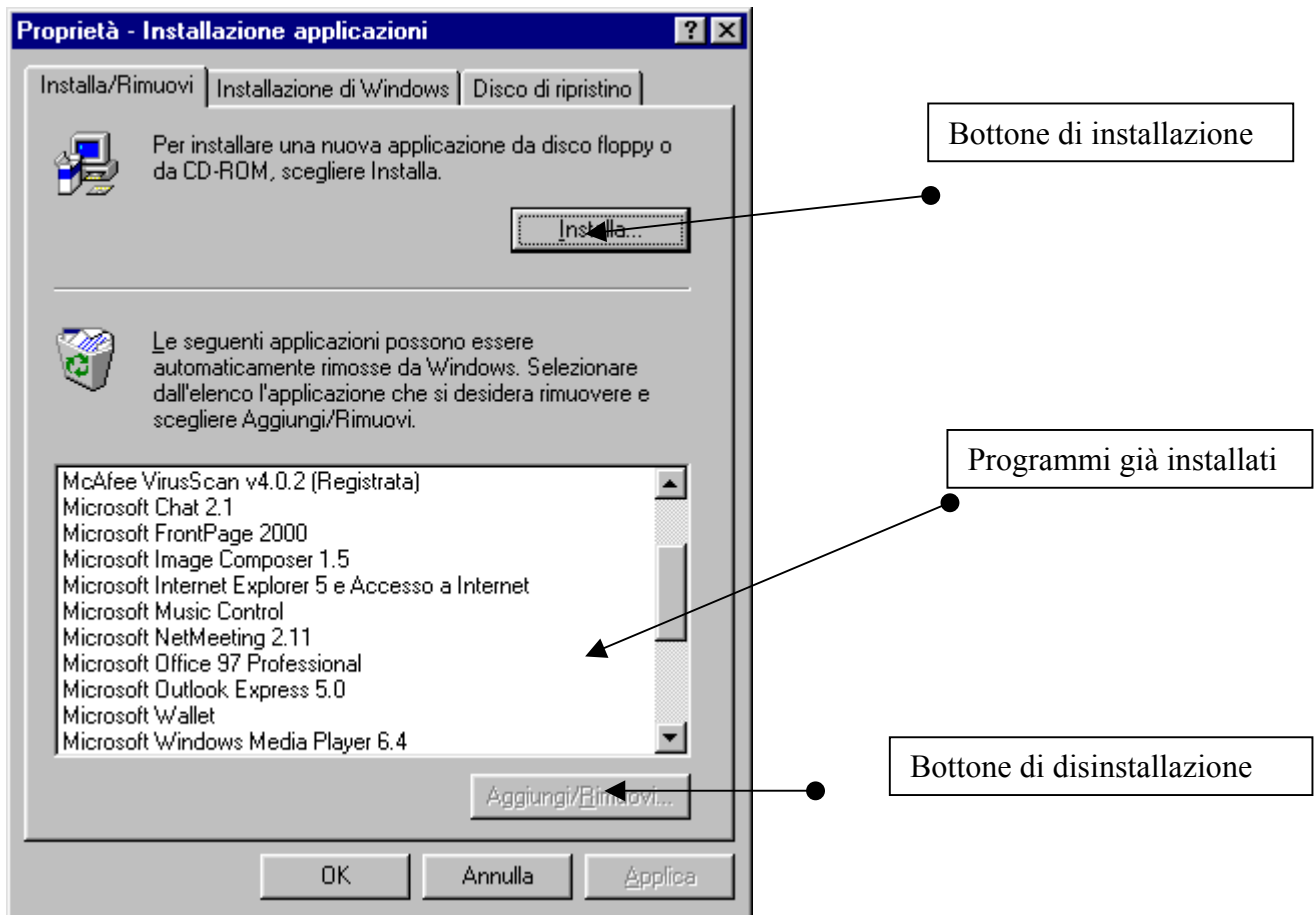


Attraverso il Pannello di controllo è possibile gestire al meglio l'installazione e la rimozione delle applicazioni, l'installazione di nuovo hardware, le operazioni relative alla data e ora ecc. ecc.

