


# Cosa sono e come usare i filtri del Dos

**Tutti hanno usato More per arrestare la visualizzazione di un lungo file; pochi sanno che More è uno dei filtri del Dos che, insieme con Find e Sort, possono essere utilizzati per moltissime altre cose.**

Un filtro del Dos è un programma pensato per ricevere in ingresso dei dati e restituire in uscita un risultato. I dati vengono passati al filtro per mezzo di un simbolo di *pipe* (pronuncia paip), ossia la barretta verticale, tagliata in due, che si trova nella parte superiore sinistra della tastiera (1). Il simbolo di pipe passa, in pratica, il risultato di un programma a un altro programma.

 Il simbolo di pipe è rappresentato, sulla tastiera e in Dos, come due piccole barre verticali una sopra l'altra; abbastanza stranamente, in stampa lo stesso simbolo appare come una singola barra verticale.

## PCOPEN consiglia

### Di fare

► Usate i filtri del Dos per creare semplici comandi, che possano servirvi a snellire il lavoro. Se appena possibile, mettete questi comandi all'interno di file batch con nomi che si possano ricordare semplicemente, per evitare la fatica di immettere righe di comando lunghe e fonti di errori.

### Di non fare

► **NON GIOCATE MAI, ASSOLUTAMENTE, CON IL SIMBOLO DI PIPE SE NON SAPETE ESATTAMENTE CHE COSA STATE FACENDO.** Un utilizzo scorretto di una pipe può portare a risultati assolutamente devastanti per il disco fisso. Con una sola riga di comando potreste formattare irrimediabilmente tutto il disco, perdendo tutti i vostri dati. È un rischio più reale di quanto possa sembrare.

In realtà, l'utilizzo dei filtri è molto più semplice di quanto si creda e consente di ottenere risultati molto simpatici. Il concetto dei filtri è basato sul concetto di pipe; come si è detto, una pipe prende i risultati in uscita da un programma e li utilizza per immetterli in un altro programma. Si osservi la figura 1: l'utente immette i dati in un programma, che li elabora e poi li visualizza sullo schermo del computer. Un filtro del Dos riceve i risultati dell'elaborazione di un programma allo stesso modo in cui un programma riceve i dati dall'utente; nella figura 2, si può vedere come i dati, entrati nel programma, vengano elaborati e il risultato dell'elaborazione venga passato al filtro; da questo, infine, il risultato viene visualizzato sullo schermo del computer.

Per utilizzare praticamente un filtro del Dos, si impiega, come già detto,

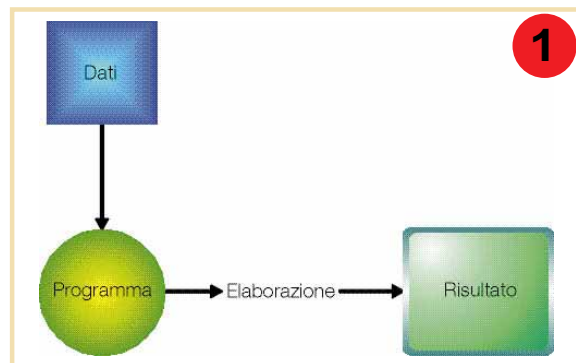
il simbolo di pipe, che deve essere messo dopo il programma che fornisce i dati e prima di quello che li prende in ingresso. Vediamo un esempio.

Il filtro più comunemente utilizzato è senza dubbio More, che serve a sospendere l'esecuzione di un programma finché non si preme un tasto. Ad esempio, se si desidera visualizzare il contenuto di un file si può utilizzare, come è noto, il comando Type, seguito dal nome del file; se però il file è troppo lungo, la visualizzazione scorrerà via molto velocemente, impedendo di leggere. Ecco che viene in soccorso il filtro More; digitando:

**type nomefile | more**

il risultato del comando Type nomefile viene inviato (attraverso il simbolo di pipe) al filtro More, che interrompe la visualizzazione al termine di ogni schermata, in attesa che l'utente prema un tasto.

Ma More è soltanto il primo filtro da esaminare; come si è detto, esistono anche i filtri Find e Sort.



Find serve per trovare una stringa di testo specificata e per stamparla a video; se immesso insieme con un nome di file la ricerca avviene all'interno del file, mentre se viene utilizzato con un comando e il simbolo di pipe la ricerca viene effettuata a partire (come al solito) dal risultato del comando.

Ad esempio, il comando:

**Find "Ciao" testo.doc**

ricerca la stringa "Ciao" all'interno del file testo.doc, mentre il comando:

**Dir | Find ".BAT"**

elenca tutti i file con estensione .BAT presenti nella finestra. Ci si potrebbe chiedere perché utilizzare questa sintassi così strana (e scomoda) invece di un semplice comando Dir \*.bat. In realtà, com'è ovvio, lo scopo di Find è ben altro.

# Cosa sono e come usare i filtri del Dos

In effetti, Find prevede parecchi parametri, che possono tornare molto utili nella realizzazione di piccoli programmi batch. Ad esempio, inserendo questa riga:

**Find /V /C "@#ç°òà§" nomefile**

viene mostrato il numero di righe contenute nel file nomefile. Infatti, il parametro /V visualizza le righe che NON contengono la stringa specificata, mentre con /C viene visualizzato soltanto il numero di righe trovate; perciò, il risultato dei due parametri è di mostrare il numero totale di righe che non contengono la stringa "@#ç°òà§". Questa è una sequenza di caratteri quasi casuale, che è estremamente improbabile da trovare in un file di testo; per cui, il risultato finale del comando è appunto la visualizzazione del numero di righe contenute nel file. Altro possibile utilizzo è:

**Dir /S | Find "Directory di C:\"**

che trova tutte le voci di directory contenenti la dicitura "Directory di C:\", ossia tutte le directory presenti sul disco fisso. Il risultato in uscita dal filtro Find può essere a sua volta dirottato sul filtro More, in modo da arrestare la visualizzazione a ciascuna schermata.

Gli altri parametri di Find sono /I (che ignora maiuscole e minuscole) e /N, che, accanto alle righe mostrate, visualizza anche il numero di riga. L'ultimo filtro del Dos è Sort, che serve a ordinare alfabeticamente un file. La sintassi generica è la seguente:

**Sort [parametri] nomefile**

I parametri disponibili sono soltanto due, ma consentono una notevole flessibilità di utilizzo: con /R il file



**Una cosa che non tutti sanno è che il comando Dir (come altri comandi del Dos) prevede dei sistemi abbreviati per agire su più file; invece dell'asterisco, ad esempio, è possibile non scrivere niente, per cui Dir \*.bat può essere scritto anche come Dir.bat (da notare anche l'assenza dello spazio). Fate attenzione, perché anche il comando Del prevede questa sintassi abbreviata: Del \*.\* può essere scritto anche come Del. con risultati, a dir poco, disastrosi se non si sa esattamente che cosa si sta facendo.**

viene ordinato in ordine alfabetico inverso, mentre con /+n il file viene ordinato secondo la n-esima colonna.

Il comando Sort può essere utilizzato anche come filtro, consentendo di creare sorte di veri e propri piccoli database, specie poi se utilizzato in combinazione con Find. In effetti, due delle funzioni fondamentali di un database sono la ricerca e l'ordinamento; chiaramente, non si potranno mai ottenere, con questi due filtri, i risultati professionali di un vero programma di database, ma qualcosa già si può fare.

Si pensi a un file (chiamato RUBRICA.TXT) contenente nomi, cognomi e numeri telefonici di persone. Il file è stato (molto opportunamente) strutturato in modo che il nome delle persone inizi sempre alla prima colonna, il cognome alla ventesima e il numero di telefono (prefisso) alla quarantesima. Un semplice comando Type visualizza l'elenco. Si desidera però visualizzare il contenuto di questo microdatabase in ordine alfabetico, secondo il nome; ecco il comando da utilizzare:

**Type Rubrica.txt | Sort**

Era anche possibile specificare il parametro /+1, ma era inutile, in quanto l'ordinamento avviene per default in base alla prima colonna. Ecco il comando per visualizzare la stessa rubrica in ordine alfabetico per cognome:

**Type Rubrica.txt | Sort /+20**

o in ordine di città (in base al prefisso):

**Type Rubrica.txt | Sort /+40**

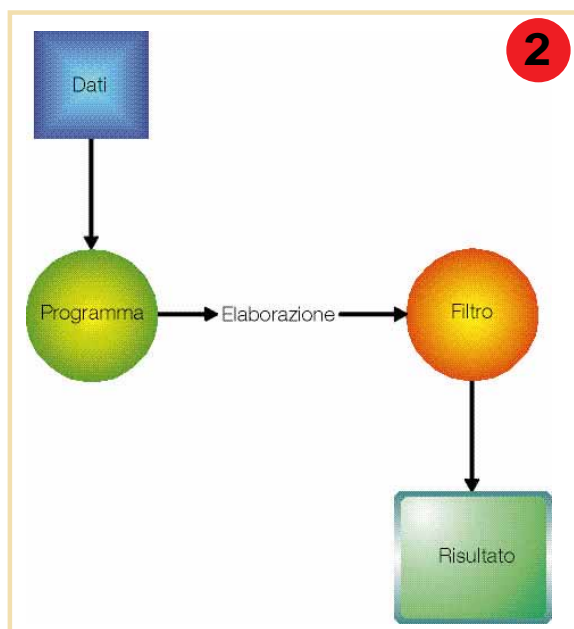
E se il database diventa molto grande, talmente grande che non ci sta in una sola schermata? Niente paura; basta utilizzare l'onnipotente More:

**Type Rubrica.txt | More**

È anche possibile utilizzare Find, per trovare soltanto il nome che interessa:

**Find "Nome da trovare" Rubrica.txt**

specificando magari il parametro /I, in modo da poter immettere la stringa di ricerca sia in maiuscole sia in minuscole.



# Conosciamo meglio il File Manager

**Proseguiamo anche questo mese nell'analisi più approfondita delle funzioni del File Manager di Windows 3.1, che la maggioranza degli utenti sfrutta solo in piccola parte. Questo mese vedremo come sono state inserite in File Manager alcune funzioni che rendono disponibile operazioni che spesso si crede siano possibili soltanto usando Ms Dos**

Windows 3.1 è stato concepito da Microsoft per sostituire completamente Ms Dos, almeno dal punto di vista dell'utente. Così, molte persone che hanno appreso alcune operazioni, soprattutto quelle sui dischi e la rete, mentre usavano Dos, non conoscono la possibilità di svolgere tali operazioni anche con Windows. Proprio nel File Manager Microsoft ha invece messo a disposizione un gruppo di funzioni che rendono possibile svolgere col mouse e i menu operazioni prima fatte soltanto dal prompt dei comandi C:> di Ms Dos.

**IL MENU DISCO.** Nel menu *Disco* del File Manager (figura 1) sono presenti alcune funzioni che oseremmo definire "di base" per l'utilizzo del computer. Moltissimi sanno,

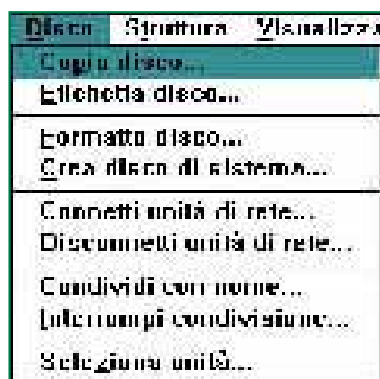


Figura 1 - Il menu delle operazioni sui dischi.

ad esempio, che prima di utilizzare un dischetto nuovo occorre formattarlo (in Dos esiste il comando *Format*). Questo comando è anche l'unico che garantisce con assoluta sicurezza la cancellazione di dati in un dischetto. Infatti, cancellando dei file con il comando *Delete* del Dos, o da File Manager, i dati rimangono facilmente recuperabili in seguito col comando *Undelete* (o appositi programmi venduti separatamente da alcuni produttori), almeno sinché non vengono effettivamente sovrascritti da Ms Dos.

**FORMATTAZIONE.** La terza voce del menu *Disco* consente appunto di formattare un disco, per prepararlo a ricevere i dati, tramite un apposito pannellino di controllo (figura 2). La voce *Disco* consente di specificare l'unità nella quale è inserito il disco da formattare. Attualmente, la maggior parte dei computer ha un solo lettore di floppy, chiamato A, che usa dischetti da 3,5" capaci di contenere 1,44 Mbyte di dati. Computer meno recenti

potrebbero avere anche (o solo) un drive da 5,25" con dischi capaci di contenere 1,2 Mbyte di dati. Altri computer ancora potrebbero avere due drive, A e B, con diverse o identiche capacità. Occorre comunque sempre specificare nel pannello la lettera del lettore di dischi da usare e l'opportuna capacità dei dischetti nella riga sottostante: il computer infatti non riconosce automaticamente né dove è inserito il dischetto, né di quale capacità sia. Attenzione anche che i dischetti da 3,5" molto vecchi erano capaci solo di 720 Kbyte e si riconoscevano per la presenza di un solo forellino invece di due. In questo caso occorre formattarli con questa capacità, non 1,44 Mbyte, altrimenti la procedura segnalerà errori.

