

Word: personalizziamo il correttore

Dovete realizzare un documento importante, avete il compito di preparare una relazione per il capo? Gli elaboratori di testi offrono la possibilità di correggere automaticamente eventuali errori di battitura o grammaticali. Questa volta vediamo come lo fa Word.

Word, il più diffuso programma per l'elaborazione di testi di Microsoft, consente di eseguire sia la correzione ortografica del testo sia la correzione grammaticale. Infatti, terminata la redazione di un documento è possibile avviare il controllo grammaticale semplicemente selezionando il relativo comando (*Grammatica*) situato nel menu *Strumenti*.

La finestra di dialogo che viene visualizzata, *Grammatica: Italiano*, è divisa in due parti. La prima contiene la frase del documento in cui il programma ha individuato un possibile errore grammaticale; la seconda, invece, situata nella parte più bassa, contiene la correzione suggerita (ma anche avvertimenti di vario genere, come, nel caso di forme passive ripetute, il consiglio di ricontrollare la frase che le contiene). Inoltre, è possibile notare la presenza di più pulsanti, disposti nella parte destra e nella parte inferiore della finestra.

I pulsanti collocati nella parte destra sono:

- *Inizia*, che consente di avviare la procedura di controllo;

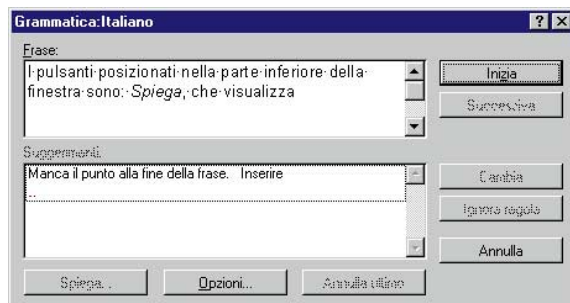
- *Successiva*, per passare al periodo seguente del testo;

- *Cambia*, che consente di apportare direttamente la modifica suggerita nel testo (se la modifica riguarda l'eliminazione di un doppio spazio inserito accidentalmente, ad esempio, il nome di questo pulsante viene modificato in *Elimina*);

- *Ignora regola*, che permette di tralasciare la correzione proposta;

- *Annulla*, che consente di interrompere l'intera procedura di correzione.

I pulsanti posti nella parte inferiore della finestra sono:



La finestra si divide in due parti: la prima contiene la frase da correggere; la seconda contiene la correzione suggerita.

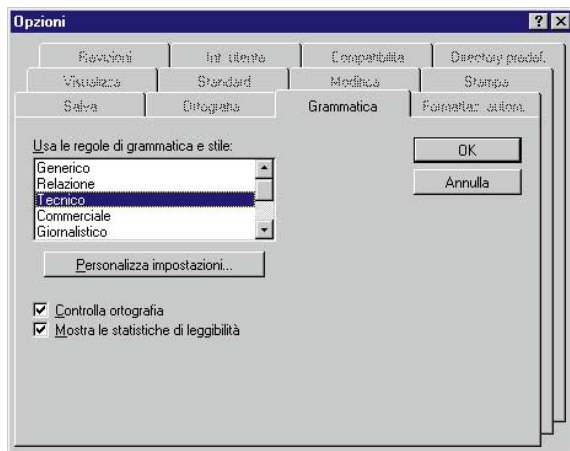
- *Spiega*, che visualizza una breve descrizione della regola grammaticale violata dalla frase che si sta controllando;

- *Opzioni*, che permette di accedere alle opzioni di configurazione dello strumento di correzione;

- *Annulla ultimo*, che rende possibile l'annullamento dell'ultima correzione apportata.

Premendo il pulsante *Opzioni*, è possibile visualizzare la finestra che consente la personalizzazione dello strumento di correzione. Si può scegliere tra diversi gruppi di stili e regole grammaticali. Gli stili possibili sono, in tutto, nove: *Generico*; *Relazione*; *Tecnico*; *Commerciale*; *Pubblicitario*; *Personalizzato 1*; *Personalizzato 2*; *Personalizzato 3*. Come si può notare, è anche possibile definire stili e regole personalizzate da utilizzare per la correzione dei documenti.

Oltre alle due caselle di controllo, poste nella parte inferiore della finestra di dialogo, che permettono di attivare lo strumento di correzione ortografica (*Controllo*



La finestra *Opzioni* consente di scegliere lo stile da utilizzare con il correttore.

PC OPEN consiglia

Da fare

► Nel caso si decida di apportare modifiche sostanziali ad un dizionario, è consigliabile servirsi dei dizionari personalizzati previsti dal programma. Sarà possibile, così, utilizzare sia il dizionario standard che quello personalizzato, a seconda delle esigenze.

Da non fare

► Dimenticare di controllare i termini sottolineati con il simbolo ondulato rosso. Spesso ne vengono inseriti molti e alcuni di questi sono dovuti a termini entrati nell'uso corrente ma non ancora inseriti nel dizionario del programma. Molti altri, però, sono dovuti a veri errori ortografici.

Word: personalizziamo il correttore

ortografia) e di creare un documento che contiene le statistiche di leggibilità del testo (*Mostra le statistiche di leggibilità*), si può notare il pulsante *Personalizza impostazioni*, posto sotto alla finestra di selezione dello stile e delle correzioni ortografiche. Questo pulsante, se premuto, permette di modificare i criteri di correzione per lo stile attualmente selezionato.

La casella di riepilogo a discesa *Stile di scrittura* consente di selezionare lo stile desiderato (tra i nove disponibili). Sotto questa casella, sono presenti tre pulsanti di opzione (*Stile*, *Grammatica* e *Meccanica*), che permettono di scegliere il gruppo di elementi che si intende includere nella procedura di correzione. Infatti, relativamente al pulsante di selezione attivato, vengono mostrati, nella casella di riepilogo sottostante, elenchi di voci diversi. Per includere o escludere queste voci dall'insieme di quelle utilizzate durante la procedura di correzione, è necessario attivare o disattivare la casella di controllo che le precede.

Nella sezione *Altre opzioni* è possibile personalizzare altri quattro aspetti. Il primo, *Rapporto parole/punteggiatura*, consente di inserire un valore che specifica il numero di parole entro il quale deve essere presente almeno un segno di punteggiatura. Il secondo, *Limite dei numeri scritti in lettere*, consente di specificare un limite massimo di numeri scritti in lettere che possono essere inseriti nel documento. Il terzo, *Dimensione frasi lunghe*, consente di assegnare un numero massimo alle parole che formano una frase. Infine, il quarto, *Distanza massima tra le parole ripetute*, permette di specificare un limite minimo di posizioni entro il quale una parola, all'interno della stessa frase, può essere ripetuta.

Il pulsante *Azzera tutto*, posto nella parte superiore destra della finestra, può essere utilizzato per ripristinare le condizioni predefinite. I pulsanti *OK* e *Annulla* consentono, rispettivamente, di confermare o annullare le modifiche apportate. Infine, il pulsante *Spiega* permette di visualizzare una finestra nel cui interno è presente una descrizione della regola grammaticale selezionata nella casella di riepilogo posta nella parte sinistra della finestra.

✎ Naturalmente, è possibile accedere alle opzioni relative allo strumento di correzione scegliendo la voce *Opzioni* all'interno del menu *Strumenti*. Viene così visualizzata la finestra *Opzioni*, che è divisa in più schede. È sufficiente scegliere la scheda *Grammatica*, facendoci un clic sopra.

A differenza del metodo precedente, dove l'unica scheda attiva è *Grammatica*, utilizzando questo metodo



Per ogni stile di scrittura, è possibile scegliere gli elementi da utilizzare durante la procedura di correzione.

è possibile scegliere contemporaneamente di personalizzare tutti gli aspetti del programma. Se si intende apportare modifiche al correttore ortografico è necessario scegliere la scheda *Ortografia*. La scheda è divisa in tre sezioni: *Controllo ortografico automatico*, *Suggerisci e Ignora*. La prima contiene le caselle di controllo *Controllo ortografico automatico* (che, se attivata, consente di utilizzare sempre questa funzione durante la redazione del documento) e *Nascondi errori di ortografia nel documento corrente* (che, se attivata, consente di non visualizzare il classico segno rosso ondulato che individua la parola dove è presente un errore).

La seconda contiene le caselle di controllo *Suggerisci sempre* (che permette di ottenere sempre un suggerimento sull'eventuale correzione da apportare) e *Suggerisci solo dai dizionari principali* (che permette di ottenere suggerimenti utilizzando solo i dizionari selezionati).

L'ultima sezione contiene le caselle di controllo *Parole MAIUSCOLE* (che permette di evitare avvisi d'errore nelle parole scritte interamente in maiuscolo) e *Parole con numeri* (che, a differenza della precedente, esclude il controllo ortografico per le parole che contengono numeri). Premendo il pulsante *Dizionari personalizzati* è possibile modificare, aggiungere o eliminare le parole contenute nell'eventuale dizionario personalizzato, mentre premendo il pulsante *Ricontrolla documento* è possibile ripetere il controllo ortografico sull'intero documento attivo. Infine, sono presenti i pulsanti *OK* e *Annulla*, che consentono, rispettivamente, di confermare o annullare le modifiche apportate.



TIP Lo strumento di correzione offre la possibilità di scegliere tra diversi stili di scrittura. È possibile, a seconda delle evenienze, servirsi di quello più idoneo, semplicemente scegliendolo nell'apposita finestra che riguarda le opzioni di personalizzazione dello strumento stesso.

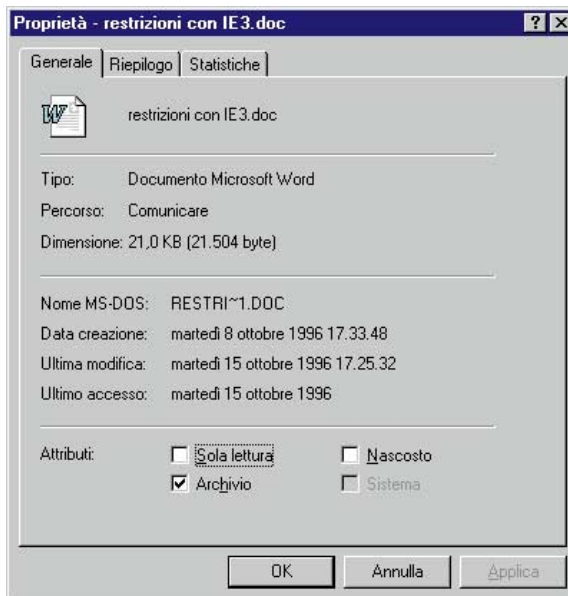
Microsoft Word Le informazioni sui documenti



Utilizzando Word, l'elaboratore di testi di Microsoft, è possibile impiegare funzioni specifiche per conoscere il numero di parole, paragrafi e caratteri che compongono il documento. Per utilizzare queste funzioni, tuttavia, non è assolutamente necessario avviare Word, caricare il documento di cui si vogliono controllare queste informazioni e quindi scegliere i comandi necessari.

Infatti, esiste un metodo molto più veloce per ottenere queste informazioni. Utilizzando l'Explorer di Windows 95, è possibile entrare nella cartella che contiene il file desiderato e, posizionato il puntatore sulla sua icona, premere il pulsante destro del mouse. Nel menu di scelta rapida che appare, è necessario scegliere la voce *Proprietà*. Viene così visualizzata la relativa finestra, divisa in tre schede: *Generale*, *Riepilogo* e *Statistiche*.

La prima è divisa in



La finestra Proprietà di Word, divisa in schede, consente di visualizzare le informazioni quali il nome, la dimensione e il tipo di documento. Nella scheda Statistiche è possibile avere informazioni specifiche quali il numero di pagine, le righe e il numero di caratteri di cui è composto.

quattro parti: la prima, nella parte superiore della finestra, mostra il titolo del documento; la seconda contiene informazioni circa il tipo di documento, il percorso all'interno del disco fisso in cui è posi-

zionato e le dimensioni (esprese sia in Kbyte che in byte); la terza visualizza informazioni circa il nome del documento in formato Dos (8+3), la data di creazione, la data relativa all'ultima modifica effettuata e la data dell'ultimo accesso; la quarta, ed ultima, permette di visualizzare e decidere gli attributi del file (si può scegliere tra *Sola lettura*, *Archivio*, *Nascosto* e *Sistema*).

La seconda scheda è divisa in due parti. La prima mostra le informazioni circa l'autore del testo, eventuali parole chiave utilizzate per la ricerca del documento (preventivamente stabilite con la relativa funzione di Word) e, infine, la casella di testo che contiene eventuali commenti; la seconda parte contiene informazioni sul titolo del documento, il soggetto ed il modello utilizzato per crearlo.

La terza ed ultima scheda è divisa in tre parti. La

prima contiene informazioni circa la creazione, l'ultima data in cui il file è stato utilizzato e la data in cui è stato modificato l'ultima volta. La seconda contiene informazioni circa l'autore dell'ultimo salvataggio ed il numero corrente di revisione. L'ultima contiene le informazioni relative al numero di pagine, paragrafi, righe, parole, caratteri e byte.

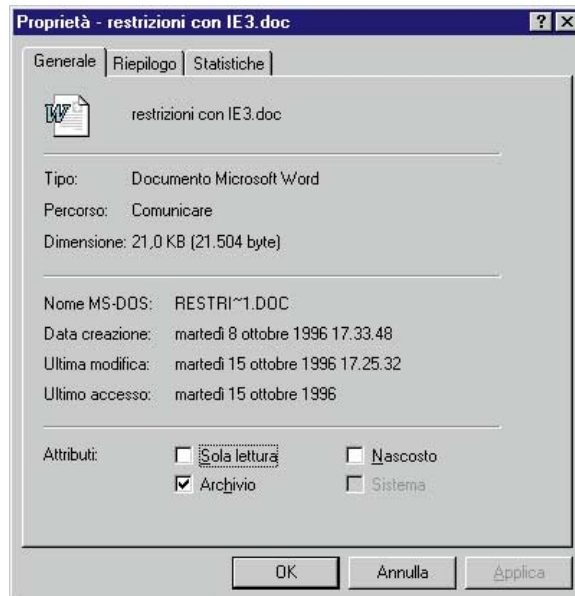
Attenzione però: per essere sicuri che i dati riportati nella scheda *Proprietà* siano aggiornati, è necessario, prima di procedere al salvataggio del file e quindi alla sua chiusura, effettuare alcune operazioni. Si selezionano il comando *Proprietà* all'interno del menu *File* e, visualizzata la relativa finestra di dialogo, si scelga la scheda *Statistiche*. In questa scheda vengono mostrate le informazioni circa il numero di paragrafi, il numero di righe, il numero di parole e di caratteri da cui il documento è composto. Quindi, si può chiudere la finestra. Questa operazione è necessaria perché, solo dopo aver aperto questa finestra si può essere sicuri che Word abbia effettuato nuovamente questi calcoli, che, quindi, risultano aggiornati a tutti gli effetti.

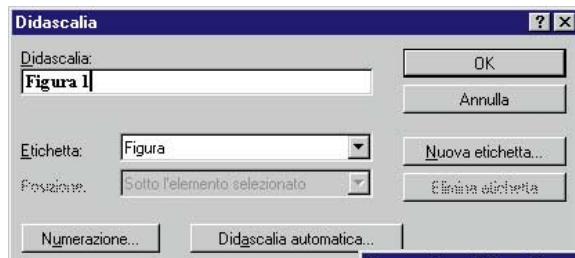
Microsoft Word Inserire le didascalie



Microsoft Word mette a disposizione una funzione apposita per l'inserimento delle didascalie nei documenti che lo richiedono. Infatti, è sufficiente scegliere il comando *Didascalia* nel menu *Inserisci*.

Viene così aperta la relativa finestra di dialogo, che permette di persona-





Le finestre di dialogo Didascalia e Numerazione didascalie consentono di stabilire velocemente tutti gli aspetti relativi all'utilizzo delle didascalie all'interno di un documento.

lizzare tutte le informazioni fondamentali relative a questo elemento.

Nella prima casella di testo, *Didascalia*, è possibile inserire, subito dopo l'etichetta ed il numero relativo alla figura, il testo che si intende associare. È necessario tenere presente che non è possibile sovrascrivere l'etichetta (*Figura*) ed il numero associato (che, naturalmente, varia di volta in volta).

È però possibile specificare nuove etichette da utilizzare: premendo il pulsante *Nuova etichetta*, posto nella parte destra della finestra, è possibile inserire, nella finestra che viene visualizzata (*Nuova etichetta*), il testo desiderato.

Per utilizzare il testo della nuova etichetta bisogna utilizzare la casella di riepilogo a discesa *Etichetta*, che contiene tutte le etichette definite fino a questo momento.

Nella parte inferiore della finestra sono presenti due pulsanti: *Numerazione* e *Didascalia automatica*. Premendo il primo pulsante viene visualizzata la finestra *Numerazione didascalie*. Utilizzando la casella di riepilogo a discesa, *Formato*, è possibile scegliere tra i cinque formati predefiniti disponibili. La casella di controllo *Includi numero di ca-*

pitolo, se attivata, consente di personalizzare due elementi:

- *Stile iniziale del capitolo*, che consente di scegliere, agendo sulla relativa casella di riepilogo a discesa, lo stile utilizzato per i titoli dei capitoli;

- *Separatore*, che permette di scegliere il tipo di carattere da inserire tra il numero del capitolo e l'etichetta utilizzata per le didascalie;

Nella parte inferiore della finestra è possibile controllare, mediante l'*Esempio*, il risultato finale delle scelte effettuate.

Infine, il pulsante *Didascalia automatica*, consente di specificare gli elementi, inseriti nel documento, a cui il programma assegnerà automaticamente la didascalia.

Visualizzata la finestra *Didascalia automatica*, è necessario scegliere l'elemento a cui si vuole assegnare questa caratteristica. Per fare ciò è sufficiente selezionare l'elemento all'interno della casella di riepilogo nella parte superiore della finestra. Gli elementi contenuti in questa casella supportano lo standard *Ole*, quindi non solamente le applicazioni Microsoft. Infatti, si potranno trovare riferimenti a tutti i programmi installati

sul computer che sfruttano questa tecnologia.

Una volta scelto l'elemento desiderato viene attivata, nella parte inferiore di questa finestra, la sezione *Opzioni*: è possibile assegnare una nuova etichetta e scegliere la po-



sizione in cui la didascalia deve essere inserita (si può scegliere tra *Sopra l'elemento* e *Sotto l'elemento*).

Microsoft Word Gestire i riferimenti incrociati



Spesso è necessario fare riferimento a parti del testo in una posizione qualsiasi all'interno del documento. A questo scopo Word mette a disposizione una funzione specifica. Scegliendo il comando *Riferimenti incrociati* nel menu *Inserisci*, viene aperta la relativa finestra di dialogo, che presenta tre caselle di riepilogo.

La prima, *Tipo*, permette, mediante la selezione con un clic del mouse, di scegliere l'elemento a cui si vuole associare un riferimento. Gli elementi tra

cui è possibile scegliere sono, in tutto, sette: *Titolo*, *Segnalibro*, *Nota a piè di pagina*, *Nota di chiusura*, *Equation Editor*, *Figura* e *Tabella*.

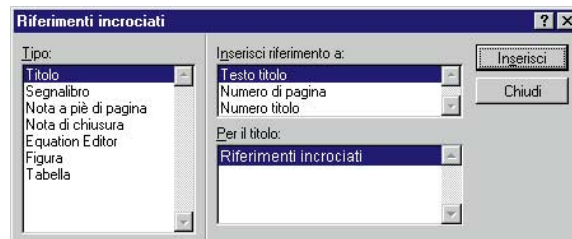
La seconda, *Inserisci riferimento a*, consente di specificare l'informazione che si desidera inserire ed aggiornare. Naturalmente, le voci presenti in questa casella di riepilogo variano a seconda dell'elemento selezionato nella casella *Tipo*.

La terza, *Per il titolo*, consente di scegliere l'elemento a cui applicare il riferimento, scegliendo tra quelli visualizzati all'interno della casella.

Una volta effettuate le scelte necessarie, bisogna premere il pulsante *Inserisci* per confermare l'operazione. In caso si intenda annullare l'inserimento di riferimenti si deve premere, naturalmente, il pulsante *Annulla*.