Tuttavia, poiché alcune impostazioni vanno a incidere sulla configurazione del personal computer è bene operare con cautela ed non modificare impostazioni di cui non si conoscono gli effetti.

In Pannello di controllo è presente anche l'icona **Impostazioni internazionali** che permette di modificare i parametri relativi al separatore decimale utilizzato nella visualizzazione dei numeri, al formato della valuta, al formato di visualizzazione della data.

Per la data si consiglia di utilizzare il formato gg/MM/aaaa anche per superare alcuni problemi legati all'anno 2000.



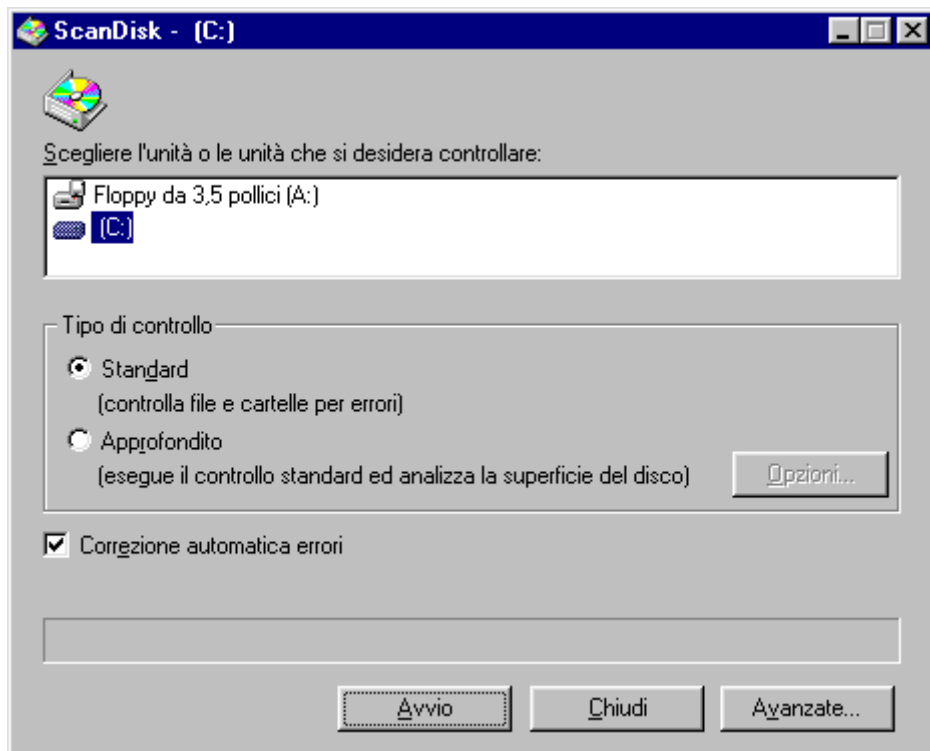
Se si installano programmi diversi da quelli noti è bene effettuare la rimozione degli stessi attraverso il programma Installa applicazioni, se si rimuove la sola Cartella, Windows potrebbe non funzionare correttamente.

Manutenzione del sistema

Per una efficace manutenzione del sistema Windows mette a disposizione alcuni programmi di utilità quali **Scandisk** e **Deframmentazione del disco**; il primo individua e cerca di correggere eventuali errori fisici presenti sull'Hard Disk, il secondo ottimizza lo spazio e la disposizione dei programmi nell'Hard Disk. A questi programmi si accede dal menù Avvio --> Programmi --> Accessori --> Utilità di sistema.

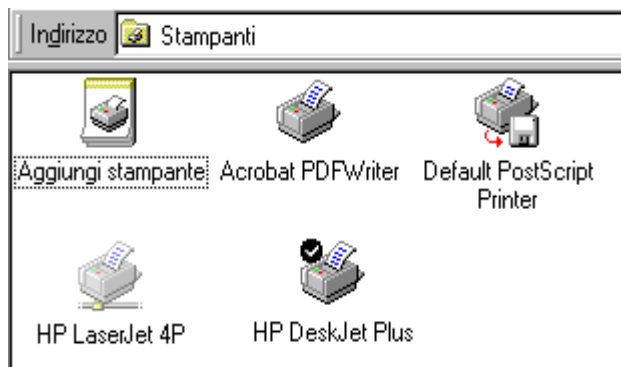


Una terza applicazione può essere presente sul desktop ed è **RegClean**, programma di utilità per la manutenzione del registro. Almeno una volta al mese è consigliata la manutenzione del sistema.