Il campo *Etichetta* consente di specificare un nome simbolico del dischetto scelto dall'utente, che viene riportato nel file manager od in certi programmi di gestione dischi; quasi sempre si lascia vuoto, comunque. Attivando la scelta *Formattazione veloce*, il dischetto viene formattato rapidamente, senza scrivere tracce e settori magnetici, ma solo i dati principali. Questo significa impiegare meno tempo, ma richiede un disco che è stato precedentemente formattato almeno una volta. Inoltre i dati non vengono fisicamente cancellati dal disco, pertanto sono ancora recuperabili sinché non vengono sovrascritti da nuovi file. Questa è una caratteristica del Dos di cui bisogna ricordarsi quando si trattano dati



Figura 2 - Il pannello di formattazione del disco.

## PC OPEN

consiglia

### Di fare

► Quando si esegue la copia di dischetti, prima di iniziare l'operazione proteggere sempre il disco originale lasciando scoperto il forellino posteriore, agendo sull'apposita tacca scorrevole. Questo evita sovrascritture accidentali nel caso si confondano durante l'operazione il disco sorgente e quello di destinazione della copia.

### Di non fare

► Non cancellare, copiare, rinominare o spostare o alterare mai i file di sistema visualizzati da File Manager. Solitamente questo può comportare gravi anomalie di funzionamento se non si sa che cosa si sta facendo.

## Conosciamo meglio il File Manager

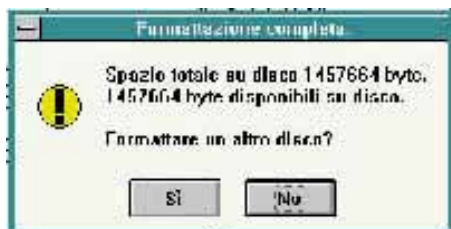


Figura 3 - L'esito della formattazione.

verifica anche che tutti i settori del dischetto siano effettivamente capaci di contenere dati ed escludono dall'uso eventuali aree danneggiate (i cosiddetti "bad sector"). Quando un dischetto non contiene aree danneggiate, la sua capacità di immagazzinamento dei dati è pari a quella nominale (figura 3), altrimenti è inferiore.

**DISCO DI SISTEMA.** Altra importante funzione della formattazione è la capacità di rendere un dischetto "avviabile", traduzione del termine tecnico "bootable". Questo significa che il dischetto può essere usato per avviare il computer, perché contiene una parte del sistema operativo Ms Dos. Tale sistema è difatti poco utile all'utente medio, ma è indispensabile se si vuole realizzare, ad esempio, un dischetto contenente un programma di scansione contro i virus. È sufficiente formattare un dischetto, rendendolo avviabile, inserendo poi i file dell'antivirus Dos e mettendolo al sicuro protetto contro la scrittura (lasciando scoperto il forellino di protezione presente sul retro dei floppy). Nel malaugurato caso il nostro computer si infetti con un virus informatico, potremo recuperare dal cassetto questo disco ed usarlo per avviare il computer in modo sicuramente "pulito" ed esente da virus. Useremo poi l'antivirus stesso per eliminare o correggere i file di sistema sull'hard disk che sono stati infettati. Se avviassimo infatti il computer con l'hard disk "infetto" non riusciremmo in molti casi ad eliminare l'infezione usando il programma antivirus.

Infatti, molti virus vengono attivati alla partenza da hard disk e si autoproteggono subito da eventuali successivi usi dell'antivirus. Si noti che è possibile creare un disco avviabile anche successivamente alla formattazione, usando l'apposita funzione *Crea disco di sistema* nel menu *Disco* del Program Manager. Il pannello che appare (figura 4) consente di specificare il drive nel quale è inserito il dischetto da rendere avviabile, ovvero "di sistema". Tale dischetto deve però avere sufficiente spazio libero per consentire la copia dei file di sistema, che a seconda della versione di Ms Dos usata può essere anche alcune decine di kilobyte.

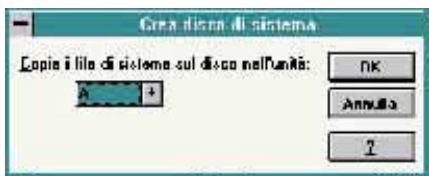


Figura 4 - La copia dei file di sistema rende un dischetto "avviabile".

riservati. Infine, va ricordato che la procedura di formattazione completa, a differenza di quella rapida,

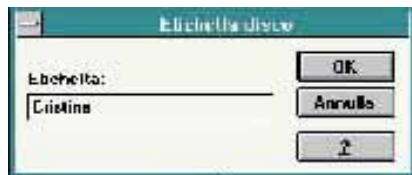


Figura 5. L'etichetta è il nome simbolico del dischetto.

**ETICHELLARE IL DISCO.** Abbiamo detto prima che al momento della formattazione si può specificare un nome simbolico per il dischetto. Tale operazione è possibile anche successivamente alla formattazione. In Dos si usa il comando *Label*, mentre con il File Manager si usa la dizione *Etichetta Disco* (figura 5). L'origine della voce di menu deriva dall'inglese "Labelling", che significa letteralmente "etichettatura".

**COPIA DISCO.** L'ultima operazione del File Manager che consideriamo in questa scheda è l'equivalente del comando *Disk Copy* di Ms Dos. Questa istruzione consente di copiare completamente un disco su un altro. Tale operazione, nei vecchi ambienti Dos, aveva la caratteristica di richiedere più passaggi del dischetto originale e di quello di copia per completare l'operazione nei sistemi con un solo drive.

Con Windows 3.1 è possibile svolgere le copie in un solo passaggio, usando un comodo pannello (figura 6). Con *Disco Origine* si indica in quale drive abbiamo inserito il disco originale e con *Disco destinazione* dove abbiamo inserito la destinazione. Se si dispone di un solo lettore di floppy disk, dovremo scambiare i dischetti quando richiesto dal programma, facendo attenzione a non confondere l'originale, che si inserisce sempre per primo, con quello destinato a contenere la copia. Si noti che è impossibile copiare dischetti di capacità differenti, come ad esempio dischetti da 3,5" e 720 Kbyte su dischi da 3,5" e 1,44 Mbyte di capacità. Per queste operazioni esistono programmi shareware che, di tanto in tanto, inseriamo nel cd rom allegato alla rivista.



Figura 6 - La copia dei dischi è possibile solo per capacità uguali.



Quando un dischetto deve contenere dati importanti, eseguirne sempre una formattazione completa e non rapida. Se vengono evidenziati settori difettosi, eliminare il dischetto, in quanto è probabilmente ormai usurato o di cattiva qualità e può facilmente perdere i dati scritti.



# Effettuare il backup con Windows 95

**Anche Windows 95, come la maggior parte dei sistemi operativi per personal computer, dispone di un programma appositamente studiato per creare la copia dei dati più importanti del disco fisso.**

Tutti coloro che utilizzano un personal, sia per svago che per lavoro, prima o poi devono creare delle copie di alcuni dei dati contenuti nel disco fisso. In questo modo ci si mette al riparo da eventuali perdite di informazioni, dovute a un guasto del computer (o meglio, di una delle parti che lo compongono, come, ad esempio, il disco fisso), da un'accidentale eliminazione dei dati o, semplicemente, per liberare dello spazio.

La differenza fondamentale tra un programma per creare backup e la copia manuale dei dati su uno o più dischetti sta nell'organizzazione dei file. Infatti, i programmi sviluppati appositamente per creare backup dispongono di funzionalità che permettono, una volta analizzata la dimensione di ognuno dei file, di organizzarli per meglio sfruttare la capacità del supporto che si intende utilizzare (siano essi dischetti o dispositivi a nastro). Se, durante la procedura di installazione di Windows 95, si è scelta l'installazione tipica, questo programma non è disponibile.

In questo caso, per poterlo installare, è necessario, dopo aver aperto il Pannello di controllo, fare doppio clic sull'icona *Installazione applicazioni*. Quindi, scelta la scheda *Installazione di Windows 95*, è necessario selezionare la voce *Utilità dischi* e, una volta premuto il pulsante *Dettagli*, fare clic in prossimità della casella di controllo posta accanto alla voce *Backup*. Inserito il cd rom (o i dischetti) di Windows 95 nel lettore ed effettuata la copia dei file necessari, sarà possibile utilizzare questo programma scegliendo la relativa icona nel gruppo *Utilità di sistema*.

Quando si avvia Backup per la prima volta, viene effettuata, in modo automatico, una copia di tutti i file e di tutte le cartelle presenti sul disco rigido, compresi i file di configurazione (e, naturalmente, le informazioni contenute nel registro di configura-

zione). Viene quindi avviata la ricerca di eventuali unità a nastro connesse al computer: se ne viene rilevata una, questa diventa l'unità predefinita per il salvataggio della copia dei file (ma, naturalmente, è anche possibile specificare unità alternative).

Se non si dispone di un'unità a nastro, è sufficiente premere il pulsante *OK* nella finestra di dialogo che viene visualizzata. La finestra di Microsoft Backup contiene, oltre alla barra dei menu, tre schede: *Backup*, *Ripristina* e *Confronta*. La prima scheda è quella che permette di selezionare i file che si intendono includere nel backup. Sia alla sinistra dei file che delle cartelle è possibile notare la presenza di una casella di controllo. Facendovi un clic, tutti i file della cartella (o i singoli file), vengono inclusi nel backup.

Scelte le informazioni di cui si intende effettuare una copia, nella parte superiore destra della finestra viene reso disponibile il pulsante *Avanti*. Premendolo, si passa alla seconda fase della procedura: ora è necessario selezionare, nella parte sinistra della finestra, l'unità che si desidera utilizzare per effettuare il backup. Nel caso non si disponga di un'unità a nastro o di un masterizzatore di compact disc, le uniche posizioni possibili sono il disco fisso o il lettore di dischetti. Una volta selezionata la posizione desiderata, è possibile premere il pulsante *Inizia il backup*, sempre nella parte superiore destra della finestra. Se si è scelto di utilizzare i di-

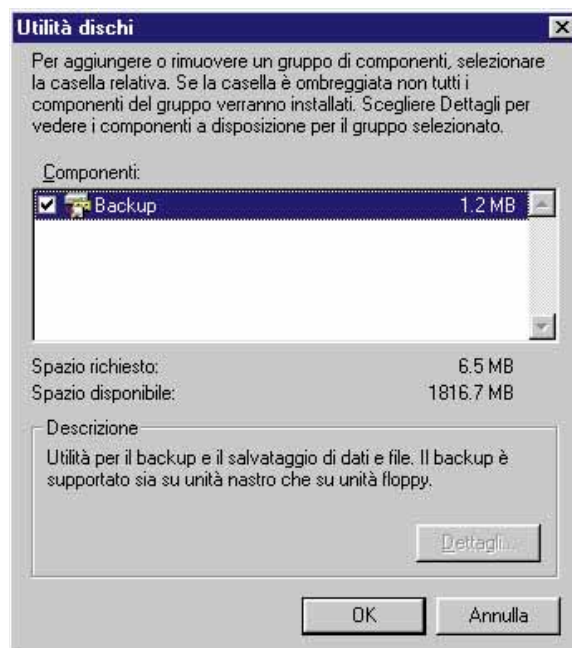
## PCOPEN consiglia

### Di fare

► Se si effettua un backup usando dischetti, è vivamente consigliato di controllarne prima l'integrità. Infatti, se i dischetti sono difettosi, non sarà più possibile ripristinare i dati che contengono.

### Di non fare

► Se si effettuano backup periodici, evitare di utilizzare i medesimi supporti. Nel caso di dischetti difettosi o qualsiasi altro tipo di problema, sarebbe infatti possibile ripristinare almeno parte dell'archivio.



*Selezionata la voce Utilità dischi e premuto il pulsante Dettagli è possibile scegliere gli elementi da installare.*

# Effettuare il backup con Windows 95

schetti e il set di backup eccede la capacità di un floppy, verranno richiesti, di volta in volta, i dischetti successivi.