Una volta inserito un riferimento all'interno del documento, questo viene trattato come un oggetto a tutti gli effetti. Risulta impossibile modificare il riferimento posizionandosi sopra con il cursore. È però possibile premendo il pulsante destro del mouse sopra questo elemento, visualizzare un menu di scelta rapida, che presenta, tra gli altri, il comando *Aggiorna campo*.

Questo comando permette, in caso di modifica dell'elemento a cui il riferimento era stato abbinato, di aggiornarlo automaticamente, presentando le modifiche apportate. ●



In questa finestra è possibile stabilire le caratteristiche dei riferimenti.

Quando e come utilizzare le tabelle pivot

Il foglio di calcolo, oltre a gestire elenchi di vario genere, automatizzare calcoli e così via, può essere utilizzato per effettuare ricerche ed analisi sui dati contenuti nel foglio di lavoro. L'utilizzo di tabelle pivot consente di eseguire ricerche ed ordinamenti di dati molto semplicemente, contribuendo notevolmente a velocizzare questo tipo di operazioni.

Le tabelle pivot sono utili quando si devono consultare fogli di calcolo contenenti informazioni che si desidera analizzare in tempi molto brevi, cercando solamente alcuni dei particolari contenuti nel foglio.

Una volta selezionata una cella del foglio di lavoro in cui i dati risiedono, è possibile avviare la procedura di autocomposizione selezionando la relativa voce (*Tabelle pivot*) posizionata nel menu *Dati* di Microsoft Excel.

La prima finestra di dialogo permette di scegliere la fonte dei dati con cui si intende creare la tabella. Selezionando l'apposita casella di controllo è possibile scegliere di utilizzare dati provenienti da un foglio di calcolo Excel (*Elenco o database Microsoft Excel*, come nel caso dell'esempio), dati provenienti da fonti esterne (*Fonte dati esterna*, come, ad esempio, dati contenuti in un elaboratore di testi) e, infine, dati provenienti da più intervalli all'interno del foglio di calcolo (*Intervalli di consolidamento multipli*).

Effettuata la scelta desiderata e premuto il pulsante *Avanti*, è necessario selezionare l'area del foglio di lavoro che contiene i dati necessari alla creazione della tabella pivot: è possibile compiere questa operazione sia utilizzando il mouse (facendo un clic nel punto di origine dell'elenco o della tabella e trascinando fino al punto desiderato), oppure specificando direttamente, tramite l'indirizzo fisico, la cella iniziale e la cella finale. È necessario, durante questa operazione, includere nella selezione, se presenti, le intestazioni di righe e/o colonne. Risulterà così più semplice decidere la disposizione dei dati all'in-

	A	B	C	D	E	F
	Nome prodotto	Categoria	Agente	Fornitore	Data ordine	Importo ordine
1	Manibelle	Igiene	Luca Garbato	EDI20	12/03/96	L. 235.000
2	Lacrime-collirio	Farmaci	Sam Renda	EDI20	12/03/96	L. 532.000
3	Scarpenuove	Pulizia	Sam Renda	EDI20	12/07/96	L. 35.258
4	Scarpabelle	Pulizia	Ale Valli	EDI20	12/07/96	L. 562.366
5	Maninuove	Farmaci	Luca Garbato	EDI20	12/03/96	L. 235.689
6	Testariccia	Igiene	Fabrizio Comoli	EDI20	12/03/96	L. 568.780
7	Stop	Farmaci	Claudio Romeo	EDI20	12/03/96	L. 1.256.000
8	Speedi	Farmaci	Claudio Romeo	EDI20	12/07/96	L. 235.800
9	Testabionda	Igiene	Fabrizio Comoli	EDI20	12/07/96	L. 325.600

Le tabelle pivot possono essere costruite partendo da un elenco contenuto nel foglio di calcolo.

terno della tabella pivot, senza doverla riorganizzare completamente. Confermata la selezione con la pressione del pulsante *Avanti*, la procedura di autocomposizione richiede di specificare la disposizione dei dati. Nella finestra di dialogo relativa a questa parte della procedura vengono introdotti quattro elementi:

- **Riga.** Specifica che i dati trascinati in questa regione verranno visualizzati, all'interno della tabella pivot, come intestazione di righe.
- **Colonna.** Permette di specificare che i dati trascinati in questa regione verranno visualizzati sotto forma di intestazione di colonna.
- **Dati.** Questa regione deve contenere i dati da inserire nel corpo vero e proprio della tabella.
- **Pagina.** Se si intendono visualizzare alcuni dati uno alla volta all'interno della tabella, è necessario trascinarli in questa sezione.

Nella parte destra della finestra di dialogo è possibile notare dei piccoli rettangoli (di colore grigio), contenenti le intestazioni della tabella di origine. Trascinando questi rettangoli all'interno delle aree che costitui-

PC OPEN consiglia

Da fare

► Salvare sempre i dati di origine e la tabella pivot nello stesso file (utilizzando l'apposita casella di opzione presente nell'ultima parte della procedura di autocomposizione). Si potrà così evitare, dovendola modificare in un secondo tempo, di aggiornare i dati nella tabella.

Da non fare

► Non applicare stili e colori alla tabella se non si è ancora sicuri della sua struttura definitiva. Infatti, se si modifica la struttura di una tabella pivot, ogni caratteristica che è stata assegnata verrà persa, costringendo l'utente a dover ripetere la fase di personalizzazione.

	A	B	C	D	E	F
	Nome prodotto	Categoria	Agente	Fornitore	Data ordine	Importo ordine
1	Manibelle	Igiene	Luca Garbato	EDI20	12/03/96	L. 235.000
2	Lacrime-collirio	Farmaci	Sam Renda	EDI20	12/03/96	L. 532.000
3	Scarpenuove	Pulizia	Sam Renda	EDI20	12/07/96	L. 35.258
4	Scarpabelle	Pulizia	Ale Valli	EDI20	12/07/96	L. 562.366
5	Maninuove	Farmaci	Luca Garbato	EDI20	12/03/96	L. 235.689
6	Testariccia	Igiene	Fabrizio Comoli	EDI20	12/03/96	L. 568.780
7	Stop	Farmaci	Claudio Romeo	EDI20	12/03/96	L. 1.256.000
8	Speedi	Farmaci	Claudio Romeo	EDI20	12/07/96	L. 235.800
9	Testabionda	Igiene	Fabrizio Comoli	EDI20	12/07/96	L. 325.600

La penultima fase della procedura di autocomposizione consente di stabilire la struttura della tabella.

Quando e come utilizzare le tabelle pivot

scono il corpo della tabella è possibile deciderne la disposizione. È anche possibile procedere alla loro personalizzazione, facendovi doppio clic sopra. Viene così aperta la finestra *Campo tabella pivot*, contenente più sezioni. La prima, *Nome*, consente di assegnare un nome diverso al campo; la seconda, *Orientamento*, permette di modificare l'organizzazione dei dati nella tabella (scegliendo una delle tre caselle di opzione *Riga*, *Colonna* o *Pagina*); la terza, *Subtotali*, permette di specificare se il campo contiene dati numerici di tipo *Predefinito* (cioè nel formato della tabella di origine), *Personalizzato* (in questo caso si può utilizzare l'apposita casella di riepilogo, posta nella parte destra della sezione, per specificare la funzione che si vuole assegnare al valore contenuto nel campo); la quarta, *Nascondi*, che presenta l'insieme dei campi che costituiscono la tabella originale e consente di nascondere alcuni, se ciò si rendesse necessario. A questo proposito è fondamentale ricordare che almeno uno dei campi della tabella deve essere visibile.

A	B	C	D	E	F
1	Nome prodotto	Categoria	Agente	Fornitore	Data ordine
2	Manibelle	Igiene	Luca Garbato	EDI20	12/03/96
3	Lacrime-collirio	Farmaci	Sam Renda	EDI20	12/03/96
4	Scarpenuove	Pulizia	Sam Renda	EDI20	12/07/96
5	Scarpette				
6	Maninuove				
7	Testariccia				
8	Stop				
9	Speedi				
10	Testabionda				
11					
12					
13					
14					

Per selezionare la parte del foglio di lavoro che contiene i dati da utilizzare è possibile servirsi del mouse o inserire l'indirizzo della cella iniziale e di quella finale manualmente.

Questa fase della procedura di autocomposizione è la più importante. Infatti, da questa fase dipende l'organizzazione finale della tabella pivot.

Prima di trovare il formato più adatto per presentare i dati della tabella in modo efficace possono essere necessari più tentativi, dato che l'efficacia della loro disposizione dipende molto dal tipo di risultato che si desidera ottenere. Effettuate le scelte necessarie, è possibile premere il pulsante *Avanti* per passare alla quarta ed ultima fase della procedura di autocomposizione.

È necessario, prima di tutto, specificare la cella di origine della tabella pivot, cioè la cella da cui inizierà la sua visualizzazione. Anche in questo caso, può essere utilizzato il mouse, facendo clic nella cella desiderata, oppure può essere fornito manualmente l'indirizzo fisico della cella. Nella sezione *Opzioni* è necessario indicare, attivando o disattivando le apposite caselle di controllo, le caratteristiche della tabella. La prima opzione, *Totali complessivi per colonne*, introduce, all'interno della tabella pivot, delle celle contenenti le somme dei dati presenti nelle colonne; *Totali complessivi per righe*, sostanzialmente identica all'opzione precedente, ma riferita alle righe e non alle colonne; *Salva i dati con il layout della tabella*, che permette di salvare una copia dei dati di origine su cui la tabella pivot si basa (se non si attiva questa casella di controllo, in un secondo tempo, do-



TIP Per modificare la struttura della tabella pivot, non è necessario eseguire nuovamente la procedura di autocomposizione, ma è sufficiente trascinare un campo (identificabile dal tipico colore grigio) in una diversa posizione. La tabella pivot verrà immediatamente modificata e visualizzata, utilizzando subito le nuove caratteristiche che gli sono state assegnate.

vendo modificare i dati, sarà necessario selezionare il comando *Aggiorna dal menu Dati*; *Tabella formattata automaticamente*, che consente di applicare la formattazione standard prevista da Excel (se però si intende utilizzare una formattazione personalizzata è possibile, una volta creata la tabella pivot, utilizzare il comando *Formattazione automatica* dal menu *Formato*).

Come accennato precedentemente, il formato deciso durante la procedura di autocomposizione, una volta terminata e creata la tabella, può non essere idoneo alla ricerca dei dati necessari. Per modificare la struttura della tabella pivot si può procedere in diversi modi, ma quello più veloce e che consente di visualizzare immediatamente la tabella modificata consiste nel selezionare un campo della tabella e trascinarlo nella posizione desiderata. La struttura della tabella viene così modificata e visualizzata. Inoltre, è necessario ricordare che i criteri di personalizzazione della tabella, colori delle celle e definizione degli attributi dei caratteri utilizzati (colore, formato eccetera), vengono persi in caso di modifica della struttura. Quindi è necessario, per non sprecare tempo e lavoro inutilmente, decidere dapprima la struttura della tabella e solamente quando questa risulta soddisfacente, decidere colori e attributi dei caratteri da assegnarle.

Microsoft Excel - pivot.xls						
File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?						
Anal						
G43 567258						
A	B	C	D	E	F	G
12	Somma di Importo ordine					
13	Agente	Categoria	Nome prodotto	Fornitore	12/03/96	12/07/96
14	Ale Valli	Pulizia	Scarpette	EDI20	L. 0	L. 562.366
15					L. 0	L. 562.366
16					L. 0	L. 562.366
17	Totale Ale Valli				L. 0	L. 562.366
18	Claudio Romeo	Farmaci	Speedi	EDI20	L. 0	L. 235.600
19			Totale Speedi		L. 0	L. 235.600
20			Stop	EDI20	L. 1.256.000	L. 0
21			Totale Stop		L. 1.256.000	L. 0
22	Totale Claudio Romeo				L. 1.256.000	L. 235.600
23					L. 1.256.000	L. 235.600
24	Fabrizio Comoli	Igiene	Testabionda	EDI20	L. 0	L. 325.600
25			Totale Testabionda		L. 0	L. 325.600
26			Testariccia	EDI20	L. 568.780	L. 0
27			Totale Testariccia		L. 568.780	L. 0
28	Totale Fabrizio Comoli				L. 568.780	L. 325.600
29					L. 568.780	L. 325.600
30	Luca Garbato	Farmaci	Maninuove	EDI20	L. 235.699	L. 0
31			Totale Maninuove		L. 235.699	L. 0
32					L. 235.699	L. 0
33					L. 235.699	L. 0
34	Totale Luca Garbato				L. 235.000	L. 0
35					L. 235.000	L. 0
36					L. 470.699	L. 0
37	Sam Renda	Farmaci	Lacrime-collirio	EDI20	L. 532.000	L. 0
38			Totale Lacrime-collirio		L. 532.000	L. 0
39					L. 532.000	L. 0
40	Totale Sam Renda				L. 532.000	L. 0
41					L. 0	L. 35.258
42					L. 0	L. 35.258

La tabella pivot creata partendo dai dati nel foglio di calcolo. È possibile notare come i dati risultino più facilmente identificabili.

Excel Collegare più fogli di lavoro



Con la nuova versione del programma Excel è stato introdotto il concetto di cartella di lavoro, ovvero un contenitore di fogli elettronici composti da più schede e memorizzati nello stesso file. Per controllare di possedere questa funzione basta controllare se nella parte inferiore della finestra di Excel si notano delle schede (che, nella situazione predefinita, prendono il nome di *Foglio1*, *Foglio2*, ..., *Foglio n*).

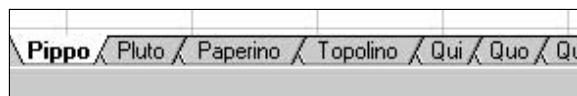
L'uso di più schede all'interno della stessa cartella consente di mantenere una lunga serie di informazioni in un unico file. Si pensi, ad esempio, ad una cartella che contiene i dati relativi al proprio conto corrente. È possibile usare tredici fogli: dodici per i mesi dell'anno ed uno, finale, per il riepilogo delle informazioni. Naturalmente

contenuto nel primo foglio della cartella ad un valore contenuto nel secondo e posizionare il risultato in una cella del terzo foglio, è sufficiente spostarsi nel terzo foglio della cartella (facendo clic sull'etichetta chiamata *Foglio3*), inserire il simbolo = (che comunica al foglio di calcolo di trattare l'informazione come una formula) seguito dalla funzione desiderata (*Somma*).

Quindi è necessario spostarsi nel primo foglio e selezionare la cella che contiene il primo valore (facendovi clic sopra), facendo seguire l'indirizzo della cella dall'operatore aritmetico desiderato.

Per inserire il secondo valore basta spostarsi nel secondo foglio e fare clic nella cella che contiene il valore da utilizzare. Inserito il simbolo di parentesi chiusa la creazione della formula è terminata.

Se non sono stati commessi errori, la formula risultante dovrebbe essere molto simile alla seguente: *=SOMMA (FO-*



Nella parte inferiore della finestra di Excel è possibile notare più schede, a cui può essere assegnato un nome personalizzato.

GLIO1!XX+FOGLIO2!YY) (dove XX e YY sono gli indirizzi delle celle selezionate).

Per effettuare operazioni su dati contenuti in altri fogli della cartella di lavoro è sufficiente inserire, nella barra delle formule (situata, generalmente, sotto la barra degli strumenti), la funzione desiderata seguita dagli operandi necessari (il loro numero varia secondo la funzione che si intende utilizzare). Se, ad esempio, si deve sommare un valore

te, il tredicesimo foglio deve effettuare calcoli sulle informazioni contenute in tutti gli altri fogli che compongono la cartella (cioè i dodici fogli relativi ai mesi dell'anno).

Per cambiare il nome delle schede che compongono la cartella di lavoro è sufficiente farvi un clic con il tasto destro del mouse: apparso il menu di scelta rapida, si scelga la voce *Rinomina*.

Quindi si inserisca, nella finestra che appare, il nuovo nome che si intende assegnare alla scheda e confermare l'operazione con la pressione del pulsante *OK* (o, semplicemente, premendo il tasto *Invio*).

Excel Condividere i fogli di calcolo



Lavorando in rete ed usando un foglio elettronico, spesso risulta necessario



La finestra Condivisione file consente di visualizzare il nome dell'utente che sta utilizzando il file.

condividere un foglio di lavoro, per rendere possibile l'accesso alle informazioni contenute al suo interno dagli altri utenti della rete. Microsoft Excel dispone di un comando apposito che rende possibile questa operazione.

Infatti, scegliendo il comando *Condivisione*, posto nel menu *File*, viene visualizzata la finestra *Condivisione file*, divisa in due schede.

La prima, *Stato*, visualizza il nome dell'utente che sta attualmente utilizzando il foglio di lavoro. È possibile che i nomi visualizzati siano più di uno (nel caso ci siano più utenti che stanno lavorando sullo stesso foglio di lavoro). Se il foglio è utilizzato solamente da un utente, di fianco al nome che lo identifica viene aggiunto il testo *Esclusivo*.

La seconda scheda, *Modifiche*, consente di specificare se si intende permettere la modifica del foglio di lavoro anche da altri utenti (e non solamente dal proprietario, cioè chi ha creato il foglio), attivando o meno la casella di controllo *Consenti modifiche multiutenti*.

Infine, premendo il pulsante *OK*, è possibile ren-

dere effettiva la condivisione del foglio. Questa operazione è da compiere sia per la condivisione dei fogli di lavoro, sia per poter permettere a tutti gli utenti della rete, in caso si sia creato un modulo in linea, di poterlo utilizzare.

Excel Come usare le liste di distribuzione



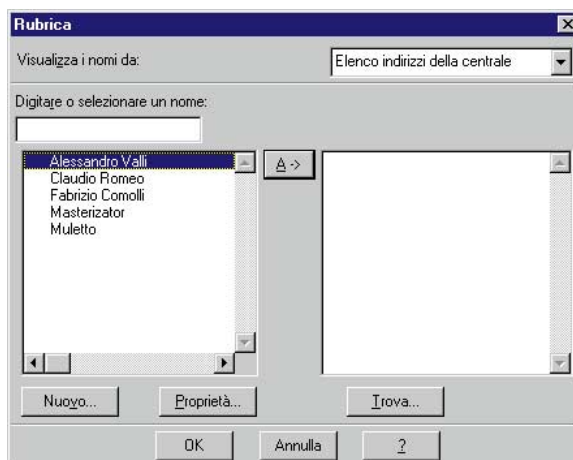
Una volta terminata la redazione di un foglio di calcolo, è possibile inviarlo agli utenti che lo dovranno utilizzare o controllare. La spedizione può essere effettuata sia agli eventuali utenti sulla rete locale, sia su Internet.

Per creare una lista di distribuzione è sufficiente scegliere il comando *Aggiungi lista di distribuzione* all'interno del menu *File* di Microsoft Excel. Viene così visualizzata la finestra di dialogo *Lista di distribuzione*.

La casella di riepilogo *A:*, posta nella parte centrale della finestra, contiene i nomi dei destinatari, precedentemente inseriti mediante la pressione del pulsante *Indirizzo*. Infatti, premuto questo pulsante, viene visualizzata la finestra *Rubrica*, nel cui interno sono presenti i nomi per il profilo selezionato (utilizzando la casella di riepilogo a discesa *Visualizza i nomi da*, posta nella parte superiore della finestra). All'interno di questa finestra è anche possi-

bile definire nuovi destinatari, premendo il pulsante **Nuovo**, posto sotto la casella di riepilogo che contiene i nominativi. Il pulsante proprietà consente di visualizzare le informazioni circa il contatto selezionato (come il nome, l'indirizzo, i numeri di telefono eccetera) ed infine, il pulsante **Trova**, consente di avviare la procedura di ricerca dei nominativi.

È sufficiente inserire, nella finestra che viene aperta, parte del nome del destinatario, perché vengano mostrati tutti i nomi che soddisfano il criterio



Le due finestre Lista di distribuzione e Rubrica consentono di selezionare facilmente i destinatari del foglio che si intende spedire.



di ricerca adottato. Selezionati i nomi dei destinatari e premuto il pulsante **OK** per confermare l'operazione, è possibile inserire, nell'apposito spazio situato nella parte inferiore della finestra Lista di distribuzione, il testo del messaggio che accompagna il foglio di lavoro.

È anche possibile specificare le preferenze per la spedizione: nella parte inferiore della finestra sono infatti presenti due pulsanti di opzione. Scegliendo il primo è possibile spedire messaggio e foglio di lavoro in sequenza ai destinatari, mentre con

l'altro la spedizione viene eseguita contemporaneamente a tutti i nominativi selezionati.