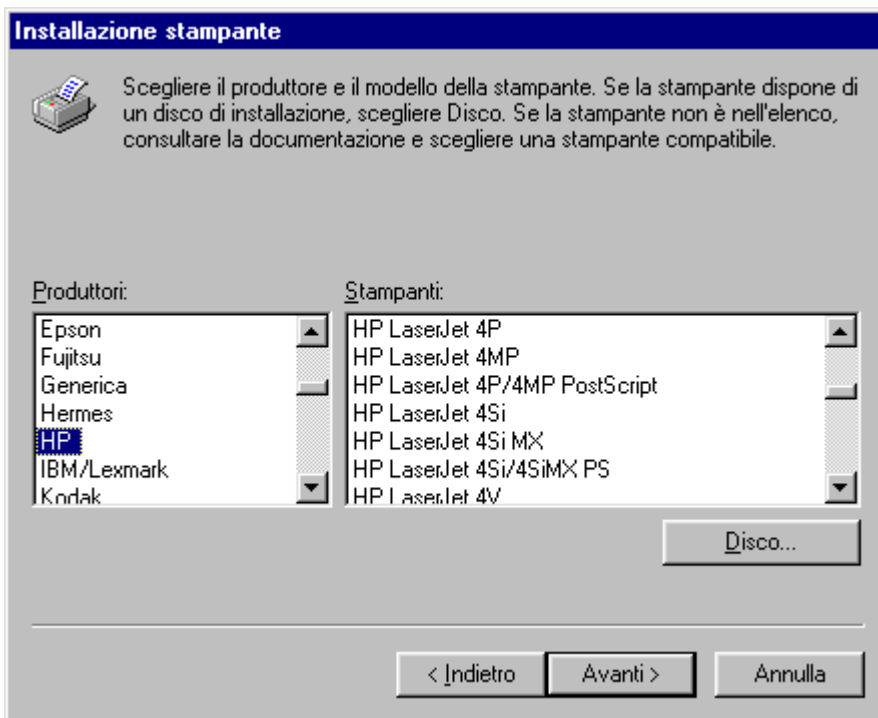
Stampanti

La finestra Stampanti permette di gestire l'installazione e l'assegnazione di priorità delle stampanti, in un PC possono coesistere **stampanti locali**, ovvero connesse fisicamente al proprio PC o **stampanti di rete**, ovvero stampanti connesse fisicamente ad un altro PC, talvolta dislocate in altra stanza.



Per aggiungere una stampante si deve 'lanciare' il programma **Aggiungi stampante**, seguire le indicazioni circa il percorso locale o il percorso di rete e definire quindi il tipo di stampante.

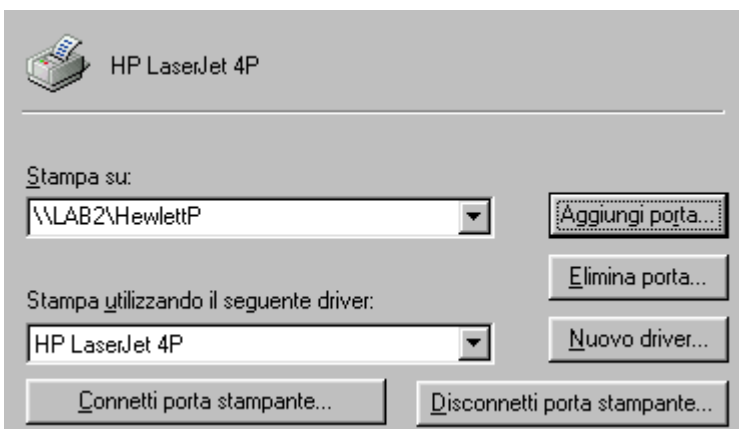
Di norma nei PC della rete aziendale le stampanti utilizzabili sono già state predisposte, consultare l'Help Desk per eventuali cambiamenti



Talvolta è necessario disporre dei **'driver'** della stampante, ovvero programmi software in grado di gestire le funzionalità della stampante che si desidera installare.