La seconda scheda, *Ripristina*, serve, naturalmente, a ripristinare i file contenuti in un set di backup. Una volta selezionato il dispositivo su cui risiede il set da utilizzare, viene mostrato, nella parte destra della finestra, il nome precedentemente assegnato al backup. Se il dispositivo selezionato contiene più di un backup, vengono mostrati tutti i nomi di quelli disponibili. È necessario scegliere il nome del set di backup che si intende ripristinare. Quindi, vengono mostrati i file e/o le cartelle contenute nel backup. Sempre attivando le caselle di controllo poste accanto ai nomi dei file e delle cartelle, è possibile scegliere se ripristinare parte o tutto il set di backup. Una volta effettuate le scelte desiderate, bisogna premere il pulsante *Inizia il ripristino*.

La terza ed ultima scheda, *Confronta*, svolge un ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dei dati inseriti nel set di backup. Infatti, lo scopo di questa scheda è quello di confrontare i dati inseriti nel backup con quelli originali: ogni incongruenza viene segnalata dal programma, in modo da poter ripetere il backup nel caso quello effettuato si riveli inaffidabile.

Si possono stabilire le caratteristiche dei backup scegliendo il comando *Opzioni* nel menu *Impostazioni*. La finestra che viene visualizzata, *Impostazioni - Opzioni*, è divisa in quattro schede: *Generale*, *Backup*, *Ripristino* e *Confronto*. La prima contiene due caselle di controllo che servono, rispettivamente, ad attivare i segnali acustici (che indicano l'inizio di ogni fase della procedura di backup) e a sovrascrivere le copie precedentemente create del file del registro dei backup.



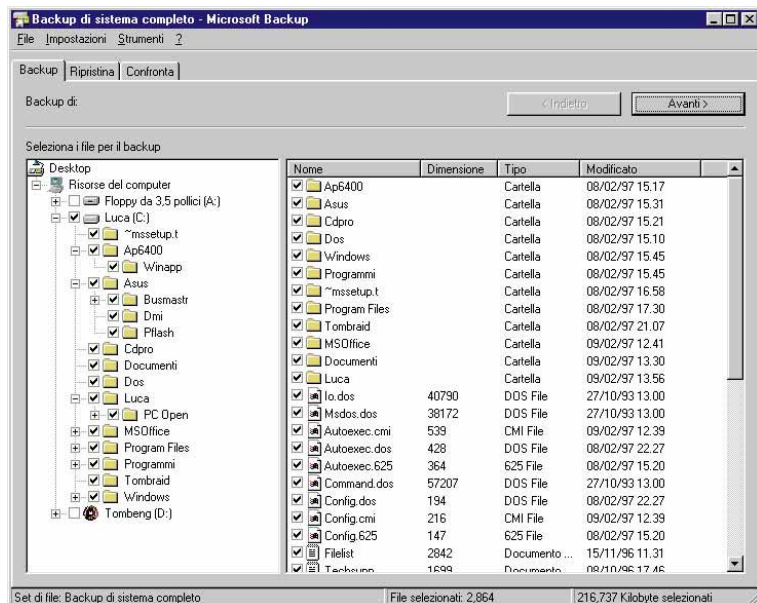
**TIP** Dato che Microsoft Backup consente di decidere l'unità di destinazione per gli archivi (backup), anche il disco fisso può essere utilizzato per questo scopo. Creando un'apposita directory, sarà possibile effettuare copie di sicurezza di file o intere cartelle molto velocemente ma, soprattutto, sicuramente affidabili (ci si ricordi, comunque, di controllare periodicamente lo stato di salute del disco rigido).

La seconda è composta da una casella di controllo per indicare se, terminata la fase di backup, si intende uscire automaticamente dal programma e da due sezioni, *Tipo di backup* e *Opzioni avanzate*. La prima sezione permette di scegliere il tipo di backup che si intende effettuare. È possibile scegliere tra *Completo* o *Differenziale*. Mentre il primo metodo effettua una copia completa dei file indicati, utilizzando il secondo è possibile includere nell'archivio solamente i file che sono stati modificati dopo la creazione del primo backup. Questo è possibile grazie all'inserimento di informazioni dettagliate sui backup effettuati all'interno del registro.

La sezione *Opzioni avanzate* contiene diverse caselle di controllo: è possibile rendere automatica la fase di controllo dei backup effettuati, abilitare la compressione dei dati e formattare automaticamente il dispositivo scelto per contenere la copia dei file.

Anche la terza scheda, *Ripristino*, è composta da una casella di controllo (che permette di indicare se chiudere automaticamente il programma dopo aver ripristinato i file) e da due sezioni: *Destinazione di ripristino dei file di backup* e *Opzioni avanzate*. Nella prima sono presenti i pulsanti opzione che consentono di indicare se ripristinare i file nelle posizioni originali, se usare posizioni alternative o una sola cartella (sempre in posizioni alternative). La seconda sezione, oltre a permettere il confronto automatico dei file inclusi nel backup (con l'apposita casella di controllo), consente di stabilire se non sovrascrivere eventuali file dotati di nome uguale a quelli che si stanno ripristinando, se sovrascrivere solamente i file più vecchi o se sovrascriverli tutti indistintamente. Nel caso si scelga l'ultima possibilità, viene attivata la casella di controllo che permette di indicare se si intende che Microsoft Backup avvisi prima di procedere alla sovrascrittura di un file.

La quarta e ultima scheda, *Confronto*, contiene la sezione *Posizione dei file per il confronto*, che permette di indicare la cartella in cui risiedono i dati da confrontare. Anche in questo caso, è possibile scegliere le posizioni originali, cartelle alternative o una singola cartella in posizione alternativa. ●



**Avviato Microsoft Backup per la prima volta viene automaticamente predisposto un backup completo del contenuto del disco fisso.**

# Personalizziamo il nostro Macintosh

**L'interfaccia, ovvero la maniera con cui il sistema operativo ed i software si mostrano all'utente, non è da considerare come un semplice fatto estetico: un migliore rapporto tra macchina ed utente porta ad una sensibile riduzione dei tempi di apprendimento, ed una diversa "piacevolezza" d'uso porta necessariamente a migliori risultati nel lavoro.**

L'utente Macintosh elabora, col tempo, una strategia personale nell'uso del suo personal; fin dall'inizio la rivoluzionaria interfaccia creata dalla Apple ha cambiato il rapporto tra il computer ed il suo utilizzatore, invogliandolo ad intervenire sull'aspetto e sul funzionamento del Mac. In precedenza i computer erano gestiti da tecnici "in camice bianco", e l'impiegato che immetteva i dati era come un'appendice della macchina; anche l'Apple II, prima creazione della casa di Cupertino, era comunque utilizzato prevalentemente da studenti universitari motivati e capaci; solo con il primo Mac, tredici anni fa, la macchina è diventata finalmente relativamente semplice ed amichevole.

Premesso tutto questo, perché rinunciare a personalizzare ulteriormente il nostro personal, rendendolo ancora più adatto al nostro stile di lavoro? Vediamo come fare.

Vediamo innanzitutto come personalizzare l'interfaccia del sistema operativo; tutto ciò che la Apple ci mette direttamente a disposizione può essere utilizzato senza particolari problemi di instabilità. Lo strumento fondamentale per personalizzare l'aspetto del sistema è il Pannello di Controllo con i suoi documenti, di cui ci siamo occupati, da un altro punto di vista, in una recente scheda.

**LA PARTENZA.** Possiamo inserire una qualunque nostra immagine come schermata di partenza del sistema; per farlo è necessario portarla alla risoluzione dello schermo (72 ppi, punti per pollice) ed alla dimensione desiderata, e salvarla come Startup Screen, se usiamo

Graphic Converter, o come Risorsa Pict con nome StartupScreen, se usiamo un altro software grafico. In entrambi i casi il file così prodotto dovrà essere messo nella Cartella Sistema.

**LA SCRIVANIA.** Il controllo Sfondi Scrivania permette di scegliere tra alcune decine di sfondi differenti; è bene, passato l'entusiasmo iniziale, selezionarne uno il più possibile riposante e neutro, per non stancare la vista e non influenzare la resa cromatica nei lavori grafici. Possiamo creare uno sfondo personalizzato incollando nella finestra di selezione un qualunque elemento grafico precedentemente copiato, che verrà "tassellato" fino a riempire lo schermo.

**DISCHI E CARTELLE.** Scelto lo sfondo della scrivania, apriamo il disco o i dischi e le relative cartelle, fino ad arrivare all'applicazione o al documento desiderato. Tutti sanno che è possibile visualizzare il contenuto di una cartella o un disco in due maniere: come icone (grandi o piccole) liberamente disponibili all'interno dello spazio occupato dalla cartella, o in modalità testo, ordinato per nome, dimensione, tipo, classe o data. Questa scelta è possibile attraverso la voce Vista nella barra dei menu.

Nella prima modalità, per icone, possiamo riordinare graficamente le cartelle selezionando, sempre nella barra dei menu, Riordina Finestra dal menu Altro; tenendo premuto il tasto Option (Alt) il comando diventerà Riordina per Nome (o per Dimensione, Tipo, Classe o Data, a seconda dell'ultima selezione fatta nella modalità di visualizzazione per testo), permettendoci così di riordinare più efficacemente le icone.

Attraverso il documento Viste (nel Pannello di Controllo), nel riquadro Icone del Finder, possiamo modificare il font usato dal Sistema (in origine, Geneva 9, un po' piccolo, specialmente su certi monitor, per chi ha una vista non acutissima); possiamo poi selezionare la disposizione automatica delle icone nelle cartelle (Figura 1).

Nella modalità testo, oltre a scegliere il criterio di ordinamento, possiamo decidere, sempre con il con-

**PCOPEN**  
consiglia

## Di fare

► Dovendo modificare il sistema con parti non originali, cerchiamo di usare la massima cautela: controlliamo la data di creazione (è bene usare sempre l'ultima versione disponibile), leggiamo i file Read Me o Leggimi, alla ricerca di eventuali incompatibilità.

## Di non fare

► Non facciamoci prendere la mano dalle possibilità di personalizzazione offerte dai programmi shareware o gratuiti; esagerando nell'installazione di aggiunte al sistema (Estensioni o documenti del Pannello di Controllo) andremo incontro, oltre che a rischi di instabilità, ad una perdita complessiva di prestazioni del sistema.

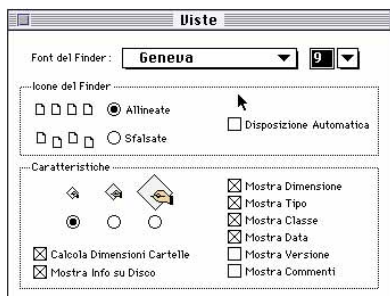


Figura 1 - Personalizzazione attraverso il controllo Viste.

## Personalizziamo il nostro Macintosh

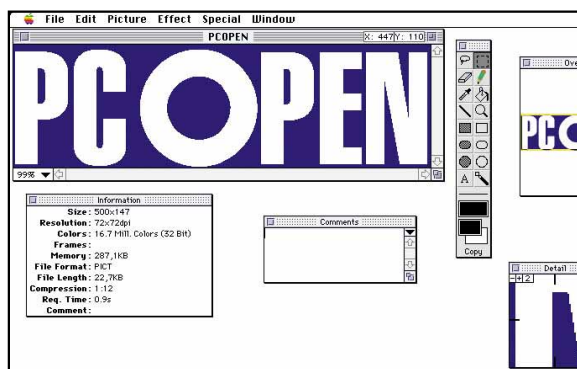


Figura 2 - Le numerose palette di Graphic Converter 2.6.

trollo Viste ma nel riquadro Caratteristiche, quali informazioni visualizzare: particolarmente utile è la possibilità di essere informati anche in questa modalità di visualizzazione sul contenuto totale della cartella o del disco, selezionando Mostra Info su Disco.

È sconsigliabile invece selezionare stabilmente Calcola Dimensioni Cartelle: la semplice apertura di un disco può diventare un'operazione assai lenta, dato che il sistema dovrà appunto calcolare il contenuto di ogni cartella, con conseguente frenetica attività del disco rigido.

Possiamo personalizzare l'aspetto di un file, una cartella o un disco modificandone l'icona; per farlo è sufficiente copiare un'immagine (o una parte di essa), selezionare il file o la cartella da personalizzare, scegliere Informazioni dal menu Archivio, selezionare l'icona nella finestra Info che si aprirà, ed infine incollare l'immagine copiata in precedenza.