Infine, nella parte destra della finestra, oltre ai pulsanti **Sposta** (che servono a variare l'ordine di spedizione dell'oggetto), sono presenti quattro pulsanti: **Aggiungi lista** permette di aggiungere la lista di distribuzione al documento aperto; **Annulla** consente di annullare l'intera procedura; **Invia** dà inizio alla procedura di spedizione; **Cancella** consente di eliminare i nominativi inseriti nella casella di riepilogo A:.

mento o la copia del foglio desiderato è necessario scegliere la voce **Sposta o copia** nel menu **Modifica**. Viene così aperta la relativa finestra di dialogo, che contiene la casella di riepilogo a discesa **Alla cartella**. Questa permette di selezionare la cartella di destinazione, cioè quella in cui si intende copiare o spostare il foglio di lavoro. La casella di riepilogo sottostante permette di indicare il foglio precedente a quello che si intende inserire e contiene, naturalmente, tutti i fogli che compongono la cartella di lavoro.

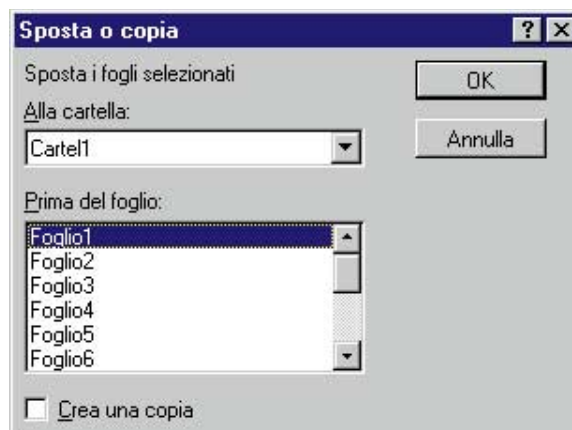
Infine, la casella di controllo presente nella parte inferiore della finestra, **Crea una copia**, permette di copiare il foglio di lavoro in una nuova posizione, mantenendo l'originale nel luogo originario. I pulsanti **OK** e **Annulla** permettono, rispettivamente, di confermare ed annullare l'intera operazione.

Questa comoda funzione messa a disposizione da Excel consente di risparmiare molto tempo (soprattutto nel caso si debba spostare o copiare un foglio di lavoro complesso) e permette di evitare eventuali errori dovuti alla trascrizione.

Excel Spostare o copiare un foglio di lavoro

Per spostare o copiare un foglio di lavoro in un'altra posizione della cartella di lavoro, Microsoft Excel mette a disposizione un comando specifico. Molte volte, infatti, dopo aver terminato la creazione di un foglio di lavoro è necessario, nel caso si debbano inserire fogli intermedi tra altri due fogli, spostare uno o più fogli della cartella di lavoro.

Per effettuare lo sposta-



Utilizzando la finestra di dialogo **Sposta o copia** è sufficiente indicare la cartella di destinazione del foglio di lavoro che si intende spostare o copiare e il punto che precede il suo inserimento.

Come importare elenchi in Access

Non sempre è necessario ricorrere a un database per creare dei semplici elenchi. Tuttavia, elenchi con serie di dati ripetitivi possono assumere dimensioni troppo grandi per essere gestiti da programmi non specializzati. In questi casi importarli in un database come Access può risolvere questa limitazione, trasformando in una base di dati e consentendo la gestione di un numero maggiore di voci.

L'Autocomposizione Database di Access consente di creare diversi tipi di applicazioni per basi di dati, dotate di interfaccia personalizzata. È però possibile che la procedura di autocomposizione non crei il database necessario, o, ancora, che i dati inseriti nel foglio di calcolo non si adattino alla struttura così definita.

Con Access è possibile creare un database totalmente nuovo e progettarne l'interfaccia secondo le esigenze. Inoltre, la procedura di autocomposizione permette di correggere, dopo averne fatto un'analisi, eventuali errori all'interno dei dati importati.

Partendo da un foglio di calcolo creato con Microsoft Excel, è possibile creare un database Access facendo clic in un punto qualunque del foglio di lavoro e scegliendo la voce *Converti in Access*, posta all'interno del menu *Dati*.

È fondamentale ricordare che, avvenuta la conversione, eventuali modifiche ai dati devono essere fatte all'interno di Access e non vengono più riflesse nel foglio di lavoro Excel (a meno che non lo si colleghi all'applicazione database creata).

Viene così avviata l'autocomposizione guidata per la conversione dei dati e visualizzata la finestra *Converti in Microsoft Access*, dove viene richiesto se si intende creare una nuova base di dati o utilizzarne una già esistente (nel qual caso bisogna fornirne il percorso, utilizzando, eventualmente, il pulsante *Sfoglia*). Effettuata la scelta

desiderata è necessario confermarla con la pressione del pulsante *OK*.

Viene quindi avviato Access e visualizzata la finestra *Autocomposizione importazione foglio di calcolo*. È possibile specificare se la prima riga del foglio di calcolo contiene informazioni che devono essere utilizzate come nomi dei campi. In caso affermativo, si deve selezionare la casella di controllo *Intestazioni di colonne nella prima riga*. Se alcune di queste informazioni non possono essere usate a tal scopo, l'autocomposizione avverte che nomi di campo validi verranno generati automaticamente. Per continuare nella procedura, bisogna premere il pulsante *Avanti*.

Questa fase dell'autocomposizione consente di definire una chiave primaria da associare ad ogni voce. L'utilizzo della chiave primaria consente di assegnare un codice ad ogni voce, che la rende univocamente identificabile all'interno dell'elenco. Questo codice, inoltre, consente di trovare i dati molto velocemente.

Si può scegliere se far generare automaticamente la chiave primaria, definirne una personalizzata oppure non generarla affatto.

Effettuata la scelta e premuto il pulsante *Avanti*, il programma informa che tutte le informazioni necessarie sono state raccolte. È ora possibile assegnare un nuovo nome alla tabella in cui si intende importare l'elenco, inserendolo nella casella testo *Importa nella tabella*. È possibile notare la presenza, nella parte inferiore della finestra di dialogo, di due caselle di controllo.

La prima consente di avviare, una volta terminata la procedura di autocomposizione, un'analisi della tabella alla ricerca di errori nelle informazioni duplicate; la seconda consente di visualizzare, al termine della procedura, la guida in linea.

Premuto il pulsante *Fine* il programma informa circa la conclusione della procedura di importazione. Si preme quindi il pulsante *OK*.

PCOPEN

consiglia

Da fare

► Durante la procedura di autocomposizione, assegnare nomi significativi alle tabelle create. Sarà così possibile individuare immediatamente, in caso di modifica, i dati contenuti in ogni tabella, senza doverle consultare per intero.

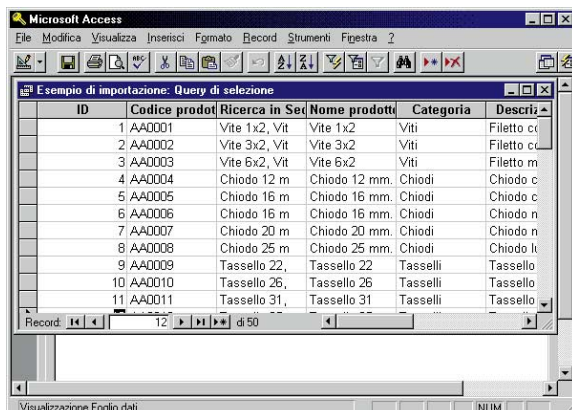
Da non fare

► Non è necessario analizzare accuratamente l'elenco che si vuole importare in Microsoft Access. Infatti, la procedura di autocomposizione di Access, prevede una fase di ricerca e correzione di eventuali errori.

	A	B	C	D	E
	Cod. prodotto	Nome prodotto	Categoria	Descrizione	Quantità
1	AA0001	Vite 1x2	Viti	Filetto corto	120 conf.
2	AA0002	Vite 3x2	Viti	Filetto corto	123 conf.
3	AA0003	Vite 6x2	Viti	Filetto medio	120 conf.
4	AA0004	Chiodo 12 mm.	Chiodi	Chiodo corto	235 conf.
5	AA0005	Chiodo 18 mm.	Chiodi	Chiodo medio	120 conf.
6	AA0006	Chiodo 20 mm.	Chiodi	Chiodo medio	235 conf.
7	AA0007	Chiodo 25 mm.	Chiodi	Chiodo lungo	268 conf.
8	AA0008	Tassello 22	Tasselli	Tassello corto	231 conf.
9	AA0009	Tassello 26	Tasselli	Tassello corto	120 conf.
10	AA0010	Tassello 31	Tasselli	Tassello merlin	235 conf.
11	AA0011				

In questa figura viene mostrato il foglio di calcolo che contiene le informazioni di partenza. È possibile notare che la prima colonna contiene le intestazioni necessarie all'interpretazione delle informazioni.

Come importare elenchi in Access



Esempio di importazione: Query di selezione

ID	Codice prodott	Ricerca in Ser	Nome prodott	Categoria	Descriz
1	AA0001	Vite 1x2, Viti	Vite 1x2	Viti	Filetto c
2	AA0002	Vite 3x2, Viti	Vite 3x2	Viti	Filetto c
3	AA0003	Vite 6x2, Viti	Vite 6x2	Viti	Filetto m
4	AA0004	Chiodo 12 m	Chiodo 12 mm.	Chiodi	Chiodo c
5	AA0005	Chiodo 16 m	Chiodo 16 mm.	Chiodi	Chiodo c
6	AA0006	Chiodo 16 m	Chiodo 16 mm.	Chiodi	Chiodo n
7	AA0007	Chiodo 20 m	Chiodo 20 mm.	Chiodi	Chiodo n
8	AA0008	Chiodo 25 m	Chiodo 25 mm.	Chiodi	Chiodo l
9	AA0009	Tassello 22,	Tassello 22	Tasselli	Tassello
10	AA0010	Tassello 26,	Tassello 26	Tasselli	Tassello
11	AA0011	Tassello 31,	Tassello 31	Tasselli	Tassello

Record: 12 di 50

Visualizzazione Foglio dati

Terminata la procedura di Autocomposizione, i dati importati vengono visualizzati nella finestra di Access.

Se era stata attivata la casella di controllo che permette di avviare, al termine della procedura di importazione dei dati, l'analisi della tabella (scelta vivamente consigliata), viene richiesto di confermarne l'inizio (premendo il pulsante OK).

La prima fase della procedura di *Autocomposizione Analizzatore tabelle* consente di analizzare la tabella ottenuta dall'importazione dei dati dal foglio di calcolo per identificare eventuali dati ricorrenti (informazioni duplicate), che provocano inutili sprechi di risorse oltre ad introdurre eventuali errori (dovuti ad errata digitazione).

Premuto il pulsante *Avanti* (e corretti gli eventuali errori) si può passare alla seconda fase.

Dalla tabella originale vengono generate nuove tabelle, in cui le voci che la compongono vengono inserite una sola volta, anche nel caso si tratti di voci ricorrenti. Sarà così possibile, dovendo correggere un'informazione, farlo una volta sola ed aggiornare automaticamente tutte le posizioni in cui appare.

Premuto il pulsante *Avanti* e passati alla terza fase della procedura, è possibile definire i campi che si intendono includere nelle tabelle generate nella seconda fase della procedura. Si può decidere se lasciare definire questo aspetto in via del tutto automatica dal programma o farlo manualmente.

Nel caso si scelga la prima soluzione, viene richiesto di controllare (ed eventualmente correggere) le scelte proposte. Inoltre, si possono definire i nomi da assegnare alle tabelle create dal programma. Utilizzare nomi significativi (al posto di quelli proposti, che sono predefiniti) può risultare una buona scelta, permettendo, in un secondo tempo, di individuare immediatamente il contenuto di ogni tabella. Una volta definite queste informazioni, si può passare alla quarta fase della procedura di autocomposizione delle tabelle. Questa parte della procedura consente di correggere eventuali errori.

Premuto il pulsante *Avanti* si può passare all'ultima fase della procedura: qui si può decidere se creare o



Se si intende usare anche il foglio di lavoro dal quale i dati sono stati importati, è possibile collegarlo ad un database

Access. Il foglio di lavoro collegato viene incluso come tabella nel database. I dati che lo compongono, se modificati all'interno di Access, vengono aggiornati anche nel foglio di calcolo. Per informazioni dettagliate, relative a questo argomento, è possibile consultare la guida in linea di Access.

meno una *Query*. L'utilizzo delle query consente di riunire i dati delle tabelle disponendoli in maniera molto simile al foglio di lavoro originario, rendendo più semplice il passaggio dal foglio di calcolo al database. Nella query è possibile usufruire delle funzioni avanzate messe a disposizione dai database. Variando una voce della tabella, questa viene aggiornata automaticamente in ogni sua occorrenza. Quando si immette una nuova voce nella tabella, a tale voce viene immediatamente assegnato un codice univoco.

Nella parte inferiore della finestra di dialogo è possibile notare la presenza di una casella di controllo: attivandola viene visualizzata, alla fine della procedura, la guida in linea relativa all'utilizzo di tabelle e query.

Premuto il pulsante *Fine*, la procedura di autocomposizione viene terminata e viene così creata la tabella.

Naturalmente, è possibile sfruttare l'autocomposizione delle maschere per crearne una che si adatti alla tabella creata. È sufficiente selezionare la scheda *Maschere* e premere il pulsante *Nuovo*. All'interno della finestra di dialogo *Nuova maschera* si selezioni la voce *Autocomposizione maschera*. Viene così avviata la relativa procedura.

È anche possibile importare dati all'interno di Microsoft Access se il foglio di calcolo utilizzato non è Excel. Access supporta diversi formati di dati e tra questi se ne possono utilizzare alcuni di grande diffusione, quali dBase o Paradox, oppure dati in formato testo, prodotti da normali elaboratori di testi.



È possibile creare una maschera personalizzata scegliendo semplicemente la relativa procedura di autocomposizione.

Access 7.0 Autorizzare utenti e/o gruppi



Access, il database di Microsoft, consente di creare rapidamente basi di dati e condividerli su una rete locale. Ogni volta che un database viene condiviso sulla rete, è possibile

zazioni utenti e gruppi.

La finestra che viene aperta è divisa in due schede: *Autorizzazioni* e *Cambia proprietario*.

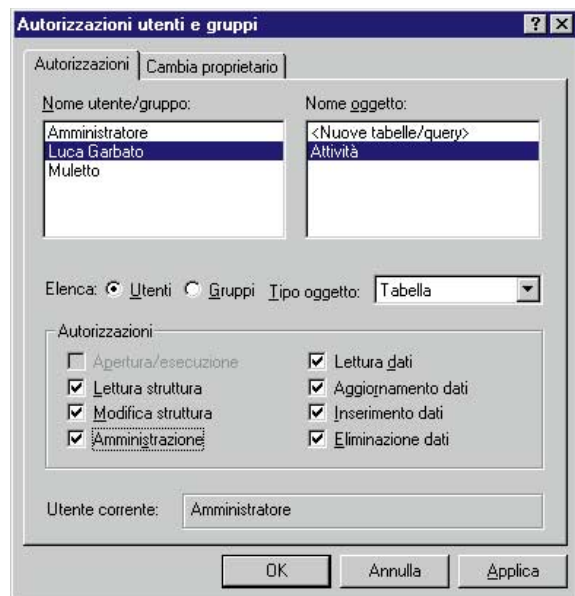
La prima scheda presenta, nella parte superiore, due caselle di riepilogo. La prima, *Nome utente/gruppo*, viene utilizzata per visualizzare e/o modificare le autorizzazioni per un utente o un gruppo

dole è possibile stabilire il tipo di autorizzazione concesso ad un utente (o gruppo di lavoro) su un determinato oggetto. I tipi di autorizzazioni sono: *Lettura struttura*, che consente di leggere la struttura del database all'utente selezionato; *Modifica struttura*, che permette di apportare modifiche alla struttura del database; *Amministrazione*, che concede, all'utente selezionato, di amministrare il database (ciò comporta anche la possibilità di modifica delle autorizzazioni); *Lettura dati*, che permette di accedere al database e leggerne i dati contenuti; *Aggiornamento dati*, che indica che l'utente selezionato è autorizzato, in caso di modifica dei dati, ad aggiornarli; *Inserimento dati*, che permette di accedere alla struttura del database e inserirvi dei dati (nel caso si mettano in rete moduli in linea, ad esempio); *Eliminazione dati*, che consente di eliminare i dati contenuti nel database.

Infine, nell'ultima parte della finestra, viene mostrato il nome dell'utente corrente. La seconda scheda permette di stabilire il proprietario dell'oggetto o del database selezionato. La casella di riepilogo, posta nella parte superiore della finestra, visualizza l'elenco degli oggetti ed i loro proprietari. La casella di riepilogo a discesa *Tipo oggetto* permette di selezionare l'oggetto di cui si vuole even-

tualmente cambiare il proprietario, mentre la casella di riepilogo a discesa *Nuovo proprietario* consente di scegliere il nuovo proprietario dell'oggetto. Naturalmente, quando viene cambiato il proprietario dell'oggetto, le modifiche vengono riportate nella casella di riepilogo posta nella parte superiore della finestra. Se si intende selezionare un gruppo di lavoro invece di un utente è sufficiente attivare il relativo pulsante di opzione posto sotto la casella di riepilogo *Nuovo proprietario*. Infine, con la pressione del pulsante *Cambia proprietario*, è possibile confermare l'operazione.

In entrambe le finestre, nella parte inferiore, sono presenti i pulsanti *OK*, *Annulla* e *Applica*. Questi consentono, rispettivamente, di confermare le operazioni effettuate, di annullarle e di renderle operative da subito.



La finestra di dialogo *Autorizzazioni utenti e gruppi* è composta da due schede: *Autorizzazioni* e *Cambia proprietario*.

stabilire gli utenti (o i gruppi) che possono accedere alle informazioni in esso contenute. Naturalmente, è possibile differenziare gli accessi a seconda delle esigenze. Ad esempio, un utente o un gruppo di lavoro di un'ipotetica Divisione Produzione, può accedere alle informazioni di un archivio sulle attività della società, ma non è necessario che acceda al database dell'amministrazione.

Per stabilire i criteri di accesso (e, quindi, la protezione che si intende utilizzare) è sufficiente scegliere la voce *Protezione* nel menu *Strumenti* e, nel sottomenu che appare, scegliere la voce *Autoriz-*

di lavoro, mediante la selezione dell'elemento desiderato. La seconda, *Nome oggetto*, serve a visualizzare e/o modificare le autorizzazioni relative all'oggetto selezionato.

Utilizzando i pulsanti di opzione posti sotto la prima casella di riepilogo (*Elenco*) è possibile scegliere di elencare gli *Utenti* o i *Gruppi* di lavoro. La casella di riepilogo a discesa *Tipo oggetto* consente di selezionare l'oggetto per cui si vogliono visualizzare o modificare le autorizzazioni concesse.

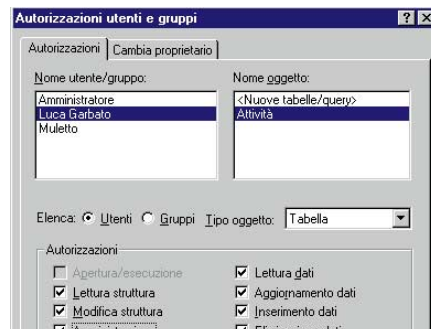
La sezione *Autorizzazioni*, nella parte inferiore della finestra, è composta da più caselle di controllo: attivandole o disattivandole

Il luogo migliore dove posizionare un collegamento è il Desktop. In questo modo il collegamento sarà più comodo da utilizzare.

Access 7.0 Creare collegamenti al database



Dovendo utilizzare spesso un database, la cosa migliore da fare è creare un collegamento. In questo modo, non si dovrà più avviare Access e aprire il file desiderato, ma,





molto più velocemente, si potrà fare doppio clic sul collegamento ed iniziare subito a lavorare.

Selezionando la voce *Crea collegamento* nel menu *Modifica* viene visualizzata la finestra *Crea collegamento*. La prima parte contiene l'icona assegnata al collegamento seguita dal nome dell'oggetto per cui il collegamento è stato creato. Nella seconda parte della finestra vengono mostrate le informazioni riguardanti il *Tipo dell'oggetto*, il *Nome dell'oggetto*, il *Nome del database* che contiene l'oggetto e il *Percorso del database*, cioè il luogo, all'interno del disco fisso, dove risiede il database.