Anche in questo caso è opportuno fare riferimento all'Help Desk.

Nell'esempio sotto riportato, si fa riferimento alla stampante di rete HP LaserJet 4P installata sul Personal Computer denominato LAB2

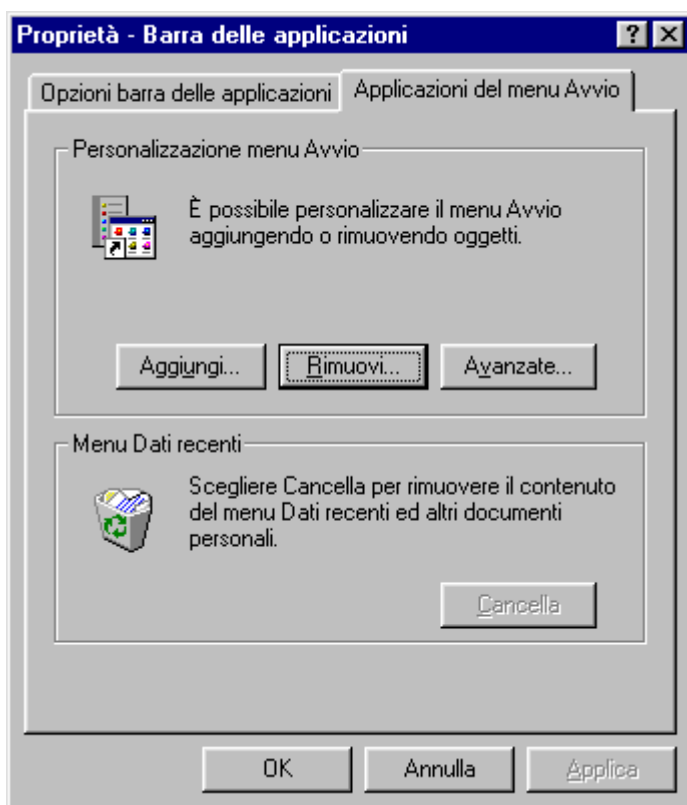


Barra delle applicazioni

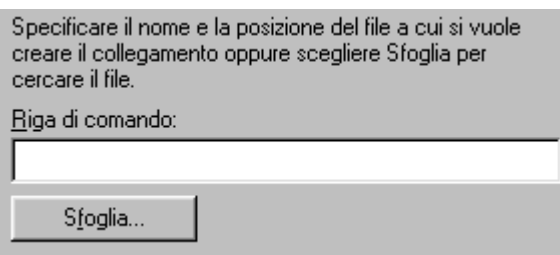
Per personalizzare le voci di menù presenti in Avvio abbiamo 2 strade:

- Avvio --> impostazioni --> Barra della Applicazioni e menu Avvio
- Cliccare col tasto destro sulla barra delle applicazioni e scegliere Proprietà

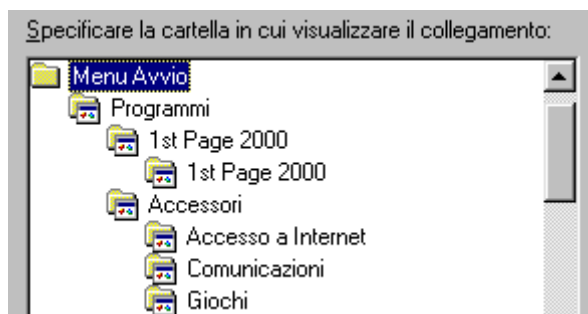
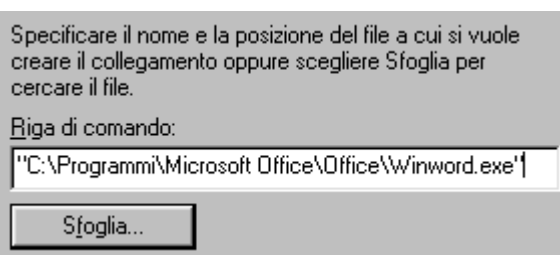
Si accede quindi all'etichetta Applicazioni del menu Avvio e si personalizza il menu Avvio aggiungendo o rimuovendo oggetti



Cliccando sul pulsante Aggiungi si apre una finestra nella quale siamo invitati a digitare il percorso completo dell'applicazione desiderata.