**LE CLASSI.** Esiste una possibilità di personalizzazione inspiegabilmente assai poco usata dagli utenti Macintosh: possiamo assegnare ad ogni file o cartella una caratteristica chiamata "classe", che si manifesterà co-

me un colore quando visualizzeremo il contenuto di una cartella come icone (grandi o piccole), o con un'indicazione scritta quando invece vedremo lo stesso contenuto in modalità testo. Attraverso il controllo Classe, nel pannello di Controllo, possiamo decidere quali colori e quali definizioni associare alle sette classi possibili: potremo così assegnare una classe ad ogni categoria di lavoro, o a differenti livelli di urgenza, o a diversi utilizzatori della stessa macchina.

Potremo ricercare una particolare classe utilizzando il comando Cerca nel menu Archivio.

**L'ACCESSO AI FILE.** Possiamo personalizzare il nostro metodo di lavoro utilizzando, per accedere alle applicazioni o ai documenti, alcuni potenti strumenti quali gli alias, la Pulsantiera, la Striscia di Controllo, il Menu Apple con le sue cartelle Applicazioni Recenti e Documenti Recenti; si tratta di possibilità assai interessanti, tra le quali possiamo scegliere liberamente in base alle nostre personali preferenze; non le tratteremo nel dettaglio in questa scheda, dato che ce ne siamo occupati in alcune schede precedenti.

**I SUONI.** Possiamo scegliere, attraverso il controllo Suono (o Suono e Monitor), il segnale sonoro utilizzato dal sistema (e dai software) per richiamare la nostra attenzione, di solito in caso di operazioni errate o di pericoli; il sistema ne propone alcuni, e molti altri si possono trovare più o meno facilmente in giro per Bbs o Internet; in molti Macintosh è possibile registrare un proprio suono, utilizzando il microfono in dotazione o incorporato.

**ALTRE POSSIBILITÀ.** Esistono moltissimi software shareware in grado di modificare profondamente l'interfaccia Apple; tra i più diffusi programmi appartenenti a questa categoria citiamo Décor, che permette di utilizzare una qualunque immagine come sfondo (non "tassellato") di scrivania, oppure Aaron, che introduce in parte l'interfaccia del prossimo atteso sistema operativo Macintosh.

**L'INTERFACCIA DEI SOFTWARE.** Abbiamo visto come sia possibile configurare l'interfaccia del sistema; per quanto riguarda invece i vari software, è necessario innanzitutto notare come quasi tutti si uniformino alle caratteristiche del sistema operativo, con alcune aggiunte comuni più o meno a tutti i programmi applicativi più recenti, quali le palette flottanti (Figura 2), parti di menu liberamente selezionabili e disponibili nella scrivania, o la configurazione delle barre di strumenti o di menu (Figura 3).

In alcuni casi è possibile decidere anche l'inclusione o meno nella barra dei menu di alcuni comandi. Alcuni programmi particolarmente versatili, come ad esempio il database Filemaker Pro, permettono di preparare procedure di utilizzo anche assai complesse, attivabili attraverso pulsanti posti all'interno del file stesso.

Non possiamo occuparci in questa sede di tale tipo di problemi, per i quali rimandiamo ad una approfondita consultazione dei manuali di istruzione online o stampati.

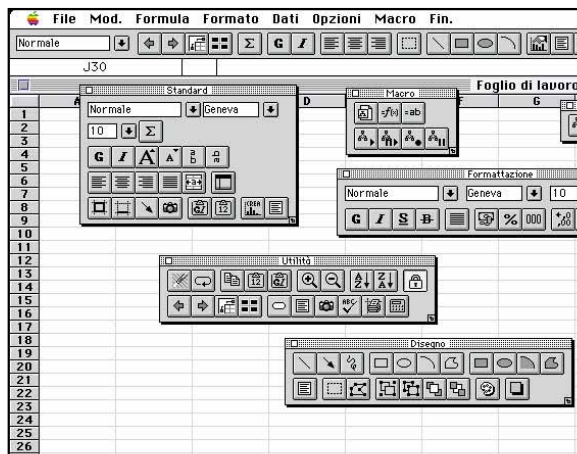


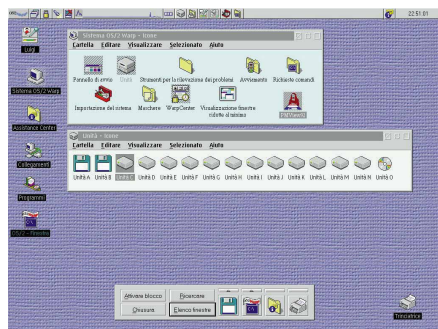
Figura 3 - Le barre dei menu in Microsoft Excel 5.1.



# La gestione dei dischi con Os/2 Warp 4

**Os/2 Warp 4 ha introdotto alcune modifiche e parecchi miglioramenti, rispetto alle precedenti versioni, nella gestione dei dischi fissi. Vediamo come accedere ai dati che ci interessano e come personalizzare il funzionamento del sistema in modo che risulti più gradevole da usare e più pratico nell'uso.**

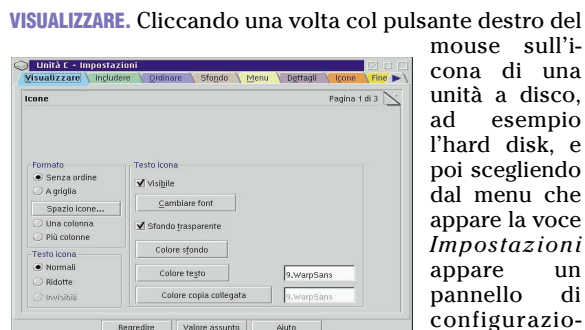
A differenza di Windows 3.1, come in Windows 95, Os/2 Warp associa anche ai dispositivi di memoria di massa delle icone, ovvero delle rappresentazioni grafiche che consentono di manipolarli con mouse e menu. Cliccando nel pannello *Sistema Os/2* sull'icona *Unità* si



**Figura 1 - Os/2 Warp 4 prevede ampie possibilità di configurazione dei modi di visualizzare i dati sulle unità disco.**

possono visualizzare tutti i dispositivi di memoria al sistema, siano essi lettori di floppy disk, hard disk, dischi rimovibili o lettori di cd rom (vedi la figura 1). Se clicchiamo due volte sull'ico-

na di una unità ovviamente ne visualizziamo i contenuti, ma raramente quanto viene offerto di regola dal sistema risulta chiaro. Per questo, esistono parecchi modi di configurare, ordinare e selezionare i dati da mostrare in Os/2. In particolare, nella versione Warp 4 sono stati perfezionati vari aspetti grafici.



**Figura 2 - Il pannello di impostazione della visualizzazione delle icone.**

tutto va notato che la colonna delle visualizzazioni dei contenuti del disco viene normalmente mostrato *senza ordine*, come si nota dalla selezione standard del pannello. Selezionando *a griglia* le icone vengono raggruppate per categoria, una scelta che produce risultati molto più leggibili nel caso di hard disk affollati di file di vario genere. Il bottone *Spazio icone* consente invece di stabilire con precisione quanto devono distare le icone di rappresentazione simbolica dei file sullo schermo; è possibile scegliere la distanza orizzontale e quella verticale in punti, con un valore positivo o negativo. Questi valori simbolici sono relativi ad una media calcolata dal sistema operativo in funzione del tipo di font e della risoluzione grafica adottata. Le icone possono essere suddivise anche su una sola colonna o su due colonne, a seconda della selezione con gli appositi pulsanti sotto quello di regolazione della spaziatura delle icone. Il testo delle icone, inoltre, può essere "normale" o di tipo ridotto, ideale quando la risoluzione dello schermo è bassa (640 per 480 ad esempio) e quindi il testo può avere dimensioni



**Figura 3 - Il pannello di regolazione dei colori, standard per tutti i componenti visivi di Os/2 Warp.**

## PCOPEN consiglia

### Di fare

► Usare preferibilmente font poco elaborate e dalla spaziatura costante per identificare gli elementi di sistema. Questo migliora la leggibilità del sistema e rende più veloce il suo funzionamento, dato che occorre meno sforzo da parte del processore per gestirle.

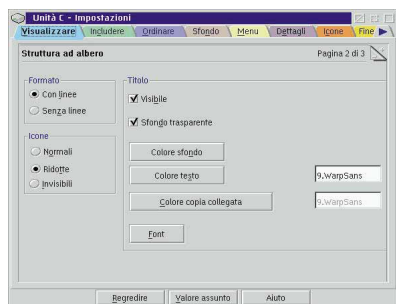
### Di non fare

► Non attivare la visualizzazione dei file nascosti e di sistema se non si ha una certa dimestichezza con Os/2. Altrimenti si corre il rischio di alterare, o peggio cancellare, inavvertitamente dei file che pregiudicano il corretto funzionamento del sistema operativo.

ridotte pur rimanendo perfettamente leggibile.

**COLORI.** Il pannello di regolazione dei colori del testo e delle icone (figura 3) è standard per tutto Os/2 Warp. La selezione avviene su una sfera colorata: il crocicchio indica la sfumatura selezionata. La finezza delle variazioni dei colori sulla sfera

# La gestione dei dischi con Os/2 Warp 4



**Figura 4 - Le impostazioni della visualizzazione "ad albero" dei contenuti di un disco.**

giungere tra tinte fluide. Altrimenti Os/2 renderà disponibile artificialmente un numero maggiore di colori usando i cosiddetti "retini".

In pratica, vengono usati 16 o 256 colori di base, come consentito dalla scheda grafica, e gli altri vengono ottenuti con dei retini di righe di diverso colore, simulando visivamente delle tinte intermedie di quelle fondamentali. Il risultato ottico è comunque scadente, naturalmente, rispetto all'uso di un modo video con più colori. L'ideale è scegliere 65.000 colori o 16,7 milioni di colori. Per questo però occorre normalmente avere una scheda video con almeno 1 Mb di memoria video e gli appositi software di controllo, specifici per Os/2, della scheda grafica. Purtroppo, a causa della scarsa diffusione di Os/2, la maggior parte delle schede grafiche non viene venduta con questi driver e bisogna rassegnarsi ad usare modi video con basse risoluzioni e numero ridotto di colori sinché non si procurano, magari via Internet, i driver appropriati.

**L'ALBERO DEI FILE.** Cliccando in alto a destra nel pannello delle impostazioni, si entra nella seconda pagina di impostazioni (figura 4), che sovrintende la visualizzazione dei file nella struttura "ad albero". È qui possibile chiedere di avere o meno le linee di raggruppamento della gerarchia dei file nell'hard disk, di usare icone di varia dimensione (in funzione del modo video e della grandezza del monitor) e variare i parametri dei titoli dei file. Come sempre, è consigliabile non esagerare con le variazioni di caratteri e colori, pena un piano di lavoro sicuramente vario e colorato, ma anche poco leggibile ed affaticante.

**I DETTAGLI.** Il pannello successivo di impostazione della visualizzazione della struttura ad albero è piuttosto complessa (figura 5). Per ogni tipo di oggetto visualizzabile nella finestra dei contenuti, è possibile scegliere dettagliatamente le informazioni che appaiono. È anche possibile selezionare il tipo di visualizzazione delle icone e del relativo testo. L'elenco *Tipo oggetto* visualizza i tipi di oggetti attualmente raffigurati da Os/2 Warp 4 nella cartella. Selezionando nell'apposita lista scorrevole un tipo di oggetto, si possono controllare i relativi dettagli prodotti a video. Qui possiamo, ad esempio, selezionare col mouse *dimensioni*, *data*

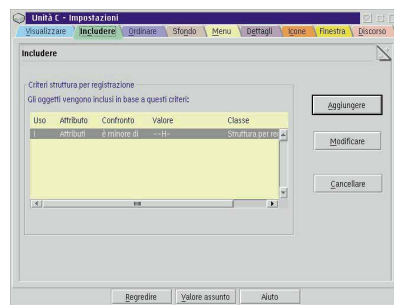
dipende dal numero di colori disponibile nella nostra scheda grafica. È bene accertarsi di selezionare il maggior numero possibile di colori per la risoluzione video (640 per 480, 800 per 600 o 1024 per 767 punti)



**TIP** La regolazione della distanza delle icone nel pannello di impostazioni della visualizzazione va fatta soltanto dopo avere scelto la risoluzione video e le font volute. Se si cambiano questi parametri, anche la distanza relativa tra le icone va probabilmente rifatta per garantire la migliore leggibilità dello schermo.

dell'ultimo accesso e attributi per indicare che vogliamo, per l'oggetto selezionato sotto *Tipo Oggetto*, esattamente quegli elementi a video. I dettagli selezionati sono riportati in colori invertiti. Anche qui è ovviamente possibile regolare colore e font di ogni elemento, quando visualizzato.