La *Posizione* specifica la destinazione dell'oggetto per cui il collegamento è stato creato: la posizione predefinita è il desktop di Windows 95, ma, utilizzando il pulsante *Sfoglia* o modificando manualmente l'informazione contenuta in questa casella, è possibile modificarla.

Se il database risiede in una posizione remota sulla rete è possibile specificarne il percorso, attivando dapprima la casella di controllo *Database in rete* ed inserendo poi, nella re-

lativa casella, il percorso che permette di individuare la posizione.

Premuto il pulsante *OK*, posto nella parte inferiore della finestra, il collegamento viene creato nella posizione precedentemente specificata.

Access 7.0 Le proprietà degli elementi



Creando database complessi, con Microsoft Access, si ha spesso a che fare con una mole di dati imponenti. In caso si renda necessaria una modifica, ad esempio, della struttura delle tabelle che costituiscono il database, è necessario ricercare, all'interno di ognuna delle tabelle create, l'informazione che si intende modificare. Questa operazione può essere molto lunga e dispendiosa in termini di tempo e, comunque, dipende molto dalla complessità del database che è stato creato.

In questi casi, Access mette a disposizione una funzione molto utile, che consente di assegnare un

commento ad ognuno degli elementi che costituiscono il database.

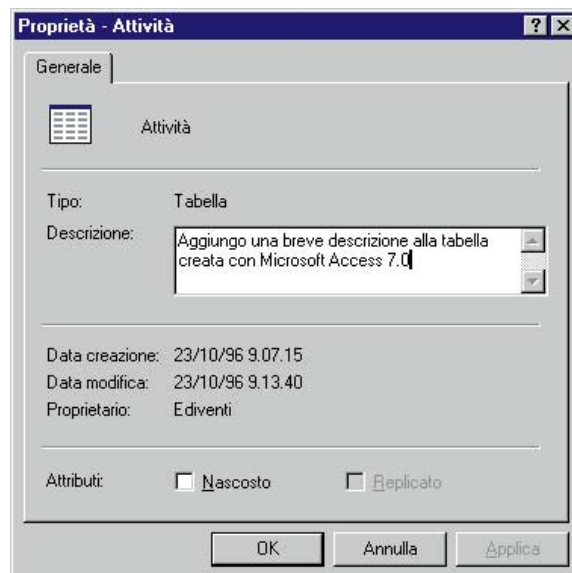
Selezionando, ad esempio, una tabella (facendovi un clic sopra) e scegliendo la voce *Proprietà* del menu *File* (o, più semplicemente premendo il pulsante destro del mouse in prossimità dell'elemento selezionato e scegliendo la voce *Proprietà* all'interno del menu rapido che viene visualizzato), è possibile accedere alla finestra *Proprietà*.

Questa finestra contiene, nella prima parte, l'icona associata all'elemento seguita dal nome dell'elemento stesso. Quindi viene riportato il tipo dell'elemento (che, in questo caso è una tabella) ed una finestra nel quale è possibile inserire una descrizione dell'elemento. Questa finestra risulta molto utile, poiché consente di inserire le informazioni necessarie per permettere una veloce identificazione delle informazioni contenute: si può infatti inserire tutto il testo necessario,

essendo la finestra fornita di apposite barre di scorrimento.

Seguono informazioni circa la data in cui l'elemento selezionato è stato creato, la data in cui è stata effettuata l'ultima modifica ed il proprietario dell'oggetto.

Nella parte inferiore della finestra è presente una sezione che permette di visualizzare e, se necessario, modificare gli attributi dell'elemento: è possibile assegnare l'attributo *Nascosto* o l'attributo *Replicato*. La casella di controllo *Replicato* risulta attiva solo se l'oggetto selezionato è veramente un duplicato di un altro oggetto: in tal caso si può disattivare la casella di controllo per rendere l'oggetto indipendente dall'elemento da cui è stato duplicato. L'utilizzo di questa interessante funzione di Microsoft Access, se utilizzata in tutti i database, può rendere molto più semplice e veloce la modifica delle applicazioni create.



È possibile assegnare una descrizione ad ognuno degli elementi che costituiscono un'applicazione database. Sarà più semplice, durante le operazioni di manutenzione, sapere subito lo scopo dell'elemento selezionato.

Controllare i contenuti delle pagine Web con Explorer 3

Con il diffondersi di Internet, molti utenti si sono trovati con la necessità di poter controllare i contenuti delle pagine Web visualizzate, in modo da evitare il caricamento di pagine contenenti informazioni inutili o indesiderate. Ecco come si fa con la nuova versione di Internet Explorer.

Con la nuova versione di Internet Explorer, prodotto da Microsoft e distribuito gratuitamente (è anche nel cd rom allegato a questo numero di *Pc Open*), è diventato possibile controllare preventivamente i contenuti delle pagine del World Wide Web. Questa particolare funzione viene in aiuto sia ai genitori che intendono controllare le informazioni a cui i figli desiderano accedere, sia nell'ambiente aziendale, dove le informazioni necessarie dovrebbero essere esclusivamente quelle relative al campo lavorativo.

Gli standard per la definizione ed il controllo dei contenuti delle pagine Web sono stati definiti dalla commissione *Pics* (*Platform for internet content selection*, piattaforma per la selezione dei contenuti Internet), con cui Microsoft ha collaborato.

Per poter sfruttare questa caratteristica, è necessario che gli sviluppatori delle pagine Web inseriscano degli speciali identificatori all'interno delle pa-

gine stesse. Il browser provvede automaticamente ad elaborare questi identificatori per permettere o no la visualizzazione della pagina.

La fase di elaborazione viene eseguita attenendosi agli standard *Pics*. Naturalmente è possibile impedire la visualizzazione di tutte le pagine sprovviste di appositi identificatori, ottenendo effettivamente un controllo totale sui diversi tipi di dati. Per procedere nella definizione dei criteri di protezione è necessario selezionare la voce *Opzioni* posta all'interno del menu *Visualizza* e quindi, nella finestra che viene visualizzata, bisogna scegliere la scheda *Avanzate*.

Questa scheda è divisa in tre parti: la prima riguarda le restrizioni sull'accesso alle informazioni, la seconda riguarda l'impostazione delle preferenze circa l'uso dei *File temporanei Internet* e la terza è relativa ai metodi crittografici che eventualmente si intendono utilizzare.

Per accedere alla procedura di configurazione dell'accesso alle informazioni è sufficiente premere il pulsante *Proprietà*, posto nella prima delle tre sezioni di cui si compone la scheda. Se è la prima volta che si preme questo pulsante viene richiesto dapprima l'inserimento di una password, quindi la conferma della stessa. Se, invece, la password è già presente, è sufficiente inserirla e confermare con la pressione del pulsante *OK*. Viene così visualizzata la finestra *Restrizioni d'accesso*, che si compone di tre schede.

La prima, *Restrizioni d'accesso*, è divisa in tre sezioni. La prima sezione, *Categoria*, consente di scegliere l'elemento su cui si vuole agire. Gli elementi sono quattro: *Linguaggio*, *Scene di nudo*, *Sesso*, *Violenza*. Selezionando uno di questi quattro elementi, nella seconda sezione (*Restrizioni d'accesso*) appare un selettore, che serve ad indicare il grado di accesso che si vuole assegnare alla pagina contenente questo tipo di elementi. I gradi pos-

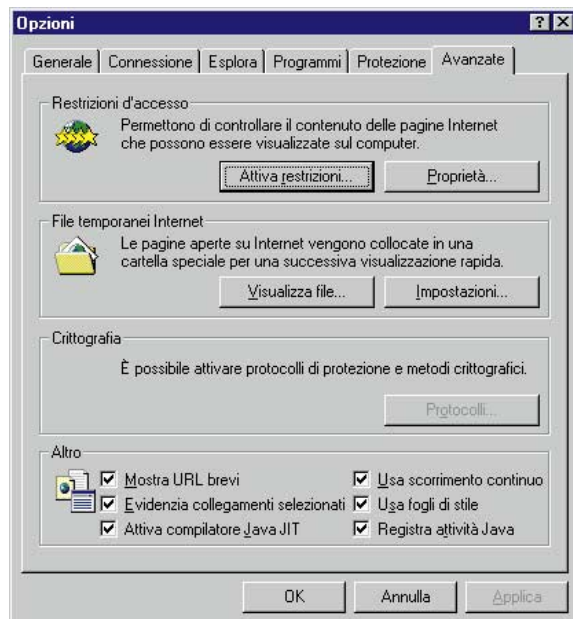
PC OPEN consiglia

Da fare

► Cambiare, ad intervalli regolari e non troppo distanti tra loro, la password del supervisore. Sarà così possibile evitare, nel caso che qualcuno entri in possesso della password, che la utilizzi per un periodo molto lungo.

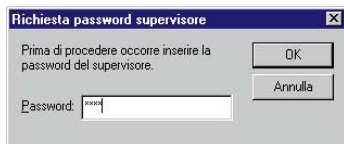
Da non fare

► Dimenticare di valutare approfonditamente le restrizioni che si stanno ponendo all'accesso alle informazioni: alcuni progetti potrebbero utilizzare informazioni sconsigliate ma necessarie all'adempimento di un incarico (se, ad esempio, si lavora sul linguaggio gerale, molte pagine Web di sicuro interesse didattico non sarebbero visualizzate).



Selezionando la voce *Opzioni* all'interno del menu *Visualizza* è possibile accedere alla configurazione dei servizi di Internet Explorer 3.

Controllare i contenuti delle pagine Web con Explorer 3



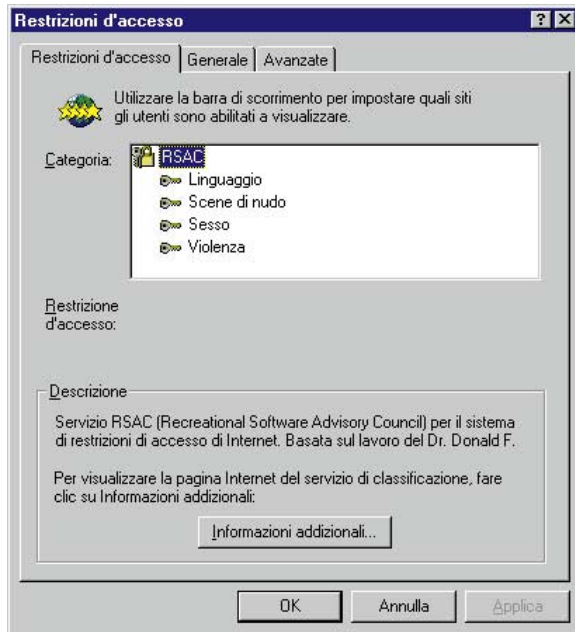
Per stabilire i criteri di restrizione di accesso, è necessario inserire una password nell'apposita finestra di dialogo che viene visualizzata.

sibili, per ognuno dei quattro elementi, sono cinque.

- **Linguaggio:** gergo inoffensivo, imprecazioni non forti, imprecazioni moderate, gesti osceni, linguaggio esplicito e volgare.
- **Scene di nudo:** nessuno, abbigliamento provocante, scene di nudo parziale, scene di nudo integrale, scene provocatorie di nudo integrale.
- **Sesso:** nessuno, baci appassionati, effusioni amorose senza scene di nudo, effusioni amorose non esplicite, scene di sesso esplicite.
- **Violenza:** assente, scene di lotta, uccisioni, uccisioni violente, violenza spietata e gratuita.

All'interno della terza sezione, *Descrizione*, viene visualizzata una breve descrizione relativa al grado di restrizione imposto per ognuno dei quattro elementi principali. È inoltre possibile notare il pulsante *Informazioni aggiuntive*, che, una volta premuto, permette il collegamento con la pagine ufficiale del servizio *Rsaac* (*Recreational Software Advisory Council*), cioè il servizio di classificazione delle informazioni. La seconda scheda che compone la finestra, *Generale*, è divisa in due sezioni.

Opzioni utente, contiene due caselle di opzione. La prima, se attivata, consente la visualizzazione dei siti



Premendo il pulsante *Proprietà*, nella scheda *Avanzate* della finestra *Opzioni* e inserita la password del supervisore, si accede alla finestra di dialogo *Restrizioni d'accesso*, composta, a sua volta, dalle schede *Restrizione d'accesso*, *Avanzate* e *Generale*.



Per approfondire la conoscenza sui vari tipi di restrizione e sulla tecnologia che rende possibile il loro utilizzo, ci si può collegare alla pagina della *Rsaac*. Aggiungendo moduli di restrizione, dopo averli scaricati da Internet, sarà possibile scegliere, di volta in volta, quello da utilizzare, secondo le esigenze.

sprovvisi di identificatori di contenuto. Deselezionandola, è possibile evitare il caricamento di pagine che ne sono sprovviste (scelta molto utile nel caso si vogliano effettivamente visualizzare solamente le pagine dotate di controllo dei contenuti).

La seconda consente di visualizzare le pagine che non rispondono ai criteri di protezione e controllo, ma solamente se l'utente è in possesso della password del supervisore (che, in sostanza, è la persona che ha deciso e configurato le opzioni di protezione).

La sezione seguente, *Password del supervisore*, consente di modificare la password inserita mediante la pressione del pulsante *Cambia password*. Si tenga presente che la modifica della password è un'operazione da compiere abbastanza spesso (evitando, magari, di utilizzare il nome di un familiare, la propria data di nascita o il nome del proprio cane, che sono le prime parole che i malintenzionati proveranno ad utilizzare!).

La terza ed ultima scheda, *Avanzate*, si compone di due sezioni. La prima, *Tipi di restrizioni d'accesso*, consente di decidere quale modulo contenente i tipi di restrizioni utilizzare con il programma di navigazione. Questi moduli vengono forniti da terze parti e possono essere facilmente scaricati da Internet per il loro successivo utilizzo. Il pulsante *Tipi di restrizione d'accesso* consente di specificare quale, fra quelli presenti sul disco fisso, utilizzare per la sessione di navigazione. Viene infatti aperta una finestra nel cui interno sono riportati tutti i moduli di restrizione, permettendo la selezione di quello desiderato. Se il nome di un modulo è preceduto da un asterisco, non sarà possibile utilizzarlo.

La seconda sezione, *Agenzia per le restrizioni d'accesso*, rende possibile la scelta dell'agenzia da utilizzare per il controllo dei contenuti delle pagine Web. Utilizzando questa funzione è possibile notare un sensibile rallentamento della connessione, come specificato nella descrizione del servizio. Agendo sulla casella testo a discesa *Agenzie restrizioni d'accesso* è possibile, se sono presenti, scegliere tra più agenzie.

Premuto il pulsante *OK* posto nella parte inferiore della finestra *Restrizioni d'accesso*, i criteri stabiliti per il controllo dei contenuti sarà utilizzato in ogni sessione di navigazione su Internet. Se in seguito fosse necessario disabilitare le restrizioni, è possibile procedere nel modo seguente: scelta la voce *Opzioni*, all'interno del menu *Visualizza*, si selezionano, nella finestra che viene visualizzata, la scheda *Avanzate*. Si preme quindi il pulsante *Disattiva restrizioni*, all'interno della prima sezione nella finestra, e, inserita la password, le restrizioni saranno disabilitate. Ci si ricordi però, terminata la sessione di navigazione, di riattivarle.

Internet, immagini e collegamenti

Internet Explorer

Internet e le immagini

! Succede molto spesso, durante una sessione di navigazione, di dover scaricare un'immagine. Questa è un'operazione resa possibile da tutti i programmi per la navigazione.

Con Microsoft Internet Explorer, si può effettuare questa operazione in almeno due modi diversi.

Il primo consiste nel premere il pulsante destro del mouse in prossimità dell'immagine che si intende salvare e scegliere la voce *Salva immagine con nome* all'interno del menu rapido. Viene così visualizzata la finestra che permette di selezionare la posizione, sul disco fisso, dove si intende salvare l'immagine.

Esiste un secondo metodo che permette di effettuare tutte queste operazioni senza essere connessi, risparmiando quindi tempo (e denaro).

Tutte le pagine Web (e, naturalmente, gli elementi che le compongono) vengono registrate dal programma utilizzato in una cartella sul disco fisso (generalmente individuata con il termine *Cache*). La sua funzione è di permettere un caricamento più veloce qualora venga richiesta una pagina Web che già è presente in questa cartella sul disco fisso. Infatti, in questo modo è possibile eliminare i tempi morti provocati dal ritardo dovuto alla spedizione (da parte del Web server) dei pacchetti sulla rete. Entrando quindi in questa

cartella è possibile ritrovare le pagine Web visitate e, naturalmente, tutti gli elementi che le compongono.

Dato che la posizione della cartella *Cache* cambia a seconda delle opzioni di installazione utilizzate, non è possibile fornire un percorso certo. Per localizzarla all'interno del disco fisso è però possibile effettuare una ricerca (per mezzo dell'apposito strumento contenuto nel pulsante di *Avvio, Trova*) utilizzando come chiave la parola *Cache*.

Dall'interno della cartella è possibile copiare le immagini desiderate in un'altra cartella (o, comunque, nella posizione desiderata). Utilizzando questo metodo è possibile diminuire drasticamente i tempi di connessione, risparmiando così sia tempo che denaro.

Explorer Spedire pagine Web

! A volte, può essere necessario, durante una sessione di navigazione, spedire una pagina Web. Internet Explorer offre una funzione specifica.

Grazie a questa funzione è possibile inviare la pagina Web attualmente visualizzata ad un indirizzo di posta elettronica, ad un destinatario fax, al dispositivo per floppy disk o ad una qualsiasi cartella sul disco fisso.

Infatti, scegliendo il comando *Invia* a all'interno del menu *File*, viene visualizzato un sottomenu che contiene tutte le possibili destinazioni per la pagina Web.

Scegliendo la voce *Destinatario* viene immediata-

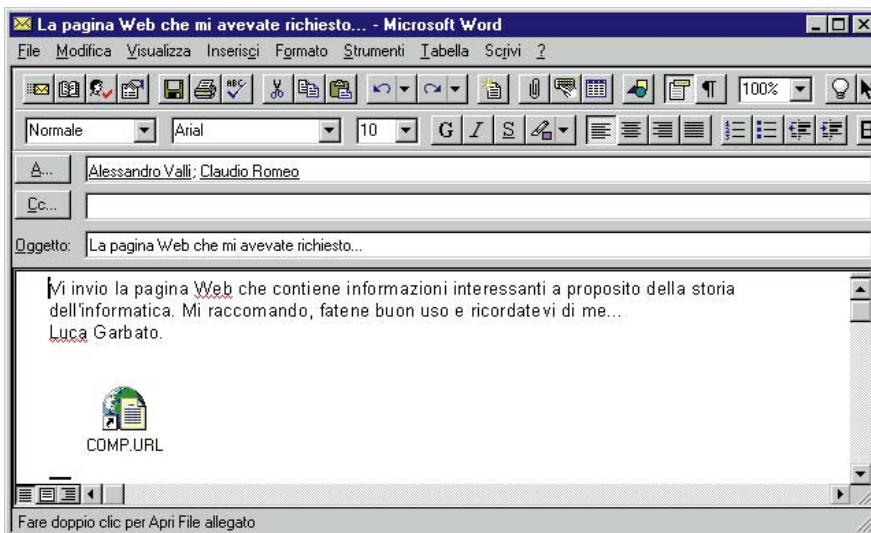
*Dopo aver scelto la voce **Invia** all'interno del menu **File**, viene visualizzato il sottomenu che consente di specificare il destinatario.*

tamente avviato Microsoft Exchange e viene aperta la finestra che consente la composizione dei nuovi messaggi.

Al suo interno è collocato l'oggetto che contiene la pagina Web che si intende inviare ed è richiesto solamente l'indirizzo di posta elettronica.


È possibile, eventualmente, completare l'invio dell'oggetto aggiungendovi un messaggio.

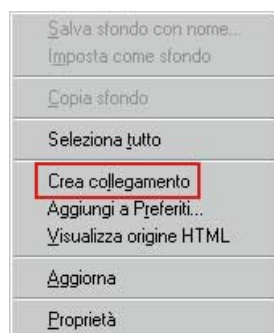
Allo stesso modo, la pagina può essere inviata ad un fax, scegliendo l'apposita voce. Invece, scegliendo la voce *Floppy da 3,5 pollici (A)* (avendo prima inserito un dischetto nell'apposita unità), la pagina verrà registrata sul dischetto.