Ad esempio se desidero installare l'icona che richiama il programma Word per Windows dovrò digitare il corretto percorso.



Dovrò quindi scegliere la voce di destinazione e confermare: ora ho aggiunto una nuova voce al menù Avvio.

NB - Cliccando sul pulsante Avanzate è possibile gestire in modo ottimale l'aggiunta e la rimozione di oggetti tramite Gestione Risorse.

Guida di Windows

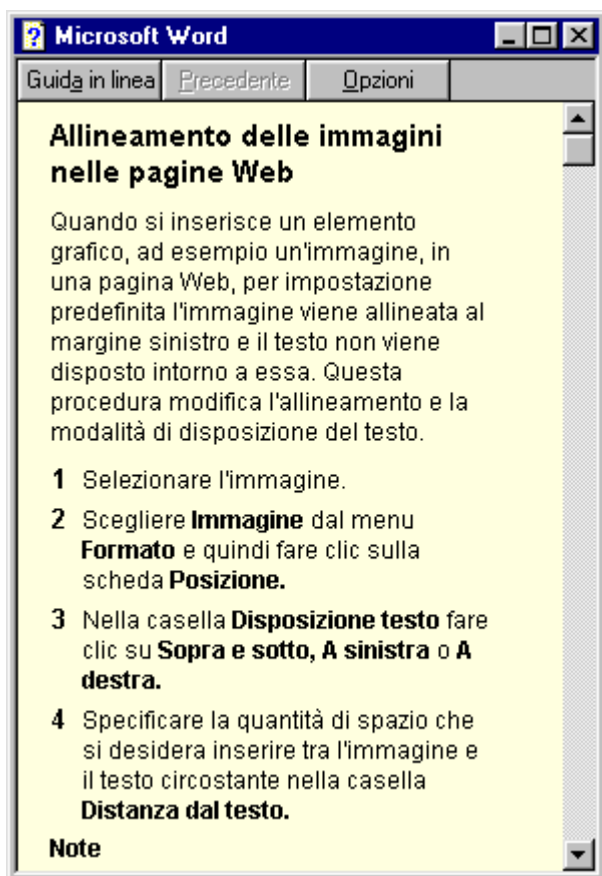


Windows mette a disposizione una Guida in linea, ovvero un vero e proprio manuale che è possibile consultare in ogni momento. Alla guida in linea si accede attraverso il menù Avvio.

In genere è bene ricordare che tutti gli applicativi che lavorano in ambiente Windows rendono disponibile una guida in linea richiamabile attraverso il '?' punto interrogativo posto a destra della barra del menù o attraverso la pressione del tasto funzione F1.

Normalmente in una guida in linea sono disponibili:

- il sommario
- l'indice
- la funzione di ricerca



Talvolta per raggiungere l'informazione desiderata bisogna provare con più termini o parole chiavi diverse, nell'esempio riportato in figura abbiamo riportato la soluzione di una delle 'grane' più comuni per gli utenti di Word per Windows, ovvero l'allineamento del testo rispetto alle immagini.

Siamo pertanto partiti da una richiesta generica 'immagini', con un doppio click sulla voce abbiamo individuato: 'Allineamento delle immagini nelle pagine Web...', riferimento valido anche per l'allineamento in una pagina non web, ovvero un normale documento.

Fare pertanto riferimento alla guida in linea è senz'altro il modo ottimale per 'imparare a fare'.

Tasti di scelta rapida

E se si rompe il mouse ?

Attivare la guida in linea	F1
Visualizzare il menù Avvio	CTRL + ESC
Uscire dal programma	ATL + F4
Attivare il menù di scelta rapida (right-click)	SHIFT + F10
Passare da una finestra ad un'altra	ALT + TAB
Tagliare	CTRL + X
Copiare	CTRL + C
Incollare	CTRL + V
Annullare (Modifica --> Annulla)	CTRL + Z