**INCLUDERE I DETTAGLI.** Ma come vengono determinati da Os/2 i tipi di dati da riportare nella finestra dei contenuti di una unità a disco? Basta accedere alla pagina *Includere*, corrispondente alla linguetta verde (la seconda) nel pannello di Impostazioni, per capirlo (figura 6). Un elemento può essere incluso in base agli attributi. Ad esempio, di regola, come si vede in figura, gli elementi con attributi inferiori a *H* (Hidden, ovvero "nascosto") vengono visualizzati. Ciò significa che i file con attributi pari o superiore a Hidden vengono nascosti: esistono ma non vengono visualizzati. Cliccando sul pulsante *Modificare* è possibile stabilire con precisione i tipi di attributi e la condizione logica (se minore, se maggiore, se uguale eccetera) stabilire se un certo tipo di elemento comparirà o meno nella visualizzazione dei contenuti di quell'unità. Col pulsante *Aggiungere* si possono stabilire ulteriori criteri di inclusione degli elementi da visualizzare. I nuovi criteri appariranno nel box giallo sotto la voce già presente. Occorrono un po' di esperimenti con questo pannello per capire esattamente come regolare il sistema in base alle proprie esigenze. Diciamo, come regola di massima, che le impostazioni standard di inclusione nella visualizzazione sono soddisfacenti per la maggior parte degli utenti, che infatti non hanno bisogno di vedere i file nascosti. Questi sono i file rigorosamente riservati al sistema operativo e vengono appunto mascherati per evitare modifiche accidentali od anche una visualizzazione fastidiosa e ingannevole.



**Figura 5 - È possibile stabilire con quali criteri vengono scelti gli elementi nelle finestre dei contenuti del disco.**

# Il mouse: periferica indispensabile

*Il mouse è una periferica essenziale del personal computer e tutti sanno perché: invece di combinazioni di tasti difficili da ricordare, basta spostare il puntatore (generalmente a forma di freccia) e premere un tasto per accedere ai menu e usare i programmi. Ma quanti sono i tipi di mouse e come funzionano. Vediamolo da vicino in questa scheda*

Se, in un primo tempo, il mouse fu progettato per lavorare con sistemi operativi e applicazioni, oggi si può tranquillamente affermare che gli strumenti utilizzati con il personal computer sono progettati e sviluppati anche tenendo in considerazione le caratteristiche proprie di questa particolare periferica.

I pregi del mouse sono ormai noti a tutti: con un semplice clic è possibile attivare funzioni, selezionare oggetti e parti di testo, spostare e copiare file eccetera.

Con il passare del tempo, il mouse è diventato addirittura una periferica intelligente: in commercio si possono infatti trovare dei modelli programmabili. Oltre alle normali funzioni, infatti, questi modelli hanno la possibilità di immagazzinare sequenze di tasti o di azioni (questo principio è molto simile alle macro che si possono creare e utilizzare con molte applicazioni), per poterle poi riprodurre all'occorrenza.

Inoltre, ai modelli tradizionali si stanno affiancando particolari modelli a cui sono stati aggiunti strumenti nuovi, come, ad esempio, il nuovo Intellimouse di Microsoft, dotato di una rotella che permette, tra l'altro, di scorrere agevolmente un

documento senza utilizzare le classiche barre di scorrimento presenti ai lati delle finestre.

Ma come viene gestito un mouse dal personal computer? Come viene tradotto il moto che gli si imprime per far sì che il

più diffuso, è quello seriale. Questo tipo di mouse viene connesso al personal computer tramite la porta seriale Rs-232 (da qui il nome).

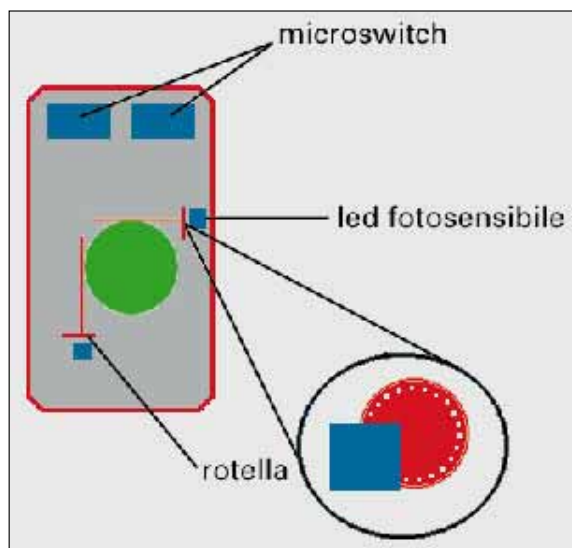
Il secondo tipo, conosciuto come Ps/2, viene connesso al computer

mouse risiede nel connettore, ne esiste una fondamentale. Infatti, una porta di tipo Ps/2 viene inizializzata (cioè resa disponibile) solamente quando il computer viene acceso.

Se il mouse Ps/2 non è connesso alla relativa porta quando il computer viene avviato (e quindi la porta non viene inizializzata) il driver non sarà in grado di trovare alcun mouse, anche se ne venisse connesso uno in un secondo tempo.

Questo, inoltre, introduce un'altra importante differenza, che deriva dalle diverse specifiche dei due tipi di porta: le specifiche relative all'interfaccia Rs-232 (seriale) sono decisamente più rigide verso i metodi di protezione contro danni provocati dalla connessione o disconnessione dei dispositivi mentre il computer è acceso.

Questo non è il caso della porta Ps/2 e deve quindi essere prestata particolare attenzione a non connettere o disconnettere un dispositivo di questo tipo se il computer è già in funzione. I guasti causati da questo tipo di operazioni potrebbero condurre a spese anche elevate. Nel migliore dei casi si provocherebbe un danno permanente limitato al mouse, ma non è del



*I componenti fisici di un mouse. Il particolare evidenzia la tecnica utilizzata per trasmettere il moto che si imprime alla periferica al puntatore sullo schermo. Un led fotosensibile intercetta le rotazioni della rotella grazie ai minuscoli fori presenti sulla sua superficie.*

puntatore rispecchi i movimenti del dispositivo?

Il mouse può essere fondamentalmente di due tipi, a seconda dell'interfaccia che viene utilizzata per permetterne la connessione con il computer. Il primo tipo, che è anche

mediante una porta praticamente identica a quella utilizzata per la tastiera, un connettore a forma tonda dotato di sei piedini (detti anche poli).

Anche se potrebbe sembrare che l'unica differenza tra i due tipi di

tutto escluso un danno alla porta stessa, ben più costosa del dispositivo di puntamento.

Esistono in commercio speciali dispositivi che consentono, una volta connessi alla porta Ps/2, di utilizzare un normalissimo mouse seriale.

Ma attenzione: non tutti i tipi di mouse seriale possono essere utilizzati con questo adattatore. Molti produttori di queste periferiche hanno sviluppato particolari mouse che possono utilizzare sia la porta Ps/2 sia la porta seriale proprio per questo motivo.

Indipendentemente dal tipo di mouse utilizzato, si possono individuare aspetti comuni: in effetti essi possono produrre le medesime azioni.

Il movimento e il clic o il doppio clic con uno dei tasti sono le tipiche azioni che possono essere effettuate con qualsiasi tipo di mouse. Il movimento è gestito dal driver software per mezzo degli impulsi prodotti dalla rotazione della pallina che, nella parte inferiore del mouse, è a stretto contatto con la superficie su cui lo si fa scorrere.

Vengono impiegati, generalmente, dei minuscoli dispositivi ottici e delle parti meccaniche. Proprio per la natura dei componenti di cui è costituito, si dice che il mouse è una periferica optomeccanica.

La pallina, nella parte interna del dispositivo, trasmette il suo movimento ad una bacchetta dotata, su una delle due estremità, di una rotella con numerosi fori. Il gioco di luce e ombra generato dalla veloce rotazione di questa rotella viene intercettato da un minuscolo led fotosensibile (posto in corrispondenza della rotella stessa) che,

a sua volta, genera impulsi elettrici che vengono immediatamente trasmessi al driver software che li traduce.

Il clic o il doppio clic vengono gestiti da due o tre microswitch (a seconda che il mouse sia dotato di due o tre tasti).

I microswitch sono dispositivi estremamente semplici. Essi, infatti, sono essenzialmente costituiti da due piccole pelli-cole di forma tonda o quadrata di materiale conduttivo. Quando uno dei tasti del mouse viene premuto, questi due elementi vengono a contatto, chiudendo un circuito. Viene così inviato un segnale particolare alla porta a cui il dispositivo è connesso e il driver del mouse si occupa di tradurlo perché venga correttamente interpretato dal sistema operativo o dal programma che si sta utilizzando.

Queste informazioni possono aiutare a capire l'importanza di una periodica e accurata pulizia del dispositivo.

La polvere, che si insinua, giorno per giorno, nelle fessure presenti nella parte inferiore del mouse (quella a contatto con la superficie della scrivania o del tappetino antistatico) entra a contatto con le due bacchette che si appoggiano sulla pallina e, in un secondo tempo, può anche posizionarsi tra le due rotelle poste alle estremità delle bacchette e il led fotosensibile. Generalmente, qualora il movimento del mouse non corrisponde fedelmente agli spostamenti del puntatore sul monitor, il motivo è imputabile proprio alla polvere.

La rottura di un microswitch comporta invece, nella maggioranza dei casi, la sostituzione del dispo-

sitivo. I microswitch moderni, a differenza di quelli di alcuni anni fa, che erano più semplici e tutt'altro che protetti dalla polvere, vengono infatti racchiusi in piccoli contenitori di plastica (generalmente di colore nero) su cui è presente un minuscolo pulsante e che non possono essere aperti in alcun modo.

La sostituzione, quindi, risulta spesso decisamente laboriosa e non sempre di sicura riuscita.

Proprio per questo, in caso di rottura di un microswitch, la sostituzione del mouse si rende necessaria il più delle volte.

Grazie alla diffusione del dispositivo, infatti, i costi da sostenere nel caso di sostituzione completa del dispositivo sono decisamente inferiori, soprattutto per il tempo che sarebbe necessario dedicare a questo tipo di riparazione. ●



*Il nuovo mouse prodotto da Microsoft, l'Intellimouse, oltre ai due classici pulsanti è dotato di una rotella. Grazie a questo nuovo elemento, vengono introdotte comode funzioni.*



**Partendo dagli strumenti già presenti in Word, è possibile crearne di nuovi e totalmente personalizzati mediante l'utilizzo delle macro. Ad esempio, si può affiancare all'evidenziatore una macro che inserisca, in un nuovo documento, le parti evidenziate del testo che si stava analizzando. In questo modo sarà possibile creare relazioni più leggibili ma, soprattutto, molto più veloci da ottenere.**

Questo tipo di operazione sarebbe possibile anche senza creare una macro, ma per la natura delle operazioni da compiere, peraltro decisamente ripetitive, è consigliabile sviluppare un piccolo programma in Word

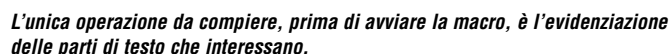
Prima di analizzare il funzionamento della macro in dettaglio, è necessario fare una premessa:

Passiamo ora all'analisi in dettaglio del codice della macro. La prima e l'ultima riga di codice servono a indicare all'interprete di Word l'inizio e la fine del programma. Chi conosce il linguag-

**Di fare**

## Di non fare

► Quando si effettuano operazioni su un documento per mezzo di una macro, è consigliabile crearne una copia. In caso di errori sarebbe altrimenti impossibile ripristinare il documento originale, perdendo così le informazioni in esso contenute.



# Fare riassunti automatici con Word



**TIP** Per modificare il testo di una macro, è sufficiente scegliere il comando **Macro** nel menu **Strumenti**. Nella finestra di dialogo che viene visualizzata, bisogna quindi scegliere il nome della macro e premere il pulsante **Modifica**.

gio di programmazione delle altre applicazioni della suite di Microsoft, noterà una differenza: mentre in VBA al nome che segue l'istruzione *Sub* può essere assegnato un nome qualsiasi, in Word Basic esso deve necessariamente essere *Main*.

La seconda istruzione, *InizioDocumento*, consente di posizionare il punto di inserimento all'inizio del testo. Si faccia attenzione a ricordare che l'inizio del testo corrisponde sempre alla prima riga della prima pagina del documento. Molto spesso, infatti, si pensa che questo comando, a dispetto del nome, sposti il punto di inserimento all'inizio della pagina corrente. È necessario essere sicuri di trovarsi esattamente all'inizio del documento in modo che non si rischi di escludere qualche parte del testo dalla ricerca che verrà effettuata.

La terza istruzione è molto utile in tutti quei casi in cui è necessario utilizzare la funzione di ricerca. Questo comando, infatti, permette di eliminare ogni tipo di informazione circa la formattazione di elementi del testo precedentemente utilizzata.