*Se si sceglie la voce **Destinatario** all'interno del menu che viene visualizzato dopo aver selezionato la voce **Invia** nel menu **File**, viene immediatamente richiamato Microsoft Exchange. L'oggetto che si intende spedire viene posizionato all'interno del messaggio.*

Internet Explorer Creare collegamenti alle pagine Web

 Con Internet Explorer versione 3 è possibile creare collegamenti alle pagine Web. È sufficiente premere il pulsante destro del mouse in un punto qualsiasi della pagina visualiz-



Premuto il tasto destro del mouse in una posizione qualunque della pagina Web attualmente mostrata, è possibile creare un collegamento scegliendo semplicemente la relativa funzione all'interno del menu rapido che viene visualizzato.

zata per fare apparire il menu rapido. Al suo interno bisogna scegliere la voce *Crea collegamento*. Il programma informa quindi che il collegamento è stato creato e posizionato sul desktop.

È possibile collegarsi alla pagina Internet per cui è stato creato il collegamento semplicemente facendo doppio clic sulla sua icona.

È possibile visualizzare le proprietà del collegamento creato premendo il pulsante destro del mouse e scegliendo, all'interno del menu rapido che appare, la voce *Proprietà*.

Viene così aperta la relativa finestra, divisa in due schede. La prima, *Generale*, contiene le informazioni relative al colle-

gamento. Nella prima parte della scheda viene riportata l'icona associata al collegamento seguita dal titolo della pagina Web. Quindi si trovano le informazioni circa il tipo di collegamento, il percorso, la dimensione del file, il nome in formato Dos (otto caratteri più tre di estensione), la data di creazione, l'ultima modifica e l'ultima modifica apportata.

Nella parte inferiore della scheda è possibile decidere gli attributi del file per cui il collegamento è stato creato: si può scegliere tra *Sola lettura*, *Archivio*, *Nascosto* e *Sistema*. Naturalmente, la casella di controllo *Sistema*, risulta disabilitata.

La seconda scheda contiene, oltre all'icona utilizzata per il collegamento ed il titolo della pagina, la casella di testo *Destinazione Url*, che mostra l'indirizzo Www dove risiede fisicamente la pagina Web. Segue la casella di testo *Da*, che specifica la cartel-



Nella scheda Generale della finestra Proprietà è possibile avere le informazioni circa il nome del collegamento e la sua dimensione. È inoltre disponibile la sezione Attributi, che mostra le caratteristiche del file.

la (locale o remota) dove è contenuto l'oggetto originale o alcuni file correlati. Potrebbe essere necessario specificare questa informazione (se la si pos-

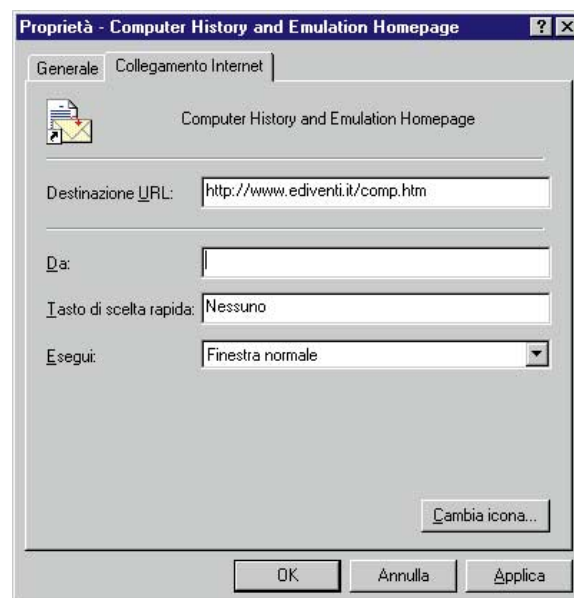
siede) per facilitare e velocizzare la ricerca della pagina, dato che molto spesso le pagine Web richiedono file collegati situati altrove (come, ad esempio, le immagini che completano la pagina).

Quindi, la casella di testo *Tasto di scelta rapida*, consente di definire una combinazione di tasti per aprire la pagina.

Infine, la casella di testo *Esegui*, consente di definire la modalità di esecuzione del file (in questo caso di apertura della pagina): si può scegliere tra *Finestra normale*, *Ridotto ad icona* e *Ingrandita*.

Nella parte inferiore destra della finestra è presente il pulsante *Cambia icona*, che consente di associare un'icona diversa al collegamento.

Questo sistema può essere utilizzato per velocizzare l'accesso alle informazioni desiderate, senza passare da quella impostata come pagina iniziale e risulta molto utile in caso di accessi frequenti alla stessa pagina. ●



Dopo aver creato un collegamento (qualunque sia la sua natura), è possibile visualizzarne le caratteristiche scegliendo la voce Proprietà all'interno del menu rapido visualizzato premendo il tasto destro del mouse in prossimità del collegamento stesso.

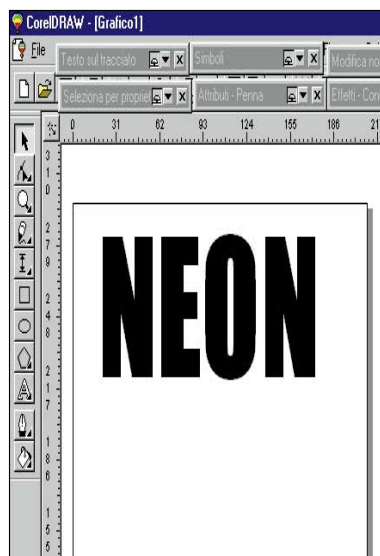
Applicate effetti neon alle vostre immagini

Utilizzando programmi di grafica evoluti, come quelli vettoriali, è possibile applicare alle immagini effetti speciali che possono conferire un aspetto decisamente professionale ai documenti senza per questo diventare dei grafici professionisti.

I programmi di grafica vettoriale permettono di ottenere semplicemente e velocemente effetti speciali molto particolari. In particolare, Corel Draw che abbiamo preso ad esempio in questa scheda consente di impiegare diversi, riuscendo a far ottenere, anche a chi non è proprio un grafico professionista, risultati degni di nota. Infatti, il loro utilizzo risulta molto intuitivo, anche se la combinazione di tali effetti, per ottenere risultati elaborati, presuppone un minimo di studio. Si prenderà in esame l'effetto *Contour*, che, come indica la parola stessa, serve a manipolare il contorno degli oggetti grafici. Tramite questo effetto i contorni di un oggetto vengono ridisegnati, all'interno o all'esterno, in modo che siano concentrici all'oggetto stesso.

Questo effetto, come tutti gli altri, può essere applicato a tutti gli oggetti grafici e, di conseguenza, anche all'elemento testo, che viene considerato a tutti gli effetti come un qualsiasi altro elemento grafico.

Per illustrare l'utilizzo di questo particolare effetto, si è deciso di impiegare per la manipolazione del testo. Dopo aver avviato il programma, è necessario collocare, nel foglio di lavoro, il testo su cui si intende lavorare. Scelto il relativo strumento (che, lo ricordiamo, è posizionato nell'apposito menu e contraddistinto da un'icona contenente una A), bisogna indicare il punto di inserimento, facendo clic con il pulsante sinistro del mouse nel punto desiderato. Scelto il tipo di carattere da utilizzare, la sua dimensione ed inserito il testo, si può provvedere,



In questa immagine è possibile vedere il punto di partenza della procedura: il testo viene immesso, ridimensionato e posizionato all'interno del foglio di lavoro.

eventualmente, ad ingrandirlo (si consiglia, in questa fase della produzione, di utilizzare una dimensione abbastanza grande), scegliendo lo strumento *Pick Tool* e, apparse le maniglie dell'oggetto, trascinando fino al punto desiderato. In seguito sarà possibile ridimensionarlo (procedendo nello stesso modo) e fargli assumere la dimensione idonea.

È necessario, inoltre, convertire l'elemento così ottenuto in curve, utilizzando la voce *Convert to curves*, posta nel menu *Arrange*, o utilizzando la combinazione di tasti *<ctrl> + <q>*.

Un'altra operazione indispensabile è dividere il testo in singole lettere, selezionando la voce *Break apart*, sempre nel menu *Arrange*. Questa operazione, però, introduce un problema: si può infatti notare che impartito questo comando, le lettere dotate di elementi interni (quali la A, la B, la D e così via) vengono modificate, perdendo alcuni degli elementi da cui sono composte.

Per avviare a ciò è necessario selezionare l'elemento esterno della lettera e, anche se non è visibile, l'elemento interno (tenendo premuto il tasto *<maiusc>* durante la selezione, che permette di operare selezioni multiple) e quindi scegliendo il comando *Combine* nel menu *Arrange*. Le lettere tornano così ad assumere l'aspetto normale. Ora che il testo è stato preparato, è possibile passare alla fase di assegnazione dell'effetto.

Per scegliere l'effetto *Contour* è necessario selezionare la relativa voce nel menu *Effects*. Viene così visualizzata la finestra a scorrimento *Effects*. Nella parte superiore della finestra è possibile notare una casella di riepilogo, al cui interno vengono presentati tutti gli effetti disponibili: se non fosse selezionata la voce *Contour*, si provveda a farlo, facendovi un clic sopra. Naturalmente, dove fosse necessario inserire una combinazione di più effetti, è possibile procedere selezionando via via l'effetto desiderato.

Nella seconda parte della finestra è possibile notare due schede. La prima consente di definire diversi aspet-

PCOPEN consiglia

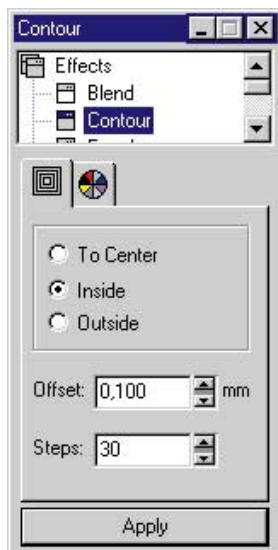
Da fare

► Prima di procedere nell'applicazione di effetti speciali agli elementi grafici che compongono l'immagine, ricordarsi di salvare il foglio di lavoro. In caso di errore o ripensamento sarà possibile ricaricare l'immagine non modificata, senza doverla ricostruire dal principio.

Da non fare

► È consigliabile evitare di inserire valori eccessivi come numero di linee da utilizzare (*Step*): oltre ad impiegare molto tempo per calcolarle, i valori eccessivi vengono spesso ridimensionati al massimo valore utilizzabile (variabile, peraltro, a seconda dello spessore dell'oggetto).

Applicate effetti speciali alle vostre immagini



La finestra a scorrimento Contour. Si provi ad utilizzare i valori presenti nella finestra per creare il proprio effetto neon.

assegnato al contorno dell'oggetto selezionato. Scegliendo il primo pulsante, il passaggio tra i due colori sarà diretto, cioè seguirà un percorso lineare, all'interno della ruota dei colori, per passare dal colore di riempimento al colore assegnato al contorno dell'oggetto; scegliendo il secondo si potrà passare da un colore all'altro seguendo il senso orario; infine, premendo il terzo, si potrà passare tra i due colori procedendo in senso antiorario.

Nella parte inferiore della finestra sono presenti due caselle, che rendono possibile la selezione del colore da utilizzare per il contorno e di quello da utilizzare per il riempimento dell'oggetto.

Una volta stabilite le informazioni necessarie è sufficiente premere il pulsante *Apply*, posto nella parte inferiore della scheda (questo pulsante è presente in tutte e due le schede ed ha la medesima funzione). Naturalmente, è necessario ripetere questa operazione per tutte le lettere che compongono la scritta (o, comunque, per tutti gli oggetti grafici a cui si intende applicare l'effetto).

Questa procedura può richiedere una discreta quantità di tempo, essendo influenzata da più fattori. Quelli determinanti sono, senza dubbio, la dotazione di ram della macchina che si utilizza (che nelle applicazioni grafiche non è mai ab-

ti: le tre caselle di opzione permettono di decidere se si vuole che il contorno dell'oggetto selezionato venga ridisegnato partendo dal centro, dall'interno dell'oggetto oppure dall'esterno. Proseguendo, si possono notare due caselle di selezione, *Offset* e *Steps*. La prima permette di stabilire la distanza tra una linea e la successiva, mentre la seconda permette di specificare il numero di linee da impiegare.

La seconda scheda consente di definire i colori da utilizzare durante la procedura. È possibile notare, nel suo interno, una circ conferenza, raffigurante la tavolozza dei colori e, inoltre, tre pulsanti.

Questi consentono di definire il metodo con cui si intende passare dal colore di riempimento al colore



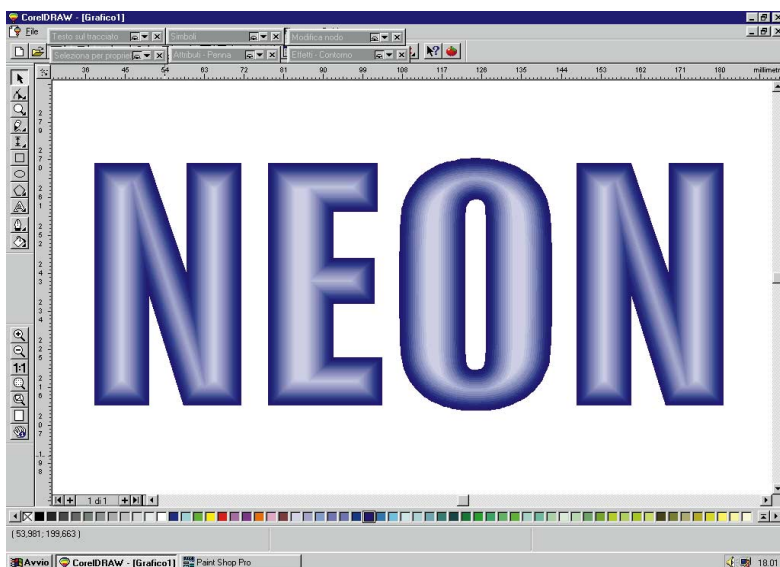
TIP Per ottenere risultati migliori, è possibile utilizzare, per il contorno e per il riempimento, colori non troppo distanti tra loro nella ruota cromatica. In questo modo, l'effetto ottenuto sarà più omogeneo, evitando così di introdurre brusche variazioni di colore, che risulterebbero estremamente antiestetiche.

bastanza), il modello di processore montato sulla macchina, il numero di linee che si intendono utilizzare (*Step*) e il loro spessore (*Offset*). Quindi, non bisogna credere, quando il programma non risponde ai comandi, che sia bloccato.

Terminata anche questa procedura è necessario riunire le singole lettere che costituiscono la scritta. Così sarà possibile agire sulle maniglie dell'oggetto ottenuto per modificarne la dimensione e la posizione all'interno del foglio di lavoro.

Scelto lo strumento *Pick tool* (Seleziona), bisogna fare clic, tenendo premuto il tasto <maiusc>, su ognuno degli elementi che compongono la scritta. Bisogna fare attenzione a selezionare tutti gli elementi, compresi gli eventuali puntini presenti sopra la lettera *I* minuscola. Quindi è necessario scegliere la voce *Group* all'interno del menu *Arrange*. Sempre utilizzando lo strumento *Pick tool* è possibile, una volta apparse le maniglie sull'oggetto, trascinare fino al punto desiderato ed assegnare così una nuova dimensione all'oggetto.

Per prendere confidenza con questo tipo di effetto, è possibile provare a variare i valori assegnati al numero di linee da utilizzare ed al loro spessore, oltre ai tipi di colore di riempimento e del contorno dell'oggetto o al senso che si intende applicare al passaggio tra questi elementi.



Il risultato finale, dopo che è stato applicato l'effetto Contour al testo di prova.

I formati delle immagini

Paint Shop Pro! Convertire i file grafici



Capita spesso, utilizzando il personal computer per produrre e visualizzare immagini, di avere l'esigenza di cambiare il formato con cui sono state registrate.

Esistono molti programmi che consentono di effettuare questa operazione, sia nel circuito commerciale, sia nel circuito shareware. Esiste però un programma che consente di effettuare questa operazione in modo molto veloce e comodo.

Paint Shop Pro, disponibile per Windows 3.x e per Windows 95 (anche in versione shareware), dispone di un apposito comando

ma permette di effettuare questa operazione su più file contemporaneamente.

Ciò vuol dire che, avendo, ad esempio, cento immagini da convertire, è possibile effettuare questa operazione in modo del tutto automatico, fornendo semplicemente la cartella in cui le immagini risiedono, la cartella in cui si vogliono posizionare i file convertiti, il formato dell'immagine di origine e il formato del file di destinazione.

Una volta avviato Paint Shop Pro è possibile scegliere la voce *Batch Conversion* all'interno del menu File. Viene così aperta la finestra *Batch Conversion*, che è divisa in due parti: *Input* e *Output*.

La prima parte contiene la casella di testo *File names*, in cui è possibile spe-

tendono selezionare più file, è sufficiente tenere premuto il tasto <ctrl> e fare un clic in prossimità del nome di file desiderato. Si può notare che i nomi dei file vengono disposti uno di fianco all'altro all'interno della casella di testo *File names*.

La casella di riepilogo



Esiste un'apposita funzione per connettere un disco fisso remoto e prelevarne così le immagini desiderate.

Directory permette di selezionare la cartella che contiene i file di origine, mentre la casella di riepilogo a discesa *Drive*, posta sotto a questa casella di riepilogo, consente di scegliere l'unità in cui è possibile trovare la cartella specificata, tra quelle disponibili connesse al computer.

È anche possibile notare la presenza della casella di riepilogo a discesa *File types*, che consente di specificare il formato delle immagini: dato che la lista è molto lunga, è possibile digitare la prima lettera del tipo di formato desiderato (se, ad esempio, si desidera specificare il formato *Bmp* è possibile, dopo aver fatto apparire la lista dei tipi di formati facendo un clic sul simbolo della freccia rivolta verso il basso, digitare la lettera B).

La seconda sezione della finestra di dialogo, *Output*, contiene due caselle di riepilogo a discesa: *File type* e *Sub type*. La prima consente di selezionare il formato del file di destinazione, selezionandolo dal-

l'elenco a discesa. Anche in questo caso è possibile digitare la prima lettera del nome del tipo di formato grafico che si intende utilizzare.

La seconda casella di riepilogo a discesa consente di specificare il sotto tipo di formato: è infatti possibile distinguere, all'interno di alcuni formati grafici, diversi tipi di compressione con cui le informazioni vengono registrate. La sezione *Directory*,

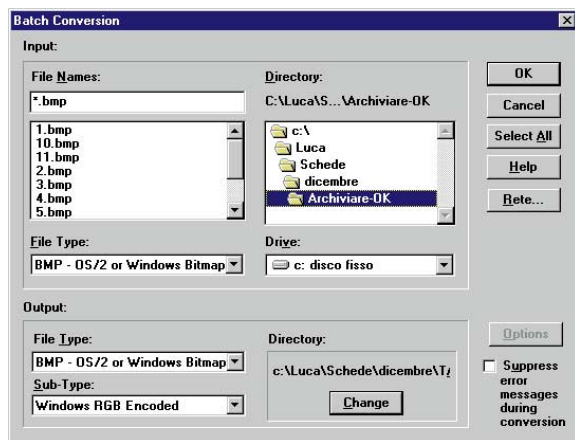
posta di fianco a queste due caselle di riepilogo a discesa, mostra l'attuale destinazione dei file convertiti. Se si desidera cambiare questo percorso è

necessario premere il pulsante *Change*, specificando, nella finestra *Select Directory* che viene visualizzata, la posizione desiderata.

Nella parte destra della finestra sono presenti diversi pulsanti: *Ok* e *Cancel* permettono rispettivamente di confermare ed iniziare così la procedura di conversione ed annullare le scelte effettuate, chiudendo la finestra *Batch Conversion*; il pulsante *Select All* consente di deselezionare tutti i file di origine ed avviare la procedura di conversione; il pulsante *Help* visualizza la guida del programma; il pulsante *Rete* che permette di connettere un'unità remota e quindi accedervi per selezionare i file desiderati.

Nella parte inferiore destra della finestra è presente il pulsante *Options*: questo pulsante risulta attivo o no a seconda del tipo di formato grafico selezionato per i file di destinazione.