Le due istruzioni seguenti sono da ritenere strettamente legate l'una all'altra. Infatti, il comando *ModificaTrovaEvidenziato* serve esclusivamente a specificare la formattazione degli elementi del testo da ricercare. La ricerca vera e propria viene comunque svolta dall'istruzione successiva.

Le informazioni che devono essere specificate insieme all'istruzione *ModificaTrova.Trova* sono l'oggetto della ricerca (specificato in questo caso dalle virgolette aperte e chiuse, che indicano al comando di trovare qualsiasi cosa), la direzione della ricerca (in questo caso 0, che specifica di procedere dall'inizio alla fine del

Sub MAIN

InizioDocumento

ModificaTrovaCancFormatt

ModificaTrovaEvidenziato

ModificaTrova .Trova = "", .Direzione = 0, .Formato = 1

While ModificaTrovaTrovato()

testo\$ = testo\$ + Selezione\$() + Chr\$(13)

ModificaTrovaEvidenziato

ModificaTrova .Trova = "", .Direzione = 0, .Formato = 1

Wend

FileNuovoPredef

Inserisci testo\$

End Sub

documento) e dal formato del testo da ricercare (il valore 1 indica il formato precedentemente specificato, cioè tutto ciò che è evidenziato).

Ora la macro ha spostato il punto di inserimento all'inizio della prima fase evidenziata. Ciò che occorre fare ora è ripetere la ricerca fino a che vengono trovate altre parti evidenziate. Questo è ottenuto utilizzando le istruzioni *While* e *Wend*.

Queste due istruzioni vengono anche chiamate istruzioni di controllo, in quanto permettono di ripetere la sequenza di istruzioni che comprendono finché la condizione specificata di seguito all'istruzione *While* è verificata. In questo caso, la condizione specificata (dall'istruzione *ModificaTrovaTrovato()*), è la presenza di ulteriori parti di testo evidenziate. In poche parole, finché nel testo esistono parti evidenziate non ancora prese in considerazione, la ricerca continua.

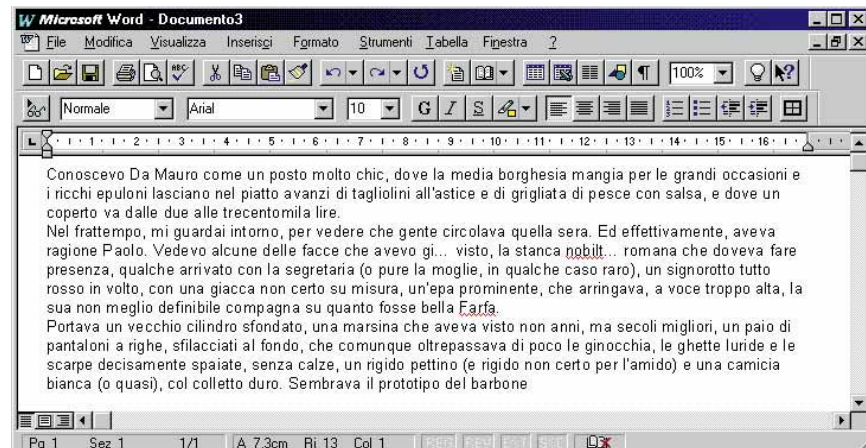
La parte di codice comprese nelle istruzioni di controllo assegna alla variabile stringa ciò che è stato trovato (cioè, una alla volta, tutte le frasi evidenziate) e, quindi, un carattere (*Chr\$(13)*) corrispondente alla pressione del tasto *Invio*.

Quando la condizione specificata non si verifica più (e quindi non vengono più trovate parti evidenziate nel testo), viene aperto un nuovo documento (con l'istruzione *FileNuovoPredef*) e, mediante l'istruzione *Inserisci*

vi viene immesso tutto ciò che è stato immagazzinato nella variabile *testo\$* (tutte le parti di testo evidenziate, separate da un ritorno di carrello).

Questo è solo un esempio di ciò che è possibile ottenere con l'utilizzo delle macro e si tenga presente che tutti gli strumenti di Word possono essere così personalizzati.

Con un minimo sforzo, è possibile adattare l'ambiente di lavoro alle esigenze specifiche di ogni utente, come se il programma fosse proprio stato progettato su misura.



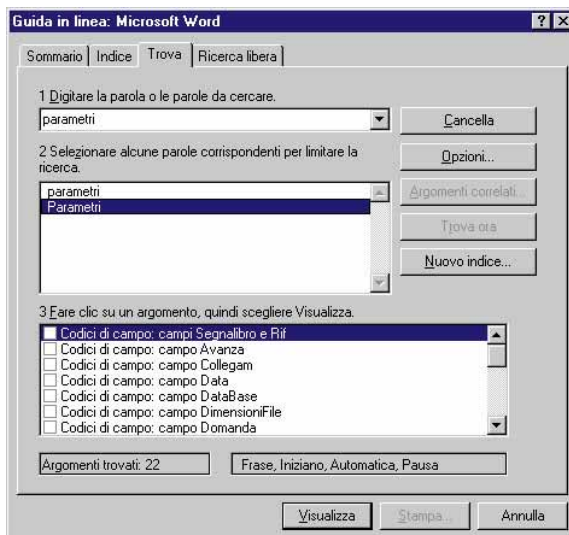
*Le parti precedentemente evidenziate vengono fedelmente immesse in un nuovo documento.*

## Microsoft Word

### Utilizzare al meglio la guida in linea

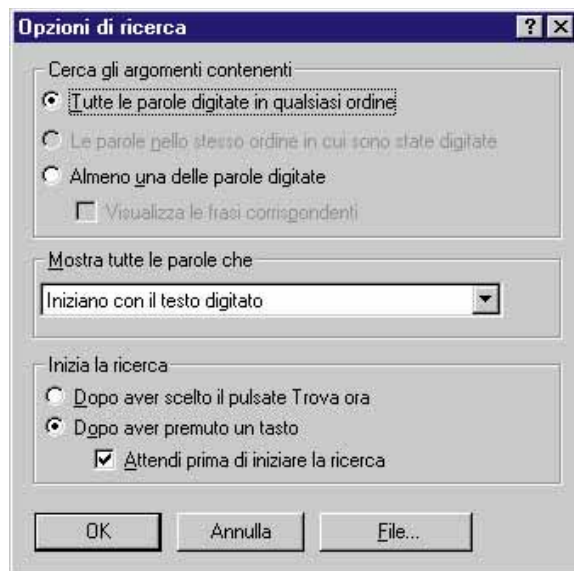


La guida in linea di Microsoft Word costituisce un elemento indispensabile per utilizzare al meglio il programma. Infatti, grazie anche alla funzione di ricerca libera, è possibile ricercare le informazioni necessarie per effettuare qualsiasi tipo di operazione, dall'inserimento dei testi alla loro gestione. Come la maggior parte degli



*Digitata la parola o la frase da ricercare nella guida (nella prima casella della scheda), vengono presentati, nella seconda casella, alcune parole corrispondenti. Scegliendone una, il campo di ricerca viene ristretto e gli argomenti correlati vengono mostrati all'interno dell'ultima casella. Per visualizzare la guida relativa a uno degli argomenti trovati, una volta selezionato quello desiderato facendo un clic sopra, si deve quindi premere il pulsante Visualizza.*

scheda, *Cerca gli argomenti contenenti*, permette di specificare le impostazioni per la ricerca delle parole digitate. Se il secondo pulsante di opzione risulta disabilitato, è necessario ricreare l'indice delle parole specificando che si intende includere la ricer-



**Premendo il pulsante Opzioni nella scheda Trova, viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni di ricerca.**

strumenti messi a disposizione, anche la guida in linea può essere personalizzata per adattarsi alle esigenze di ogni singolo utente.

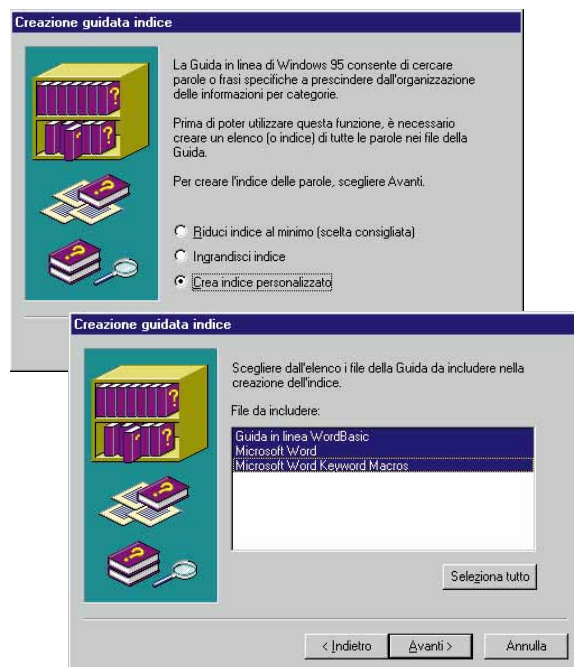
Avviata la guida, scegliendo il comando *Guida in linea Microsoft Word* nel menu ? o premuto il tasto <F1>, viene visualizzata la finestra, divisa in quattro schede, che consente di ottenere qualsiasi tipo di informazione sulle funzio-

ni di Word. La terza scheda, *Trova*, permette di effettuare una ricerca su tutte le parole contenute nella guida in linea. Attenzione: è possibile impostare la guida in modo che visualizzi anche gli argomenti sprovvisti di titolo come, ad esempio, i comandi Word Basic.

Nella parte destra di questa scheda, è possibile notare la presenza del pulsante *Opzioni*.

Premendolo, viene visualizzata la finestra di dialogo *Opzioni di ricerca*. La prima sezione della

**Premendo il pulsante Nuovo indice, viene avviata la procedura per la creazione di un indice delle parole alternativo, in cui possono essere specificate nuove impostazioni. Per creare un indice personalizzato è necessario scegliere il relativo pulsante di opzione, presente nella parte inferiore di questa finestra.**



**Grazie a questa finestra è possibile specificare i file che si intendono utilizzare per la creazione del nuovo indice delle parole della Guida in linea di Word.**





**La guida in linea permette di effettuare ricerche sia su singoli termini sia su frasi. L'impostazione predefinita della guida in linea è la ricerca di singoli termini, ma è possibile impostarla perché effettui anche una ricerca sulle frasi immesse nell'apposita casella di testo.**

ca di frasi. La seconda sezione della scheda consente di impostare la corrispondenza tra il testo inserito e le parole contenute nel file della guida. Le possibilità offerte sono: *Iniziano con il testo digitato*, *Contengono il testo digitato*, *Terminano con il testo digitato* e *Corrispondono al testo digitato*.

L'ultima sezione della scheda consente di specificare le impostazioni relative alla ricerca. Si può scegliere di dare inizio alla ricerca della parola o della frase inserita solo

dopo aver premuto il pulsante *Trova ora*, quando si inizia a digitare o solamente dopo una pausa nella digitazione.

Utilizzando il pulsante *File*, nella parte inferiore della scheda, è possibile scegliere i file della guida in cui effettuare la ricerca.

Per adattare la guida alle proprie esigenze, potrebbe essere necessario ricreare l'indice delle parole. In questo caso è necessario premere il pulsante *Nuovo indice*, posizionato nella parte destra della scheda *Trova*. ●



**Non tutti gli argomenti della guida hanno un titolo: alcuni sono delle definizioni di termini e comandi. Se si prevede di effettuare ricerche, ad esempio, sulla sintassi di un comando, attivare questa opzione. Attenzione però: questa impostazione potrebbe incidere negativamente sulle prestazioni di computer non troppo veloci.**



**La guida in linea di Word consente di visualizzare, nel caso di una ricerca di una frase, le frasi corrispondenti a quella inserita che sono state trovate. Il tempo necessario per effettuare tale operazione è direttamente proporzionale alla velocità del computer e alla dimensione del file in cui viene effettuata tale ricerca.**



**Una volta inserita la frase da ricercare, è possibile che Word effettui una ricerca delle frasi correlate all'interno della guida. Anche questa impostazione può risultare assai utile nella ricerca delle informazioni necessarie.**



**La fase finale della procedura di creazione del nuovo indice delle parole della guida in linea. Premuto il pulsante Fine, il nuovo indice verrà creato.**



# Creiamo una slot machine con Excel

**La ricchezza di funzioni offerta da Excel permette di creare diverse applicazioni, che, a volte, possono anche somigliare a veri e propri giochi (ma senza troppe pretese, soprattutto per ciò che riguarda l'aspetto grafico). L'utilizzo dei numeri casuali, ad esempio, può essere fonte inesauribile di idee per creare simpatici e divertenti passatempi.**

Excel dispone di funzioni specifiche per creare e gestire dei numeri casuali. Il programma è in grado di generare casualmente un valore compreso tra zero e uno. Più precisamente, questo valore può essere uguale o maggiore di zero, ma in nessun caso può essere uguale o maggiore di uno. La funzione che permette di generare un numero casuale è *NumCasuale*. Il valore ottenuto può essere poi modificato a piacere con altre funzioni. Se, ad esempio, si intende assegnare alla variabile numerica *x* un numero intero casuale compreso tra uno e cento, è necessario utilizzare, all'interno di un modulo nella cartella di lavoro aperta, la sintassi:

**$x = \text{Int}(100 * \text{NumCasuale} + 1)$**

Come si può notare della formula presentata, dato che la funzione *NumCasuale* fornisce un valore non intero, è necessario utilizzare l'operatore *Int* (che, lo ricordiamo, tronca la parte frazionaria del numero). Impareremo a generare e gestire i numeri casuali realizzando un piccolo gioco: una slot machine, macchina che fa un uso intenso di combinazioni di numeri (o simboli) scelti casualmente tra quelli disponibili.