Se, ad esempio, è stato selezionato il formato *tif*, grazie a questo pulsante è



Scelto il comando *Batch Conversion* nel menu File, viene aperta la relativa finestra. Qui, è possibile specificare i file da convertire.

(*Batch Conversion*), che non solo consente di convertire un'immagine in pressoché tutti i formati grafici attualmente utilizzati (permettendo addirittura di effettuare conversioni per altri sistemi operativi e computer, quali l'Amiga o il Macintosh),

cificare i nomi dei file che si intendono convertire. L'inserimento dei nomi dei file può essere effettuato utilizzando la tastiera o, più velocemente, facendo un clic sui file visualizzati nella finestra di riepilogo posta sotto la casella di testo. Se si in-

possibile stabilire la risoluzione (*dpi*) con cui l'immagine verrà salvata. Infine, è possibile notare, sotto il pulsante *Options*, la presenza di una casella di controllo. Attivandola è possibile impedire che eventuali messaggi d'errore vengano visualizzati.

Paint Allungare ed inclinare le immagini

! Anche con Paint, il programma di disegno fornito con Windows 95, seppur dotato di funzioni abbastanza modeste, è possibile ottenere degli effetti speciali.

Il menu *Immagine*, infatti, contiene due voci: *Capovolgi/Ruota* e *Allunga/Inclina*. È necessario tenere presente però, che per utilizzare questi effetti è necessario selezionare prima l'oggetto o la parte dell'immagine a cui si vogliono applicare, altrimenti l'effetto verrebbe applicato a tutto il foglio di lavoro.

Scegliendo la prima viene visualizzata la finestra *Capovolgi o ruota*. La finestra contiene tre pulsanti



di opzione: il primo, *Capovolgi orizzontalmente*, consente di ribaltare l'immagine sull'asse delle ascisse (x); il secondo, *Capovolgi verticalmente*, permette di ribaltare l'immagine sull'asse delle ordinate (y); il terzo, *Ruota di*, se selezionato attiva i pulsanti di opzione da utilizzare per scegliere il grado di inclinazione (è possibile scegliere tra 90, 180 e 270 gradi).

Premuto il pulsante *Ok* è possibile applicare all'immagine (o alla selezione) l'effetto specificato.

Scegliendo la seconda voce, *Allunga/Inclina*, viene visualizzata la relativa finestra di dialogo, divisa in due parti. La prima, *Allunga*, consente di specificare se si intende allungare l'immagine (o la selezione) orizzontalmente o verticalmente inserendo, nelle apposite caselle di testo, la misura desiderata. La seconda, *Inclina*, consente di inclinare l'immagine orizzontalmente o verticalmente, specificando,

nelle caselle di testo, i gradi di curvatura desiderati.

Premuto il pulsante *Ok* l'effetto desiderato viene applicato all'immagine.

È possibile utilizzare combinazioni di questi effetti per ottenere buoni risultati, considerando però che il programma Paint non è dotato di funzioni specifiche per la grafica pittorica.

Corel Draw Effetto ombra con Corel Draw

! Tra i numerosi effetti speciali già pronti all'uso, non ne esiste uno che permette, una volta inserito

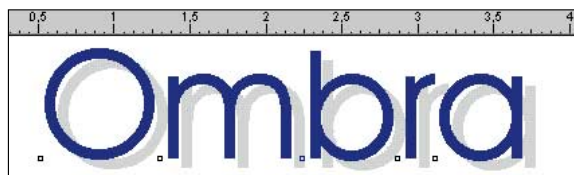
grafico) utilizzando l'apposito strumento (*Pick tool*), contraddistinto da un'icona che rappresenta una freccia.

Bisogna poi effettuare una copia dell'oggetto selezionato scegliendo il comando *Copy* nel menu *Edit* (o, più velocemente, premendo contemporaneamente i tasti <ctrl> e <c>).

Dopo essersi assicurati che lo strumento selezionato è *Pick tool*, è necessario fare clic sul testo e, tenendo premuto il tasto del mouse, trascinare per spostare leggermente l'oggetto. Quindi, sempre all'interno del menu *Edit*, si seleziona la voce *Paste*. Sul foglio di lavoro viene così incollata la copia del primo oggetto.

Dato che questo deve essere l'ombra, è necessario dotarlo di un colore diverso dall'oggetto originale. Se, ad esempio, il primo oggetto è di colore nero, si può assegnare al secondo il colore grigio chiaro.

Dopo aver selezionato il primo oggetto, è necessario scegliere la voce *Order* nel menu *Arrange* e, nel sottomenu che appare, scegliere la voce *To front*.

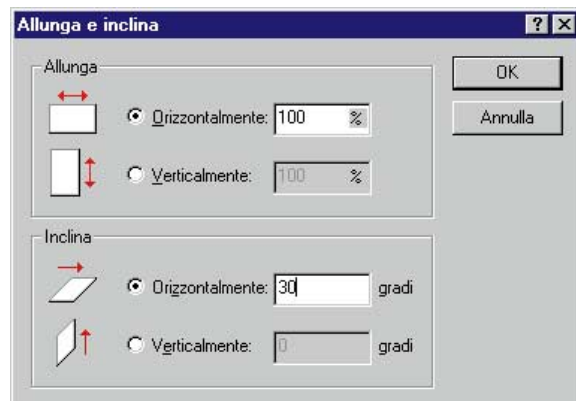


L'effetto ottenuto applicando ad una scritta la tecnica illustrata in questa pagina.

un testo, di ottenere automaticamente la sua ombreggiatura. Tuttavia, per ottenere questo risultato, le operazioni da effettuare sono molto semplici.

Avviato il programma, la prima cosa da fare è provvedere all'inserimento del testo che si desidera utilizzare. Quindi è necessario selezionare il testo (che è considerato come un qualunque oggetto

Gli oggetti possono essere raggruppati per diventare un'unica entità (questo renderà possibile, in seguito, il suo spostamento o il suo corretto ridimensionamento): dopo aver selezionato entrambe gli oggetti (selezionando il primo e, tenendo premuto il tasto <maiusc>, il secondo), si scelga la voce *Group* nel menu *Arrange*. ●



A seconda della casella di opzione selezionata, è possibile assegnare l'effetto desiderato.

Condividere, senza perdere la personalizzazione

Usando una funzione del nuovo sistema operativo Microsoft è possibile condividere la stessa macchina tra più persone mantenendone le caratteristiche personalizzate, come la disposizione degli oggetti sulla scrivania o l'uso di combinazioni di colore particolari.

Quando un personal computer viene utilizzato da più utenti, è possibile che ognuno di essi voglia personalizzarne le caratteristiche. Collegamenti ai programmi, colori utilizzati e disposizione degli oggetti sul desktop, se da una parte ottimizzano l'ambiente di lavoro rendendolo più efficace, dall'altra possono portare velocemente ad una situazione di disordine.

In Windows 95, i profili utente contengono le preferenze di configurazione e le opzioni relative ad ogni utente, sia che acceda alla macchina da una posizione remota sulla rete, sia che acceda fisicamente al personal computer su cui il sistema operativo è installato.

Ciò consente anche l'utilizzo di questa particolarità del sistema operativo a scopo amministrativo: l'amministratore della rete o il personale tecnico che svolge l'assistenza possono utilizzare una macchina qualsiasi, da una posizione qualunque della rete, proprio come se fosse la loro, specificando il proprio nome utente e la

propria password al momento dell'accesso.

La costituzione di un profilo utente comporta la creazione di svariati elementi: un file *USER.DAT*, il relativo file di backup *USER.DA0*, una cartella *Desktop*, una cartella *Dati recenti* ed una cartella *Menu Avvio* (che, al suo interno, contiene la cartella *Programmi*). Questi elementi vengono quindi posizionati nella cartella che prende il nome del relativo utente e posta in *Profiles*, all'interno della cartella *Windows*.

Ogni volta che un utente accede al personal computer (da una posizione remota della rete o fisicamente), fornendo il nome che lo identifica e la relativa password, il profilo utente viene ricercato nel registro di configurazione della macchina. Il percorso delle informazioni relative ad ogni profilo installato sulla macchina, all'interno del registro di configurazione, è:

`HKey_Local_Machine\Software\Microsoft\Windows\Current Version\Profile List.`

I profili utente possono essere creati (e quindi attivati) soltanto dopo l'avvenuta installazione di Windows 95 e non durante lo svolgimento della procedura (anche se, effettivamente, si possono attivare, durante l'installazione, utilizzando particolari tecniche).

I tipi di attivazione dei profili utente possono essere due:

- attivazione a *livello locale* (su un singolo personal computer);
- attivazione a *livello centrale* (cioè, in presenza di una rete locale, sul server di rete).

Per attivare i profili utente a livello locale, una volta visualizzata la finestra del *Pannello di controllo*, è necessario fare doppio clic sull'icona *Password*.

Viene così visualizzata la finestra di dialogo *Proprietà>Password*, che si compone di tre schede: *Password*, *Amministrazione remota* e *Profili utente*.

La prima, *Password*, contiene due pulsanti. *Cambia password di Windows* consente di modificare la pas-

PCOPEN consiglia

Da fare

► Ricordarsi di annotare la password utilizzata. Dimenticandola, non sarebbe più possibile utilizzare le personalizzazioni che erano state effettuate.

Da non fare

► Dovendo installare un programma che utilizzeranno tutti gli utenti del computer, bisogna evitare di accedere alla macchina specificando il proprio nome utente e la password. Il programma sarebbe disponibile solamente per l'utente che ha provveduto alla sua installazione. Per evitare ciò, quando viene visualizzata la finestra che permette l'accesso al computer, si preme il pulsante *Annulla*.



La finestra visualizzata scegliendo l'icona *Password* all'interno del *Pannello di controllo* è divisa in tre schede.

Condividere, senza perdere la personalizzazione



TIP Per sapere velocemente quanti e quali profili utente sono installati sulla macchina, non è assolutamente necessario entrare nel registro di configurazione. Queste informazioni possono essere ottenute semplicemente visualizzando il contenuto della cartella *Profiles*, all'interno della cartella che contiene il sistema operativo (*Windows*).

sword normalmente utilizzata durante la procedura di *Login* (viene così chiamata la procedura che, una volta fornito nome utente e password, permette di accedere al computer). *Cambia altre password*, a differenza del pulsante precedente, permette di modificare altre password eventualmente utilizzate, come, ad esempio, quella che permette l'accesso ad altri computer sulla rete (che, in alcuni casi, può essere uguale a quella utilizzata per accedere alla propria postazione).

La seconda, *Amministrazione remota*, permette di configurare opzioni molto interessanti. La scheda contiene una casella di controllo, *Abilita l'amministrazione remota di questo server*. Attivando questa casella di controllo, è possibile che l'amministratore di rete effettui i controlli relativi alle connessioni effettuate dagli altri utenti al personal computer, oppure che alcune risorse della macchina (come cartelle o stampanti) vengano condivise. Naturalmente, il termine server non comporta che la macchina sia effettivamente configurata come tale.

L'attivazione di questa casella di controllo, abbinata all'apposito software (che si occupa, praticamente, di regolare l'accesso dall'esterno al personal computer) e ad un modem, permette di amministrare e accedere alle risorse del computer a distanza.

La prima volta che viene utilizzata questa opzione vengono attivate le caselle di testo *Password* e *Conferma password*. Bisogna quindi inserire sia nella prima che nella seconda la password che si intende utilizzare. La seconda casella di testo serve ad evitare che vengano commessi errori nell'inserimento della password.

Infine, la terza scheda, *Profili utente*, è quella che effettivamente permette, una volta effettuate le scelte necessarie, di sfruttare questa caratteristica del sistema operativo.

Nella prima parte della scheda sono presenti due pulsanti di opzione: attivando il primo viene comunicato al sistema operativo di non rendere possibile la personalizzazione degli elementi del desktop, mentre, attivando il secondo, questi elementi potranno essere gestiti a piacere da ogni utente. In seguito, verranno utilizzate le caratteristiche che l'utente che esegue l'accesso gli ha assegnato.

Selezionando questo pulsante di opzione viene attivata, nella seconda parte della finestra, la sezione *Impostazione profili utente*. In questa sezione sono presenti due caselle di controllo: la prima consente di scegliere, agli utenti del personal computer, le icone da utilizzare e, soprattutto, le risorse di rete a cui poter accedere; la seconda, se attivata, permette di scegliere i

programmi da visualizzare nella relativa sezione del menu di *Avvio*. Una volta comunicate le informazioni desiderate, è possibile confermare le scelte effettuate con la pressione del pulsante *OK*, che è situato nella parte inferiore della finestra di dialogo e utilizzabile in ognuna delle tre schede che la compongono.

Per disattivare i profili utente, una volta visualizzata la finestra *Proprietà-Password*, è necessario selezionare la scheda *Profili utente*. È sufficiente, quindi, attivare il pulsante di opzione *Tutti gli utenti utilizzano le stesse impostazioni del desktop*. Naturalmente, per consentire l'utilizzo delle modifiche apportate, è necessario riavviare il computer.

È molto importante tenere presente che se un'applicazione viene installata dopo aver attivato i profili utente con l'opzione di includere nel profilo il menu *Avvio* e, di conseguenza, anche la cartella *Programmi* (sia a livello locale che a livello centrale), l'avvio di tale applicazione sarà possibile solamente all'utente che ha provveduto alla sua installazione.

L'impostazione dei profili utente a livello centrale dipende molto dal tipo di rete utilizzata: è possibile sfruttare questa caratteristica su reti *Windows NT*, reti *Novell Netware* ed altre. In tutti i casi, comunque, è necessario assicurarsi che su tutti i computer che accedono al server di rete siano attivati i profili utente.

L'utilizzo di questa caratteristica può essere molto produttiva, non solo in presenza di un ambiente di rete. Infatti, i profili utente, assieme ai criteri di protezione a cui possono essere abbinati, consentono di ottenere ambienti di lavoro pratici, funzionali, ma, soprattutto, molto ordinati.



La scheda Profili utente consente di specificare le caratteristiche di questa funzione del sistema operativo.

Usare la rete con Windows per workgroups (seconda parte)

Completiamo la nostra analisi dell'uso della rete locale con Windows for workgroups 3.11, iniziata il mese scorso, analizzando alcune delle funzioni di controllo e supporto rese disponibili dal sistema operativo quando si lavora in rete. L'uso di queste funzioni richiede un minimo di padronanza con il concetto di "funzionamento in rete di personal".



Figura 1. La finestra con le funzioni di supporto alla rete.

gestire una rete di personal computer, connessi con apposite schede di rete e cavi, come accennato nella scheda pubblicata il mese scorso. Uno dei più immediati strumenti da usare tra queste icone è l'Analizzatore di rete. Il suo scopo è di visualizzare gli utenti connessi al proprio computer e le risorse condivise ed in uso (figura 2).

L'area di sinistra contiene i nomi dei terminali connessi (nel nostro caso un computer chiamato P166); cliccando sull'icona di un computer connesso, nella parte destra del pannello appaiono le cosiddette "risorse" alle quali questo computer è collegato. Un'icona a forma di occhiali indica che l'utente ha accesso in

Il gruppo "Rete", è presente nel Program Manager di Windows for workgroups (in breve Wfw) quando si è installata una rete, e offre alcune funzioni (vedi le icone di figura 1).

Si tratta di funzioni messe a disposizione da Microsoft per potere

sola lettura, mentre una penna significa che può anche scrivere su quella risorsa, sia essa una stampante, un volume o una directory. Da qui è possibile disconnettere subito un utente dal proprio computer, ad esempio per motivi di sicurezza o di operatività, agendo sulle apposite voci del menu.

Se si vuole modificare la larghezza delle due finestre, ad esempio per accomodare nomi molto lunghi di risorse, occorre agire col mouse sulla barra di separazione, oppure selezionare da menu Opzioni la voce "Dividi finestra". Si trascina poi col mouse il bordo sino alla larghezza voluta. Selezionando invece la voce "Proprietà" si possono visualizzare altri dati sul terminale connesso selezionato, come ad esempio la data di inizio della connessione ed il tipo di rete usata (figura 3). La comprensione completa di queste voci richiede un po' di conoscenze tecniche, ma può comunque essere utile per riferire all'amministratore di rete, o all'assistenza tecnica, dati preziosi per il ripristino delle condizioni di funzionamento.

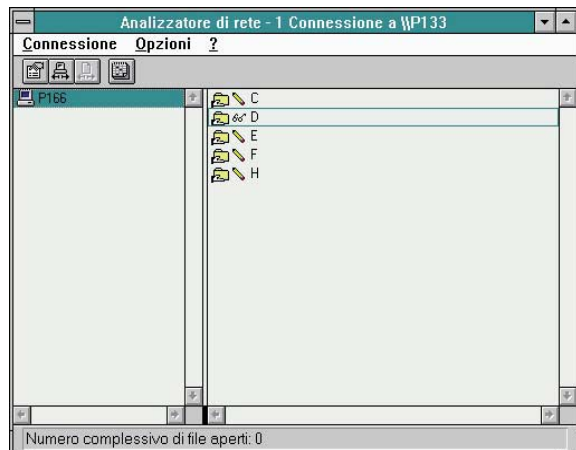


Figura 2. L'analizzatore di rete mostra i terminali connessi al sistema.

PCOPEN consiglia

Da fare

► Se si nota un rallentamento eccessivo, apparentemente inspiegabile del proprio sistema, verificare con Winmeter se ciò è dovuto ad un carico eccessivo dell'applicazione che usiamo, oppure ad un intenso uso da parte di qualcun altro della nostra macchina, via rete.

Da non fare

► Non modificare mai le impostazioni della rete se non si hanno sufficienti conoscenze in merito e soprattutto se non si può contare sull'aiuto di un amministratore della rete.

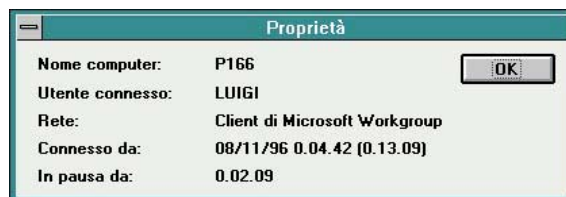


Figura 3. Il pannello di proprietà indica da quanto tempo un sistema selezionato è connesso al nostro.

IL TACHIMETRO. L'icona Winmeter avvia un utile sistema di monitoraggio dell'uso del computer e della rete (figura 4). Esso riporta graficamente il carico di lavoro supportato dal sistema (in effetti, dal microprocessore) per gestire la rete o gli applicativi interni. I colori associati a ciascuno di questi due campi è regolabile e nel nostro caso sono viola e azzurro. Il termine "Server" indica appunto quanto tempo di elaborazione è stato as-

Usare la rete con Windows per workgroups

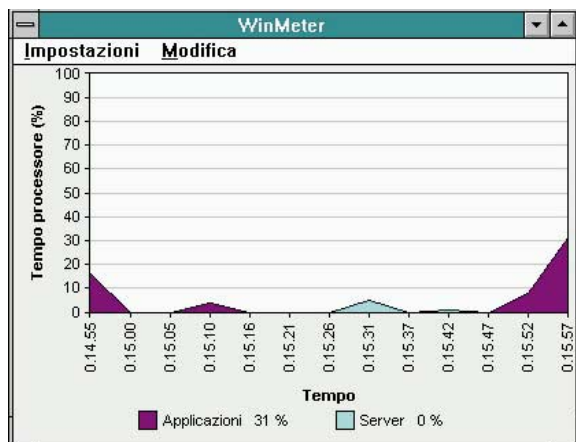


Figura 4. Il Winmeter indica come è ripartito il lavoro del sistema tra applicazioni e rete.

sorbito per gestire la rete. Ad esempio, eseguendo una lunga operazione di copia di file, si occuperà molto tempo di elaborazione come server, mentre usando programmi di videoscrittura o di fotoritocco, le punte più alte del grafico saranno in viola, ad indicare che il sistema spende molta energia per gestire le applicazioni. Il menu "Impostazioni" di Winmeter consente di stabilire ogni quanto tempo aggiornare il grafico.

Questo dipende dalle proprie esigenze: se si desidera un'analisi continua di variazioni di carichi di lavoro molto repentini, occorre scegliere un aggiornamento ogni cinque secondi, mentre intervalli più lunghi sono adatti per un'indicazione più sommaria.

È ovvio che, quanto maggiore è la frequenza di aggiornamento del grafico, tanto minore è il tempo di permanenza dei singoli picchi del grafico. È quindi più difficile individuare, ad esempio, anomalie di funzionamento di programmi o di accesso di rete (ovvero picchi molto alti di tempo di elaborazione).

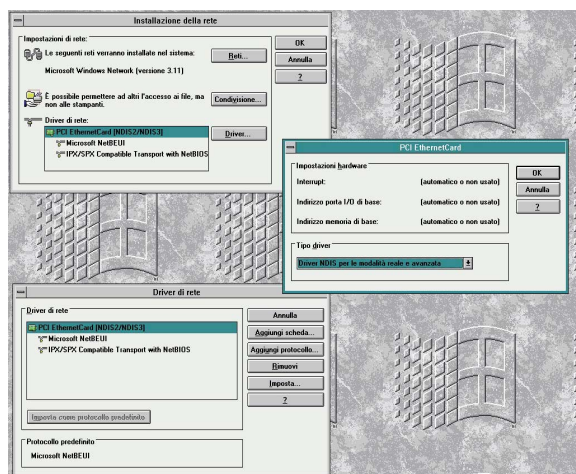


Figura 5. I pannelli che indicano che tipo di scheda e di protocolli sono montati nel nostro sistema.



Figura 6. Il pannello di aggiornamento del software di gestione della scheda di rete (driver).

Sempre da questo menu è possibile richiamare la tavolozza dei colori disponibili per assegnarli al grafico, come detto, oppure per visualizzare o nascondere la barra del titolo.

Nel caso illustrato in questa scheda il grafico è piuttosto piatto perché abbiamo eseguito operazioni di rapido completamento per la velocità del sistema (un Pentium 133) e delle schede di rete usate (Ne 2000 Pci). Sistemi con processore e schede più lenti ovviamente presentano grafici con picchi di carico molto più elevati, indicando lo sforzo del sistema ad eseguire le operazioni richieste.

LE IMPOSTAZIONI. Per verificare la configurazione della propria rete, ad esempio per spiegare telefonicamente un problema all'assistenza tecnica, l'icona "Installazione della rete" produce dei pannelli con tutto quanto riguarda l'impostazione dell'hardware e del software preposti ad essa (figura 5). In generale non bisogna mai toccare questi pannelli, a meno che non si sappia che cosa si sta facendo.

L'unica operazione di rapida e semplice esecuzione è l'aggiornamento dei driver della scheda. Se ad esempio viene fornito un dischetto con il nuovo software di gestione della scheda inserita sul proprio computer, basta selezionare il pulsante "Driver", poi "Rimuovi" per eliminare le impostazioni attuali.

Quindi cliccare "Aggiungi scheda" e selezionare la voce "Scheda di rete aggiornata", la prima della lista normalmente. Occorre poi indicare il drive nel quale è stato inserito il dischetto con i driver aggiornati. L'operazione viene completata automaticamente e nel pannello precedente, "Driver di rete" appariranno i nomi dei nuovi driver di rete e dei protocolli supportati. Ovviamente vanno riviste in questo caso le condivisioni precedentemente assegnate con il File Manager; a livello di hard disk e di stampanti e ridefinite le password di accesso.



L'analizzatore di rete è uno strumento molto più pratico e completo del File Manager per aggiornare le condivisioni ed i controlli di accesso al nostro sistema. È perciò utile usarlo tutte le volte che vogliamo cambiare qualche impostazione, lasciando al File Manager il suo vero compito di centrale d'uso dei file in generale. Attenzione a non disconnettere mai un utente che abbia dei file aperti in scrittura sul nostro sistema.

Utilizzare i parametri variabili

I file batch, che costituiscono una caratteristica fondamentale del Dos (ma, seppur dotati di nome diverso, anche di altri sistemi operativi), sono spesso utilizzati per scopi specifici. Utilizzando i parametri variabili, è possibile estendere notevolmente la funzionalità di queste procedure, potenziando, di fatto, il sistema operativo stesso.

Si pensi, ad esempio, al caso in cui si debba spesso utilizzare una procedura composta da una serie di comandi Dos, più o meno articolata, all'interno della quale è necessario cambiare solamente le opzioni di un comando o l'oggetto su cui la procedura agisce: risulterebbe assai comodo poter definire una volta sola la sequenza di comandi, fornendo, in seguito, solamente le opzioni di esecuzione.

Ciò può essere facilmente ottenuto utilizzando i parametri variabili.

Per comprendere l'utilizzo di questa tecnica è necessario fornire la definizione di parametro e parametro variabile: il primo è un'informazione fornita dalla riga di

comando che determina la modalità di esecuzione del comando stesso; il secondo, invece, è un elemento, dotato di nome, che segue un comando agendo da contrassegno ed ogni volta che il comando viene eseguito, viene sostituito il parametro variabile con il valore effettivo che si intende utilizzare.

La tecnica che permette di utilizzare i parametri variabili è comunemente detta esecuzione differita.

Questa tecnica, in effetti, assegna un valore ai parametri del comando solamente durante la sua esecuzione, non prima.

Ciò consente di estendere notevolmente il campo di utilizzo di una procedura batch: normalmente, infatti, i comandi Dos vengono utilizzati con parametri statici, cioè definiti prima dell'esecuzione del comando.

Per definire un parametro variabile, all'interno di una procedura batch, è necessario seguire delle regole sintattiche precise. I parametri variabili sono costituiti dal segno di percentuale (%) seguito da un numero, che può variare da zero a nove, come, ad esempio, %0, %2 e %9.

Tasto funzione e codice	con <MAIUSC>	con <CTRL>	con <ALT>
F1 = 59	84	94	104
F2 = 60	85	95	105
F3 = 61	86	96	106
F4 = 62	87	97	107
F5 = 63	88	98	108
F6 = 64	89	99	109
F7 = 65	90	100	110
F8 = 66	91	101	111
F9 = 67	92	102	112
F10 = 68	93	103	113
F11 = 133	135	137	139
F12 = 134	136	138	140

La tabella mostra i codici ANSI associati ai tasti funzione. Vengono inoltre riportati i codici associati alla pressione simultanea dei tasti funzione e i tasti <MAIUSC>, <CTRL> e <ALT>. È possibile ottenere una lista dei codici di tutti i tasti consultando, ad esempio, il manuale del DOS.

Quando si impartisce un comando Dos, il sistema operativo lo divide in sezioni.

Quindi viene assegnata ogni sezione del comando ad una variabile: il Dos assegna, internamente, la variabile %0 alla prima frase, la variabile %1 alla seconda, la variabile %2 alla terza eccetera.

Nel caso del comando *DIR A: /P*, che consente di visualizzare il contenuto di un dischetto precedentemente inserito nel dispositivo individuato dalla lettera A con una pausa tra una schermata e l'altra (/P), viene assegnata la frase *DIR* alla variabile %0, alla lettera che individua il dispositivo la variabile %1 e, infine, all'opzione specificata (/P) la variabile %2.

Ne consegue che l'assegnazione dei nomi ai parametri variabili deve iniziare dal valore %1, dato che il nome della variabile precedente è utilizzato internamente dal sistema operativo per trattare il comando impartito.

Nell'esempio presentato è stata creata una procedura batch che consente di assegnare ad un tasto funzione una determinata stringa.

Un'avvertenza: per far sì che la procedura funzioni, è necessario assicurarsi che venga caricato il driver *ANSI.SYS*. È quindi indispensabile controllare che nel file *CONFIG.SYS* sia presente la riga:

DEVICE=C:\DOS\ANSI.SYS

PC OPEN consiglia

Da fare

► È necessario ricordare che per utilizzare i parametri variabili con procedure batch che utilizzano sequenze Escape, bisogna necessariamente caricare, nella fase di avvio del sistema operativo, il driver *ANSI.SYS*.

Da non fare

► Non utilizzare mai, come indice del parametro variabile, il numero 0. È necessario tenere sempre presente che questo viene utilizzato internamente dal sistema operativo per trattare il comando inserito. Se così non fosse, la procedura, oltre a non funzionare, potrebbe dare luogo a spiacevoli effetti collaterali.

Utilizzare i parametri variabili

(se si intende utilizzare la procedura in una finestra DOS avviata con Windows 95, sostituire, sempre all'interno del file *CONFIG.SYS*, questa riga con: **C:\Windows\Command\ANSI.SYS**)

Nel commento alla procedura vengono prese in esame solamente le righe che non cominciano con il comando *REM*, che introduce un commento.

Queste righe, chiaramente, non vengono interpretate dal sistema operativo.

La prima riga della procedura disabilita la visualizzazione dei comandi in via di esecuzione sullo schermo. Volendo analizzare l'esecuzione di una procedura batch, è possibile fare precedere questa riga dal comando *REM*.

La seconda riga della procedura contiene il comando *PROMPT*. Questo comando, oltre a determinare l'aspetto del prompt dei comandi, serve a dialogare con il driver *ANSI.SYS* per controllare l'aspetto dello schermo quando ci si trova in modalità comandi.

La combinazione di caratteri *\$e* indica al sistema operativo di richiamare il driver *ANSI.SYS*. Si presti molta attenzione ad inserire questa sequenza di caratteri esattamente come è mostrato: infatti, inserendo, ad esempio, la lettera *e* maiuscola, il comando *PROMPT* non sortirebbe l'effetto desiderato.

La sequenza di caratteri *\$e* preparano il sistema operativo a trattare gli elementi che la seguono come una sequenza *Escape*. Volendo sfruttare questo tipo di sequenze, che servono a dialogare direttamente con le



Nella procedura presentata sono state utilizzate, assieme ai parametri variabili, le sequenze *Escape*.

Un uso intensivo di tali sequenze potrebbe facilmente portare all'esaurimento della memoria disponibile. Se ciò si dovesse verificare, il sistema operativo mette a disposizione un comando che permette di regolare la dimensione della memoria disponibile: *Shell*. È necessario inserire questo comando nel file *CONFIG.SYS* utilizzando questa sintassi:

SHELL=COMMAND.COM /P /4096

L'opzione */P* rende permanenti le dimensioni di memoria specificate (nel caso dell'esempio 4096 byte). La dimensione della memoria deve variare da un minimo di 160 ad un massimo di 32.768 byte.

periferiche connesse al computer, bisognerà sempre utilizzare questi tre caratteri, naturalmente preceduti dal comando *PROMPT*.

Il numero 0 specifica che la periferica a cui ci si riferisce è la tastiera. A questo punto entrano in gioco i parametri variabili: con il loro utilizzo è possibile utilizzare, specificandone il codice *ANSI* associato (si faccia riferimento alla tabella), un tasto qualsiasi.

Il secondo parametro variabile consente di definire una stringa a piacere ed associarla al tasto scelto.

Infine, l'ultimo valore (*13p*), permette di fare seguire la stringa associata al tasto desiderato da un ritorno di carrello (identico, come effetto, alla pressione del tasto *Invio*). Le ultime due righe permettono, rispettivamente, di riabilitare la visualizzazione dei messaggi (*ECHO ON*) e di ripristinare il normale prompt dei comandi.

Per utilizzare la procedura batch presentata, è necessario digitare il comando *DEF*, seguito dal codice del tasto che si intende ridefinire e dalla stringa che si intende associare alla pressione del tasto specificato.

Se, ad esempio, si intende ridefinire il tasto *F11* ed assegnargli il comando *DIR*, sarà sufficiente richiamare la procedura nel modo seguente:

DEF 133 DIR

Successivamente, ogni volta che il tasto *F11* verrà premuto, potrà essere visualizzato il contenuto del dispositivo selezionato (se, ad esempio, ci si è precedentemente spostati nel dispositivo *A:*, con la pressione del tasto *F11* ne verrà mostrato il contenuto). Per conoscere il codice del tasto che si intende ridefinire, è necessario consultare la tavola dei codici *ANSI*: è possibile trovarla anche all'interno del manuale del sistema operativo.

La semplice procedura presentata deve essere intesa come un esempio di utilizzo dei parametri variabili. Sfruttando questo sistema è infatti possibile creare moltissime procedure automatizzate, che oltre a far risparmiare tempo nell'immissione di lunghe serie di comandi, permettono, una volta definite, di evitare tutti quegli errori (sia ortografici che sintattici) che normalmente, durante la fase di inserimento dei comandi, vengono commessi.

La procedura Batch

Il listato

@echo off

rem - Procedura Batch che consente di ridefinire
rem - un tasto qualsiasi ed assegnarvi una stringa
rem - di testo

PROMPT \$e[0;%1;"%2";13p

rem - I caratteri '\$e' vengono utilizzati per
rem - comunicare l'inizio di una sequenza ESCAPE
rem - Il valore '0' viene usato per indicare che il
rem - dispositivo a cui ci si vuole riferire è la
rem - tastiera
rem - I parametri variabili vengono utilizzati per
rem - indicare il tasto da ridefinire e la stringa che
rem - si vuole assegnare
rem - L'ultimo valore, '13p', aggiunge il codice del
rem - tasto Invio

echo on
PROMPT \$p\$g

rem - Questo comando ripristina il normale formato
rem - del prompt
rem - Fine procedura Batch

Collegarsi a Internet con Open Transport

Molti utenti considerano il loro Macintosh come un trampolino dal quale partire per navigare nel lento ma affascinante mare della rete; cerchiamo di aiutarli in questo loro salto.

Resistendo alla banalizzazione (a volte addirittura terroristica) operata dai grandi quotidiani e dai settimanali popolari, Internet sta crescendo in maniera incoraggiante anche nel nostro Paese.

Poche ore di collegamento bastano di solito a chi già ha una qualche dimestichezza con un Macintosh per iniziare una proficua e coinvolgente "navigazione" tra siti di ricerca, link, a loro volta suggeriti da altri siti, e così divagando - ma non è di questo che ci vogliamo occupare in questa sede.

Molte navigazioni si arenano infatti di fronte a più o meno banali problemi nella configurazione di quanto è necessario per attivare il collegamento: per fare un esempio, la cosiddetta stringa di configurazione del modem, diversa da un modello all'altro, cambia a volte anche in rapporto ai modem installati presso il nostro provider (colui che ci fornisce l'accesso alla rete), ed ha comunque davvero poco a che fare con le icone e gli espliciti messaggi con cui il Macintosh si rivolge all'utente. Problemi analoghi si incontrano nel configurare quelle parti del sistema operativo e quei software senza i quali la navigazione in Internet non parte.

È vero che i primi interessati a risolvere simili problemi dovrebbero essere i provider stessi, ma spesso non sono in grado di farlo, o non hanno personale sufficiente per dare un adeguato supporto tecnico. In particolare, molti provider danno assistenza solo a chi si collega partendo da un sistema Windows, e non fanno altrettanto per l'utente Macintosh, lasciato così solo di fronte a problemi di cui non potrà venire a capo: anche la sola terminologia usata nella telematica basta di solito a scoraggiare l'utente.

COSA UTILIZZARE? Per quanto riguarda il mondo Macintosh, fino a qualche tempo fa si impostava il collegamento ad Internet utilizzando i due documenti inclusi nel Pannello di Controllo chiamati Mac Tcp e Config Ppp; non è il caso, in questa sede, di spiegare ancora una volta i passi necessari per portare questa operazione a buon fine. In questo numero ci occuperemo invece di una nuova tecnologia introdotta da Apple, Open Transport.

Open Transport è il software per collegamento in rete installato nelle ultime versioni del sistema operativo Apple (a partire dal 7.5.2); è disponibile in rete, o può essere prelevato al solo prezzo del supporto presso i consueti fornitori di materiale Apple. È accluso comunque al system 7.5.3 che accompagna gli ultimi Mac attualmente in commercio.

Open Transport predispone, per così dire, il nostro computer al collegamento; per attivarlo possiamo uti-

lizzare Free Ppp, un software che sostituisce efficacemente il precedente *Config Ppp*, con alcuni significativi vantaggi; anche *Free Ppp* potrà essere scaricato dalla Rete o prelevato presso il nostro fornitore abituale. L'accoppiata Open Transport-Free Ppp è probabilmente quanto di più semplice all'uso esista oggi per collegare un personal computer ad Internet.

COME INSTALLARE I DUE SOFTWARE? Entrambi dispongono di un programma di installazione, l'ormai familiare Installer standard Apple, che nella maggior parte dei casi non pone alcun problema anche all'utente più distratto, costringendolo persino a riavviare, come necessario, il computer alla fine dell'installazione.

CONFIGURARE OPEN TRANSPORT. Apriamo, nel pannello di controllo, il *Cdev* (documento del Pannello di Controllo) *Tcp/lp*; dalla barra del *Menu*, sotto *Edit*, selezioniamo *User mode* e scegliamo *Basic*, confermando con *OK*.

Nella finestra *Tcp/lp*, alla voce "Connessione via:", scegliamo *Free Ppp* (se non compare tra le scelte, probabilmente, sarà perché non avremo installato correttamente quest'ultimo); sotto "Configura" scegliamo *Usa il Server Ppp*; per quanto riguarda "Ind. name server" e "Domini di ricerca" dovremo chiedere al provider, che non dovrebbe avere difficoltà a fornirci i due dati, oppure ad un altro utente dello stesso provider. Ora possiamo chiudere la finestra, dopo aver approvato il salvataggio di queste nuove configurazioni.

☞ **Dalla barra del menu, alla voce Configurazioni, potrete accedere ad una finestra di configurazione che vi permetterà di memorizzare ed utilizzare, in alternativa, settaggi diversi corrispondenti a diversi provider.**

CONFIGURARE FREE PPP. Apriamo *Free Ppp Setup* (è un'applicazione, vi si può accedere anche dalla bar-

PC OPEN consiglia

Da fare

► In questa sede possiamo aiutare i nostri lettori a superare alcuni frequenti problemi, ma non possiamo sostituire completamente la consulenza del provider, che conosce esattamente la configurazione hardware e software del server da lui utilizzato...

Da non fare

► Se proprio non riuscite ad ottenere alcun aiuto dal vostro fornitore di accesso, che magari non considera il Macintosh degno del suo interesse, cominciate a considerare la possibilità di non rinnovare il vostro abbonamento: ormai anche nei piccoli centri la scelta, in questo settore, è piuttosto vasta.

Collegarsi a Internet con Open Transport

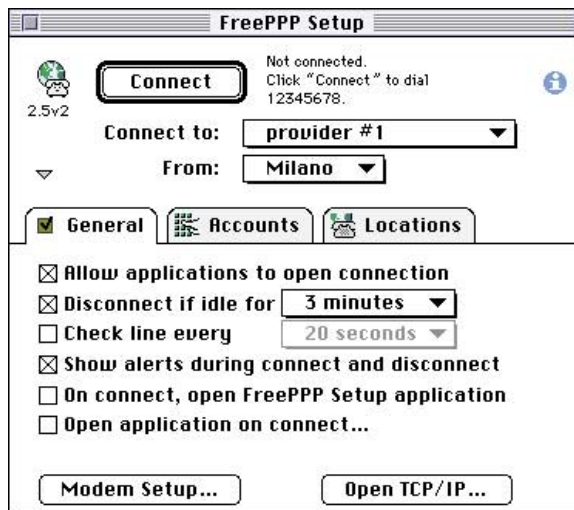


Figura 1. Ecco la prima finestra di configurazione Free Ppp.

ra del menu o dalla Striscia di Controllo). Nella sua finestra (figura 1) selezioniamo le *check box* (i riquadri selezionabili) così come indicato nell'illustrazione (è solo una possibile configurazione di partenza, potrete modificarla, in seguito, quando avrete preso confidenza con questo software).

Selezionando *Modem Setup* arriveremo ad una successiva finestra, in cui imposteremo la porta cui è connesso il modem (di solito, appunto, la Porta Modem), il tipo di chiamata da utilizzare (ad impulsi o a toni, scegliamo lo stesso sistema utilizzato dal telefono "a voce"), la casella "Hangup on disconnect" (per non lasciare inavvertitamente il modem collegato alla fine della chiamata), il bottone "Use init string from account configuration". Dando *OK* si tornerà alla finestra mostrata nella figura 1.



Figura 2. La configurazione degli account.

Ora selezioniamo *Accounts* (figura 2); ci troveremo in una finestra da cui potremo impostare differenti *account* (accessi alla Rete); nell'esempio si mostrano due account differenti, di cui uno utilizzato su due diverse località - situazione frequente nel caso dei computer portatili). Selezionando *New* ci portiamo, in un'ulteriore finestra, nella quale imposteremo il nome del provider, il numero di telefono della sua linea di accesso, lo user name e la password che abbiamo scelto al momento della stipula del contratto di abbonamento; solo alcuni provider usano una tecnica leggermente differente, che comporta uno script di collegamento che dovrete farvi fornire.