La nostra slot machine dispone delle cifre da uno a sette. Quindi, all'interno della formula che consente di generare un numero casuale, viene fornito, come valore massimo da considerare, il numero sette.

Ma passiamo ora alla creazione vera e propria dell'applicazione. La prima operazione da effettuare è decidere la disposizione degli elementi nel foglio di lavoro, dato che tutto il codice del modulo trae informazioni e modifica il contenuto delle celle.

Nella celle A1 e A2 vengono inserite le voci *Gettoni iniziali* e *Gettoni rimasti*. Nella cella B1 deve essere inserito il numero di gettoni che si intende utilizzare, mentre nella cella B2 vengono visualizzati i gettoni rimasti.

Le celle C5, E5, D5 sono invece destinate a contenere i numeri dei rulli della slot machine. Per far e in modo che il modulo presentato funzioni correttamente, è necessario mantenere, almeno per questi elementi, gli indirizzi del foglio di lavoro indicati. Naturalmente, è anche possibile mo-

dificare la disposizione degli elementi nel foglio di lavoro, facendo però attenzione ad apportare le modifiche necessarie al codice del modulo. Prima di creare il pulsante che permetterà di far girare i rulli della slot machine, è necessario inserire nel foglio di lavoro il modulo contenente il codice. Infatti, quando viene creato un pulsante, Excel richiede di inserire il nome del modulo a cui viene associata la pressione del pulsante stesso. Per creare il modulo bisogna scegliere il comando *Modulo* nel sottomenu che viene aperto scegliendo il comando *Macro* nel menu *Inserisci*. In questo modo viene visualizzato un foglio completamente bianco, in cui si possono scrivere le linee del codice.

Passiamo ora all'analisi in dettaglio del codice. Si può pensare che il modulo sia diviso in tre parti principali: la prima si occupa del controllo sul numero di gettoni rimasti, la seconda si occupa della generazione dei tre numeri casuali necessari e la terza contiene la definizione delle regole del gioco.

La prima istruzione del codice serve ad indicare a Excel l'inizio del modulo, mentre l'ultima ne segnala la fine. Ricordiamo che tutti i moduli devono cominciare e terminare con queste istruzioni. La seconda istruzione prende il valore presente nella cella B1 (cioè il valore inserito dall'utente che indica il numero di gettoni con cui si vuole iniziare a giocare) e lo assegna alla variabile *maxgettoni*. Questo assegnamento è necessario, poiché è proprio grazie a questa variabile numerica intera che verranno decrementati, di volta in volta, i gettoni a disposizione. Viene quindi effettuato un controllo (mediante il ciclo condizionale *Se...Allora*) che permette di stabilire se i gettoni a disposizione sono terminati: a questo scopo viene prelevato il valore presente nella cella B2 e viene controllato se questo valore è minore di uno. In caso affermativo, viene generato un avviso (mediante l'istruzione *FinestraMessaggio*).

Il numero di gettoni disponibili viene quindi ripristinato,

**PCOPEN**  
consiglia

**Di fare**

► Le istruzioni di un modulo vengono riconosciute da Excel e colorate per indicare il gruppo di appartenenza (istruzioni di controllo, commenti eccetera). Quando si scrive un programma, inserire le istruzioni in minuscolo. Se queste sono corrette, vengono effettuate dal programma le trasformazioni necessarie. Se ciò non avviene, l'istruzione non è riconosciuta ed è quindi necessario ricontrollarla.

**Di non fare**

► Inserire commenti in un programma (facendo precedere il testo del commento da un apice) può risultare molto utile. Non utilizzando i commenti, sarebbe estremamente laborioso apportare modifiche. Si eviti, quindi, di scrivere un programma privo di commenti.



La barra degli strumenti di Visual Basic.

# Creiamo una slot machine con Excel



**Per controllare l'esecuzione del programma passo passo, si utilizzi l'apposito strumento presente nella barra degli strumenti. In caso di malfunzionamenti, sarà possibile individuare più velocemente l'errore.**

prendendolo dalla cella B1. Se, invece, ci sono ancora gettoni (e quindi il confronto dà esito negativo) il flusso del programma salta all'istruzione successiva a quella che indica la fine del ciclo condizionale (*Fine Se*).

Viene ora descritto il funzionamento della parte di codice che genera i tre numeri casuali. Le parti essenziali di questa porzione di codice sono solamente quelle in cui viene effettuato l'assegnamento alle variabili *a*, *b* e *c*. Proprio in questo punto del codice viene utilizzata la formula  $\text{=Int}(7 * \text{NumCasuale} + 1)$ , già descritta in precedenza, che genera un valore intero casuale compreso tra il numero uno e il numero sette.

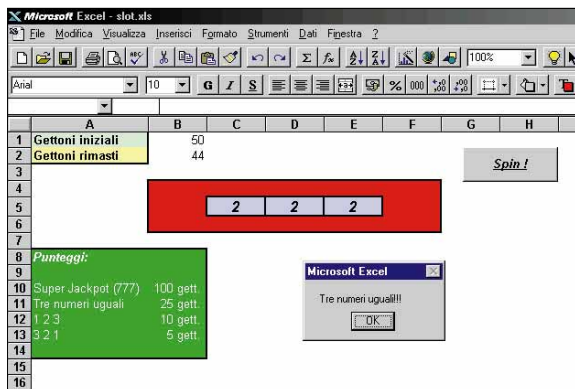
Tutta la restante parte di questa sezione di codice è invece necessaria ad ottenere il classico effetto di rotazione dei rulli della slot machine. Alla variabile *ciclo* viene assegnato il valore zero. Quindi, con le istruzioni *Esegui Finche...Ripeti*, vengono di volta in volta variati i valori casuali nelle celle C5, D5 e E5. Quando la variabile *ciclo* assume il valore numerico 70, il flusso del programma salta all'istruzione successiva a *Ripeti*.

In questa parte del modulo, l'ultima, vengono definite le regole del gioco. Quelle attualmente presenti sono quattro: il Jackpot, tre numeri uguali, la combinazione numerica 1-2-3 e la combinazione numerica 3-2-1. Per rendere queste regole operative, sono stati utilizzate nuovamente le istruzioni condizionali *Se...Allora*. È possibile modificare facilmente le regole, aggiungendone di nuove o definendo, ad esempio, diverse combinazioni. Se viene verificata la validità di una delle combinazioni possibili, il numero di gettoni vinti viene aggiunto al valore presente nella cella B2 (che contiene il numero di gettoni rimasti). Una volta terminata l'immissione del codice, è necessario tornare al foglio di lavoro (facendo clic sulla relativa etichetta presente nella parte inferiore della finestra di Excel) per inse-

rare il pulsante che permette di far girare i rulli della slot machine. Una volta visualizzata la barra degli strumenti *Disegno*, è necessario, dopo aver selezionato lo strumento che permette di inserire un pulsante nel foglio di lavoro, premere nel punto del foglio in cui si intende posizionare il pulsante e trascinare fino a definire la dimensione del pulsante stesso. Quindi, rilasciato il tasto del mouse, una finestra di dialogo chiede a che macro si vuole associare la pressione del pulsante appena creato. Si selezioni, in questa finestra, il nome assegnato alla macro (quello che segue la prima istruzione del modulo che, nel caso dell'esempio, è *Spin*).

Come è possibile notare, le possibilità offerte dal linguaggio di programmazione di Excel (*Vba*, *Visual Basic for Applications*) sono moltissime e permettono di ottenere applicazioni complesse nei campi più disparati. ●

```
Procedura spin()
maxgettoni = Fogli("Foglio1").Intervallo("b1")
Se Fogli("Foglio1").Intervallo("b2") < 1 Allora
FinestraMessaggio ("Devi inserire altri gettoni")
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")=Fogli("Foglio1").Intervallo("b1")
Fine Se
'ogni volta che si preme il pulsante Spin
'viene decrementato il numero di gettoni a disposizione
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2") = Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")-1
'mette nelle celle i tre valori casuali
'NumCasuale
ciclo = 0
Esegui Finche ciclo = 70
Se ciclo < 20 Allora
a = Int(7 * NumCasuale + 1)
Fogli("Foglio1").Intervallo("c5") = a
Fine Se
Se ciclo < 40 Allora
b = Int(7 * NumCasuale + 1)
Fogli("Foglio1").Intervallo("d5") = b
Fine Se
c = Int(7 * NumCasuale + 1)
Fogli("Foglio1").Intervallo("e5") = c
ciclo = ciclo + 1
Ripeti
'ecco le regole...
Se a = b And b = c And c = 7 Allora
FinestraMessaggio ("Che fortuna, hai fatto Jackpot")
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")=Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")+100
Fine Se
Se a = b And b = c And c <> 7 Allora
FinestraMessaggio ("Tre numeri uguali!!!")
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")=Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")+25
Fine Se
Se a = 1 And b = 2 And c = 3 Allora
FinestraMessaggio ("Combinazione 1,2,3")
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")=Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")+10
Fine Se
Se a = 3 And b = 2 And c = 1 Allora
FinestraMessaggio ("Combinazione 3,2,1")
Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")=Fogli("Foglio1").Intervallo("b2")+5
Fine Se
Fine Procedura
```



Il foglio di lavoro che contiene la slot machine.

# Colori, calcolo guidato e ricerca dati

## Microsoft Excel

### Come personalizzare i colori



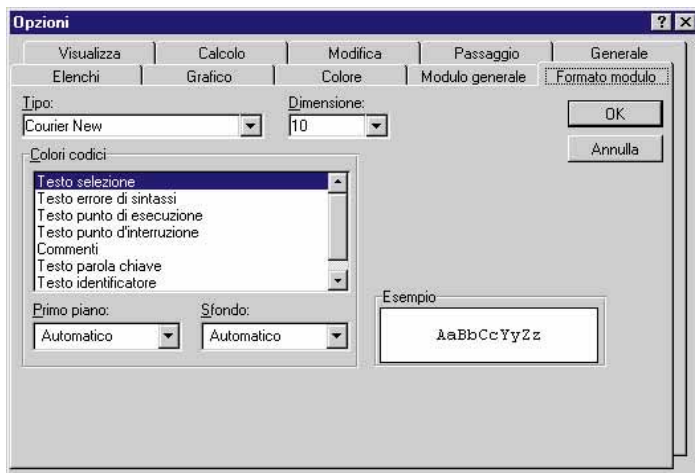
Quando si inserisce il codice di un modulo in un foglio di lavoro realizzato con Excel, è possibile notare come le diverse parti del codice stesso abbiano colori diversi. Infatti, il software utilizza determinati colori per individuare le istruzioni, i commenti, i punti di interruzione per analizzare l'esecuzione del programma e così via.

Anche questa caratteristica del programma può essere personalizzata, indicando i colori desiderati per ognuno degli elementi. Ecco come fare.

Per prima cosa, scegliete il comando *Opzioni* presente nel menu *Strumenti*. Viene così visualizzata la relativa finestra. Al suo interno è necessario selezionare la scheda *Formato modulo*.

Le due caselle di riepilogo a discesa *Tipo* e *Dimensione* consentono di selezionare il set di caratteri che si intende utilizzare e la loro dimensione. La sezione *Codici colore* contiene una casella di riepilogo che consente di selezionare l'elemento a cui si vuole associare un determinato colore.