Facciamo un clic su *Connection*, e ci troveremo in un'ultima finestra (figura 3), in cui potremo impostare alcuni dati tecnici che il software passerà al modem al momento del collegamento; su *Port Speed* possiamo selezionare come da esempio; per il *Flow Control* sarà bene chiedere al provider o tentare tutte le possibilità: sono quattro, e sbagliando la scelta di solito non si riesce ad ottenere un collegamento stabile. Per quanto riguarda la "Modem init string", possiamo provare ad impostare *Atx3* o *At&fx3* (per i modem con velocità di 14,4 Kb/s) oppure *At1f1x3* (per quelli da 28,8 Kb/s); di solito queste stringhe generiche funzionano egregiamente; in caso contrario, rivolgersi senz'altro al provider.

Per chi usa un portatile, a questo punto, sarebbe utile configurare la finestra *Options*, che dà la possibilità di impostare varie località da cui far partire il collegamento, gestendo automaticamente la presenza o meno del prefisso teleselettivo: in questo caso, ed in tutti gli altri casi di incertezza, è bene consultare l'aiuto in linea cui si accede dal "?" della barra del menu, selezionando *Free Ppp Help*.

TUTTO A POSTO. A questo punto, confermiamo con *OK* e ci troveremo nella finestra di partenza (figura 1); diamo pure il via al collegamento ("Connect"). Se tutto sarà stato fatto secondo le istruzioni, da ora in poi il Macintosh gestirà per conto del nostro software Web il collegamento ad Internet. Buona navigazione!

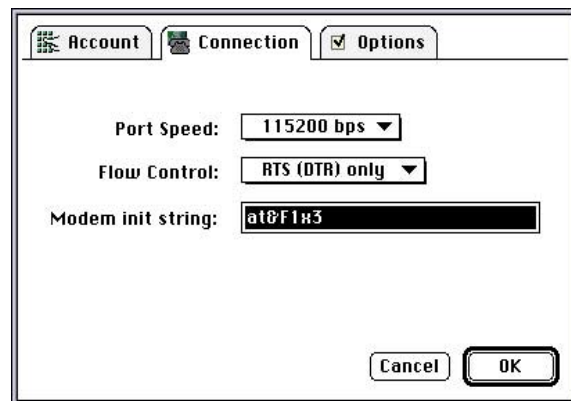


Figura 3. L'impostazione della connessione.

Cambiare interfaccia con l'editor di icone

Avendo un minimo di velleità artistica, è possibile personalizzare la sagoma delle icone del sistema operativo Os/2 Warp usando un programma fornito di serie da Ibm che ha numerose funzioni spesso ignorate.

L'editor di icone di Os/2 Warp è collocato nella cartella *Produttività* di Os/2 Warp (figura 1), apribile cliccando due volte sull'icona *Sistema* per visualizzarla (figura 2). Quanto appare subito è la finestra di lavoro dell'editor di icone, un programma che consente di creare nuove icone o di modificare quelle preesistenti, usando una tecnica di disegno per punti.

Non bisogna infatti confondere questo programma con uno di disegno creativo, tipo Paintbrush, dato che l'editor di icone ha lo scopo di realizzare specificamente questo tipo di oggetto grafico, usato dal sistema operativo per rappresentare un file (sia esso un programma, un testo, un device od altro) o un dispositivo (la stampante, ad esempio) sul piano di lavoro.

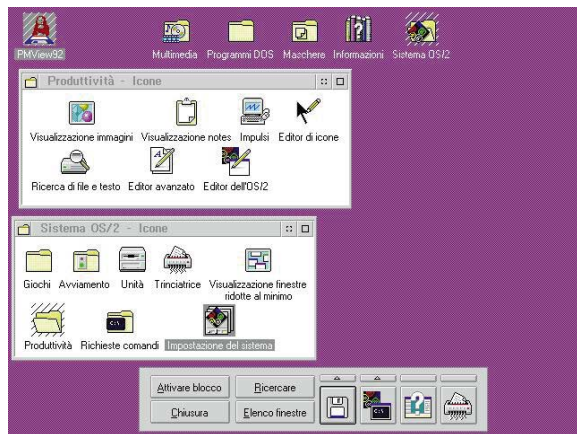


Figura 1 - Ecco dove si trova l'editor di icone di Os/2 Warp.

MODIFICARE. La cosa più semplice per familiarizzare con l'editor di icone è di caricare un'immagine preconfezionata, già presente nel sistema operativo. I file di icone hanno un nome completato dal suffisso ".Ico", appunto



Figura 2. Il pannello di avvio dell'editor di icone, senza nulla di caricato.

ad indicare che si tratta di icone. Possiamo dunque selezionare il menu *File* e la voce *"Aprire"*, poi entrare nella cartella *Os/2*, nella sottocartella *"Apps"* (cliccando due volte

su ciascuno dei nomi che appare sotto la voce *"Indirizzario"* e caricare l'icona *Mahjongg.ico* (figura 3). In questo caso abbiamo dunque scelto di modificare un'icona già esistente, quella associata al gioco del Mahjongg, presente in Os/2 se si è scelto di installare i giochi.

Una delle operazioni più semplici e proficua può essere il cambiamento dei colori dell'immagine, senza toccare la sagoma. Ciò consente, ad esempio, di differenziare meglio le icone qualora siano stati cambiati i colori di sfondo, o se magari sullo schermo a toni di grigio di un computer portatile risulta poco chiaro. La modifica dei colori si ottiene selezionando dal menu *Tavolozza* la voce *Modificare colore*, oppure premendo la combinazione *Alt-C* da tastiera.

Quello che compare (figura 4) è un intuitivo pannello che, tramite tre cursori, consente di modificare la saturazione dei tre colori fondamentali (Rosso, Verde e Blu) per ottenere esattamente il colore voluto. Si noti che il colore da modificare deve essere stato scelto nel pannello principale dell'editor di icone, cliccando una volta su uno dei sedici colori che compaiono sulla

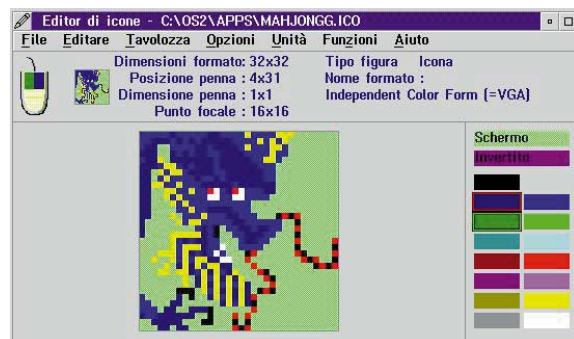


Figura 3. Il pannello principale del programma di editor di icone, con caricata quella associata al gioco mahjongg.

PCOPEN
consiglia

Da fare

► **Salvare sempre il gruppo di colori delle icone quando li si è modificati, altrimenti in seguito si creeranno delle difformità di visualizzazione tra i gruppi che usano ancora i vecchi colori e quelli che usano i nuovi definiti.**

Da non fare

► **Non cambiare il formato di salvataggio dei file una volta modificati, ma usare sempre lo stesso, altrimenti l'icona potrebbe risultare non visualizzabile o, addirittura, si potrebbe rendere inutilizzabile qualche programma.**

Cambiare interfaccia con l'editor di icone



Figura 4. La modifica dei singoli colori avviene variandone la composizione dei colori principali.

destra. Nel nostro caso avevamo scelto il quinto colore, un verde scuro, che si dimostra essere composto da 0/256 di rosso, dal 128/256 di verde e dal 0/256 di blu. Infatti, la saturazione dei colori viene scelta, nel nostro caso, in duecentocinquantesimi di colore. Disponendo di schede grafiche che consentono modi video con differenti risoluzioni e numero di colori le cose rimangono comunque invariate, dato che per compatibilità le icone vanno comunque disegnate con soli sedici colori di base, pur se modificabili come abbiamo appena visto.

Selezionando per un colore l'opzione *Importante*, esso rimarrà invariato anche su schede grafiche di altri computer dotati di un numero diverso di colori, mentre con "dinamico" si lascia al sistema la facoltà di aggiustare il colore in funzione della modalità video (numero di colori) in uso al momento.

SALVARE I COLORI. Volendo è possibile salvare un gruppo

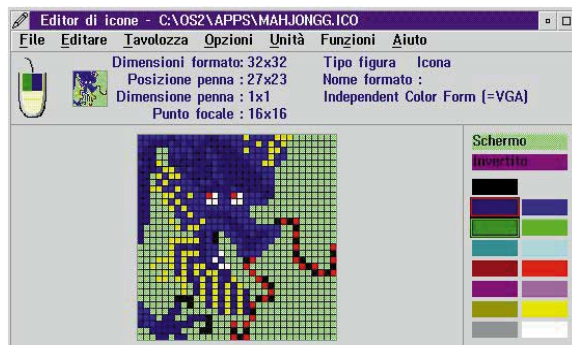


Figura 5. L'attivazione della griglia consente di visualizzare meglio i singoli punti che suddividono l'immagine.

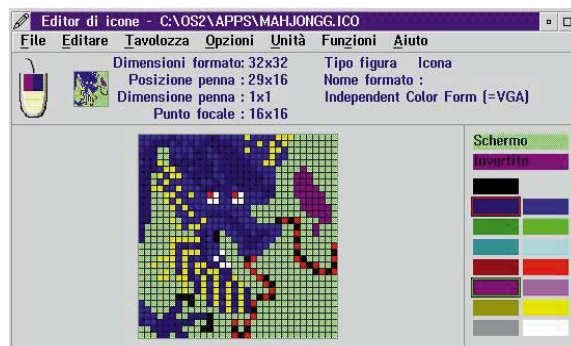


Figura 6. Il tratteggio avviene selezionando il colore voluto e spostando il puntatore del mouse sulla figura.

di colori stabiliti usando la voce *Salvare come* nel menu *Tavolozza*. Ciò consente di proseguire il disegno di un gruppo di icone successivamente, usando sempre lo stesso gruppo di colori, per garantire una uniformità di resa al gruppo stesso. Sarà sufficiente usare, quando si desidera creare delle nuove icone con lo stesso set di colori, usare *Aprire* dal menu *Tavolozza* per caricare il file che ridefinirà automaticamente i sedici colori di destra usati per l'icona da creare.

GRIGLIA E CROCI. Le icone devono essere pensate e disegnate come insiemi di punti elementari ai quali si può attribuire un colore arbitrario. Per semplificare questo concetto ed aiutare nella loro modifica o creazione, è possibile scegliere le due voci sotto il menu *Opzioni* chiamate *Croci* o *Griglia*. In questo caso (figura 5) si vede chiaramente come l'immagine disegnata è composta da punti elementari i cui colori sono scelti dalla tavolozza sulla destra. Volendo modificare la colorazione di questi pixel, basta cliccare col mouse su uno dei colori sulla destra e poi cliccare sulla sagoma al centro: si noterà come i quadratini delimitati cambiano colore sulla scia del movimento del mouse; nel nostro caso abbiamo tracciato alcuni punti in viola sulla destra (figura 6). Per cancellare i punti, occorre scegliere il colore di sfondo, visto che non è prevista dal sistema una funzione di cancellazione.

LA PENNA. Il puntatore del mouse va pensato come una "penna" colorata. Difatti nel menu *Opzioni* è possibile, tramite la voce *Dimensioni della penna*, variare la sua larghezza. Si noterà che, per semplicità, la dimensione della punta della penna aumenta di pixel pari: questo per mantenere costante il numero di pixel cambiati in ogni direzione nella sagoma dell'icona.



Usare sempre la griglia quando si disegna una icona: consente di visualizzare meglio i risultati delle modifiche che usando un disegno totalmente a mano libera, che non può rappresentare l'esatta sagoma di modifica.

Tutti i segreti del disco fisso

Il disco fisso ha un ruolo di importanza fondamentale per il computer. Le prestazioni di ogni macchina dipendono molto dalla bontà di questa periferica, ma, spesso, si resta disorientati di fronte al mare delle offerte del mercato, che risultano, agli occhi di chi proprio un tecnico non è, molto simili tra loro (fatta eccezione, naturalmente, per i prezzi)

Nel 1981, quando Ibm, presentando il primo modello di personal, aprì la strada alla rivoluzione dell'informatica personale, il disco fisso non era ancora una periferica necessaria: contrariamente a ciò che ci si potrebbe aspettare, il suo utilizzo, in quel computer, non era neanche previsto.

A causa delle pesanti limitazioni imposte sia dall'hardware sia dal software (le prime versioni del sistema operativo Dos limitavano l'uso di dispositivi magnetici di memorizzazione), questo modello, con una frequenza di clock di 4,77 MHz ed una memoria ram di soli 16 KB (espandibili a 64), era venduto con un registratore a cassette inserito direttamente nel corpo macchina. Il dispositivo per la lettura di floppy disk era un optional di cui pochi potevano vantare l'utilizzo.

Per rendere possibile l'utilizzo del disco fisso su un personal, i requisiti fondamentali sono costituiti da un canale hardware dedicato (cioè un canale Irq, richiesta di interruzione), una porta di I/O per il controller, una scheda controller (che gestisce l'interfacciamento tra dispositivi hardware e la scheda madre del computer), una porzione di codice a basso livello che permetta all'hardware di ge-

stire il dispositivo (inserito, naturalmente, nel Bios) ed il supporto del sistema operativo per la memorizzazione su questo tipo di dispositivi.

Quando, dalla versione 2 in poi del Dos, venne introdotto il supporto per queste periferiche, il numero dei produttori di dischi aumentò notevolmente: nelle loro prime versioni erano solamente esterni e si collegavano al personal per mezzo di un bus dotato di un'ampiezza dei dati pari ad 8 bit. All'interno del telaio erano montati la scheda controller e l'alimentatore necessario per fornire la corrente. Via via i dischi si fecero sempre più piccoli, permettendo il loro inserimento direttamente all'interno del computer: il bus di espansione era sempre dotato di un'ampiezza di indirizzamento ad 8 bit, ma il controller poteva essere alloggiato in uno slot di espansione ISA. Quando venne introdotto, nel 1984, il primo personal Ibm Xt (Extended, cioè dotato di un Bios esteso), il disco fisso diventò una periferica standard per questo tipo di macchine, seppur dotata di dimensioni minime (10 MB). Gli hard disk moderni sono costituiti da più dischi di materiale sensibile agli impulsi magnetici, separati tra loro da un esiguo spazio.

I dati sono scritti e letti dalla loro superficie per mezzo di testine magnetiche. Il numero di queste testine, naturalmente, è uguale al numero dei dischi impiegati per raggiungere la capacità nominale del disco fisso. Quando il disco fisso viene alimentato (cioè viene acceso il computer), i dischi iniziano a girare, mantenendo questo moto costantemente. Le testine si muovono dal punto più esterno a quello più interno e viceversa, per assumere, di volta in volta, la posizione necessaria a leggere o scrivere i dati richiesti dal processore.

È possibile notare, all'esterno del telaio che contiene questi elementi, piccole schede su cui sono montati dei circuiti elettronici: queste schede costituiscono la logica del disco fisso, che si occupa di coordinare gli spostamenti delle testine. Si può anche notare la presenza di alcuni jumper, che, naturalmente, servono per



L'immagine mostra come è fatto un disco rigido. Nella parte superiore, il disco sul quale vengono registrati e letti i dati. In basso invece si vedono la testina di lettura/scrittura e il motore che ne permette il corretto posizionamento sulla superficie del disco.

configurare alcuni aspetti della periferica stessa (come il canale di interruzione utilizzato per dialogare con il bus del computer o il tipo di metodo usato per trasferire dei dati tra disco fisso e processore).

Ma come scegliere il tipo di disco rigido per il proprio sistema? È necessario tenere presente che le informazioni fornite possono solo dare un'idea approssimativa delle prestazioni del disco fisso: per ottenere delle indicazioni oggettive sarebbe necessario sottoporre il

dispositivo ad alcuni test, con lo scopo di misurare la velocità con cui i dati vengono scritti e letti (questo valore viene comunemente chiamato *Transfert rate*).

È comunque valido come primo criterio di scelta, il numero di giri dei dischi in un minuto: maggiore è questo numero, minore sarà il tempo necessario a trovare le informazioni sul disco fisso. Oggi, il numero di giri che il disco effettua in un minuto (*rpm*) non deve essere minore ai 4.500, considerato che un dispositivo di buona qualità ne può effettuare almeno 5.500 circa.

Altro elemento da tenere presente è la lunghezza della parola utilizzata dal dispositivo per la gestione dei dati: anche se oggi, ormai, i dischi fissi permettono di usare le tecniche di accesso al disco a 32 bit è buona cosa, al momento dell'acquisto, assicurarsi

della presenza di questa caratteristica.

UN DISCO EFFICIENTE. Per mantenere il disco fisso in buona salute, basta tenere presente due regole fondamentali. Prima di tutto, la velocità reale di lettura e scrittura dipende dal livello di frammentazione dei dati che contengono (per alcuni tipi di *file system*, quale quello utilizzato dal Dos o da Windows 95, vengono forniti appositi strumenti direttamen-

te con il sistema operativo, che, appunto, permettono di ottimizzare la disposizione dei dati sul disco rigido).

Inoltre, è bene considerare che questi dispositivi, sebbene interni al computer e in posizioni non facilmente accessibili dall'esterno, sono molto sensibili agli urti ed alle vibrazioni. Anche nel caso si usi un desktop, il suo spostamento deve essere effettuato sollevandolo completamente dal piano

di appoggio: trascinandolo, si darebbe luogo a vibrazioni che potrebbero anche comprometterne il funzionamento.

Infine, resta solo l'imbarazzo della scelta tra una miriade di dispositivi apparentemente simili tra loro, ma che sul campo possono avere prestazioni molto diverse. Può essere di aiuto il glossario, pubblicato qui sotto, e un po' di buon senso basato sull'uso reale che si fa del proprio computer. ●

Impadronirsi del linguaggio per scegliere meglio

Per scegliere meglio un disco fisso è bene conoscere alcuni termini tecnici, che costituiscono una sorta di carta d'identità del dispositivo stesso. Presentiamo quindi una carrellata dei termini utilizzati normalmente.

I/O (Input/Output) - Canali protetti con cui il processore dialoga con le periferiche.

Pio (Programmed input output) - La sigla identifica lo scambio di dati tra la memoria ed i dispositivi hardware per mezzo di canali I/O. Questa sigla viene accompagnata da un numero, che specifica la velocità del trasferimento dei dati.

Dma (Dynamic memory access) - È una tecnica particolare di accesso ai dati. Utilizzando questo metodo è possibile trasferire i dati, dalla memoria ai dispositivi hardware, senza passare dal microprocessore: in questo modo il trasferimento risulta particolarmente veloce.

Oltre ai termini che indicano il tipo di metodo usato per trasferire i dati, è necessario considerare il tipo di interfaccia usata dal disco per interfacciarsi con il computer.

ST506/412 - È l'interfaccia usata dai personal At e Xt. È stata sviluppata da *Seagate Technologies* per supportare i propri dischi fissi. La logica del dispositivo è interamente contenuta nella scheda controller e lo scambio dei dati av-

viene tramite due cavi di plastica: uno per il controllo del disco fisso, uno per il controllo del flusso dei dati.

Esdi (Enhanced small device interface) - Questo tipo di interfaccia fu sviluppata da *Maxtor* nei primi anni '80. Fu concepita sulla base dell'interfaccia precedente, ma con alcuni miglioramenti. Infatti, dato che i dischi che la utilizzano non comportano l'inserimento di un controller, la codifica e la decodifica del flusso dei dati avviene direttamente sul disco rigido stesso, permettendo un sensibile miglioramento delle prestazioni.

Scsi (Small computer system interface) - Non è propriamente un'interfaccia, ma piuttosto un metodo per permettere a diversi tipi di periferiche di comunicare con il computer. Il controller, in tutte le sue parti, è integrato nella logica del disco fisso, permettendo di trasferire i dati a velocità elevate.

Ide (Integrated drive electronics) - Anche in questo caso il controller risulta incorporato nella logica del disco fisso. I dischi con questo tipo di interfaccia vengono riconosciuti e configurati dal computer in maniera del tutto simile a quelli con interfaccia *ST506*.

Eide (Enhanced Ide) - Questa interfaccia, conosciuta anche come *Fast Ata*, è una variante dell'interfaccia *Ide*.