Una volta che è stato selezionato uno degli elementi presenti, è possibile indicare il colore di sfondo e quello in primo piano utilizzando le apposite caselle. La sezione *Esempio* consente di ottenere un'anteprima del risultato, senza dover confermare le scelte effettuate.



*Visual Basic utilizza colori diversi per identificare i diversi tipi di istruzioni. Questi colori possono essere modificati a piacere, ma i programmatori esperti potrebbero gradire un colore unico.*

## Microsoft Works

### Le tecniche di calcolo guidato



Il foglio elettronico di Works, il pacchetto integrato prodotto da Microsoft, consente di eseguire dei calcoli sui valori contenuti nelle celle in maniera del tutto automatica, senza inserire manualmente alcuna formula.

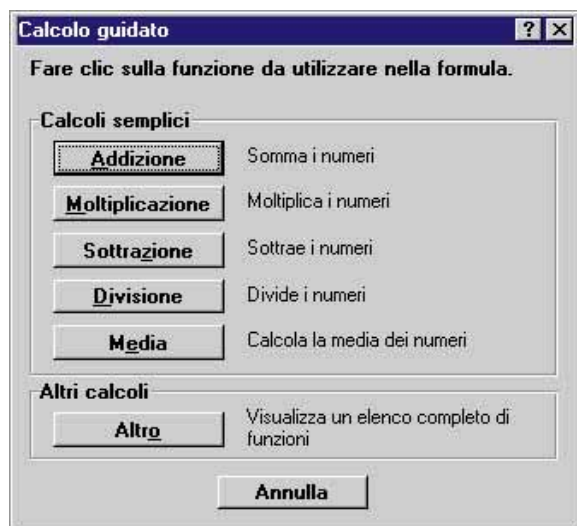
Infatti, scegliendo il comando *Calcolo automatico* nel menu *Strumenti*, viene aperta la finestra che richiede di fare clic sul pulsante desiderato per inserire una formula nel foglio di lavoro. I pulsanti disponibili sono: *Addizione*, *Moltiplicazione*, *Sottrazione*, *Divisione* e *Media*.

Inoltre, nella parte inferiore della finestra, è presente il pulsante *Altro*, grazie al quale è possibile visualizzare una seconda finestra che contiene tutte le formule utilizzabili nel foglio di lavoro divise per

gruppi. Premendo poi il pulsante relativo all'operazione aritmetica da effettuare, viene avviata una procedura di autocomposizione della formula.

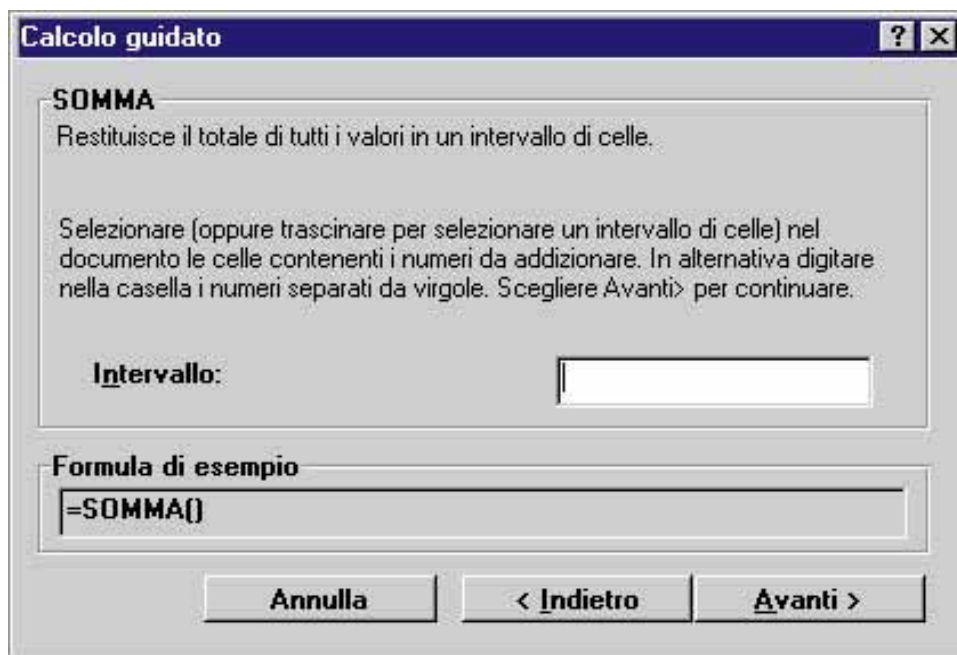
Nella finestra che si attiva sono presenti due sezioni: la prima, che prende il nome dal tipo di operazione aritmetica scelta, contiene una descrizione dell'operazione stessa e lo spazio per inserire l'indirizzo delle celle che contengono i valori su cui si vuole effettuare il calcolo (naturalmente, è possibile inserire queste informazioni sia manualmente che utilizzando il mouse); la seconda, *Formula di esempio*, consente di analizzare la sintassi della formula che viene inserita nel foglio di lavoro. Una volta terminato di inserire le informazioni necessarie, bisogna premere il pulsante *Avanti*.

Nella seconda fase della procedura guidata viene richiesto l'indirizzo della cella che conterrà il risultato dell'operazione. Anche in questo caso è possibile fornire l'indirizzo manual-



*La finestra di dialogo Calcolo guidato fornisce un valido aiuto nella creazione di formule. Le più complesse, tuttavia, dovranno essere create utilizzando il metodo classico.*

OTTIMIZZARE



Scegliendo il pulsante Altro nella finestra di dialogo Calcolo guidato viene presentata la lista delle funzioni disponibili, divise per categorie. Scelta la funzione desiderata viene aperta una finestra, in cui viene presentata una breve descrizione della funzione e un'esempio della sintassi da utilizzare.

mente o, più semplicemente, utilizzare il mouse.

Una volta fornita anche questa informazione, premendo il pulsante Fine è possibile inserire nel foglio di lavoro la formula desiderata.

La presenza dei pulsanti Avanti e Indietro è molto comoda: essi permettono infatti, nel caso si siano commessi errori, di ripercorrere l'intera procedura,

senza dover necessariamente ripetere di nuovo tutto il procedimento.

## Microsoft Excel Alla ricerca dei dati perduti



Se si utilizza Excel per organizzare e gestire l'e-

	A	B	C	D	E
	Nome	Indirizzo	Città	CAP	Tel.
1	L. Garbato	v. dei Lavoratori, 6	Milano	20100	01 123456 Bravo, bel
2	S. Renda	v. del Rapace, 18	Monza	20950	02 123457 Ricco, fan
3	A. Valli	v. Togliatti, 12	Brugherio	21230	2 123456 Ricco, fan
4	C. Romao	v. A. Vespucci, 118	Milano	20100	3 123457 Bravo, bel
5	S. Bontempi	v. degli Animali, 7	Milano	20665	3 123456 Bellissima
6	G. Paracca	v. del Rapace, 19	Monza	20732	4 123457 Ricco, fan
7	T. Rossini	v. Togliatti, 13	Brugherio	20799	4 123456 Ricco, fan
8	F. La Rosa	v. A. Vespucci, 119	Milano	20866	5 123457 Bravo, bel
9	L. Garbato	v. dei Lavoratori, 8	Milano	20933	5 123456 Bravo, bel
10	L. Garbato	v. del Rapace, 20	Monza	21000	6 123457 Ricco, fan
11	S. Renda	v. Togliatti, 14	Brugherio	21067	6 123456 Ricco, fan
12	A. Valli	v. A. Vespucci, 120	Milano	21134	7 123457 Bravo, bel
13	C. Romao	v. dei Lavoratori, 9	Milano	21201	7 123456 Bravo, bel

Se si utilizza un foglio di calcolo per organizzare i propri contatti, ben presto ci si accorge che la ricerca di un'informazione all'interno di elenchi di medie e grandi dimensione potrebbe diventare una caccia al tesoro.

Con le maschere di Excel è possibile restringere notevolmente il campo di ricerca delle informazioni.

lenco dei propri contatti, ben presto ci si rende conto di come possa essere scomoda e laboriosa la ricerca di alcune informazioni. Per effettuare una ricerca all'interno di un foglio di lavoro di grandi dimensioni, è possibile utilizzare un modulo, creandolo in base ai criteri di ricerca desiderati.

Una volta visualizzato

di una città nel relativo campo del modulo e premendo il pulsante Successivo, viene visualizzato il primo record che, nel campo città, contiene il valore specificato. Se, ad esempio, si intendono visualizzare i record i cui campi Città non sono uguali a Milano, è possibile inserire, nell'apposito campo, l'espressione "<> Milano".



# Realizziamo le nostre pagine Web

**Caratteristica comune a tutti i programmi per la navigazione sul World Wide Web è quella che permette di creare collegamenti alle pagine preferite, permettendo anche di organizzarli per argomenti. La creazione di una pagina Web personalizzata, da impostare come pagina iniziale, oltre a permettere di acquisire familiarità con il linguaggio Html, può affiancare l'utile funzione dei Web browser.**

Con la crescente diffusione di Internet anche il desiderio di pubblicare le proprie informazioni sulla rete è notevolmente cresciuto. La maggioranza delle pagine che vediamo comunemente sulla rete sono state realizzate con il linguaggio di programmazione Html (*Hyper Text Markup Language*). La particolarità di questo linguaggio risiede nei codici utilizzati per creare e disporre le informazioni sulla pagina.

Se in un primo tempo la conoscenza di tale linguaggio era strettamente necessaria, oggi non lo è più. Infatti, moltissimi sviluppatori hanno reso disponibili applicazioni che consentono di creare pagine Web decisamente elaborate, senza dover necessariamente conoscere il linguaggio che permette di farlo.

Questo tipo di programmi si divide essenzialmente in due gruppi: applicazioni autonome (che comprendono tutto il necessario, dall'elaboratore di testi al modulo dedicato alla grafica) e applicazioni che operano in stretto contatto con altri programmi (cioè che aggiungono funzioni apposite al programma per cui sono state progettate).

Per la creazione della pagina Web d'esempio, abbiamo utilizzato il modulo aggiuntivo di Microsoft, Internet Assistant per Word. Oltre a questo modulo, sono

presenti nel sito Microsoft (<http://www.microsoft.com>) i moduli relativi a tutte le altre applicazioni della suite Office.

Una volta scaricato il programma e provveduto alla sua installazione, si potranno utilizzare tutte le funzioni necessarie a ottenere pagine Html anche molto complesse.

Un'avvertenza: prima di poter utilizzare le funzioni di questa applicazione, è necessario salvare il documento che si intende utilizzare in formato Html. È sufficiente, ad esempio, inserire il titolo della pagina e scegliere il comando *Salva con nome* nel menu *File*. Inserito il nome che gli si vuole assegnare nella casella *Nome file*, è necessario specificare *Documento Html* nella casella di riepilogo a discesa *Salva come tipo*. Una volta riaperto il documento si può notare che la normale finestra di Word è stata modificata, per offrire lo spazio ai nuovi pulsanti. Gli elementi principali che caratterizzano una pagina Web sono il testo, le immagini e i collegamenti (solitamente individuabili dal classico colore azzurro dei caratteri). In questa scheda pratica si prenderanno in considerazione le funzioni e gli strumenti che permettono di inserire questi elementi in un documento Html.

L'unica operazione preliminare da compiere è inserire il testo nel documento Html. In un secondo tempo si potranno creare collegamenti e inserire le immagini.

Per creare un collegamento dalla propria pagina ad un'altra pagina Web è necessario, scegliere il comando *Hyperlink* nel menu *Visualizza*. Viene così mostrata la relativa finestra di dialogo.

In questa finestra sono presenti due caselle di testo. La prima, *Text to display*, serve ad inserire il testo da visualizzare come indica-

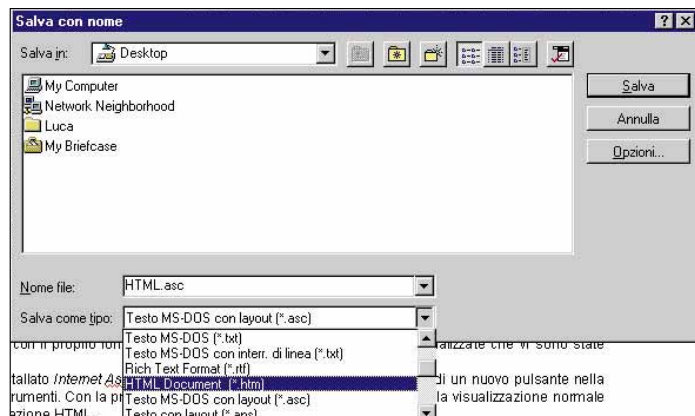
## PCOPEN consiglia

### Di fare

► Inserire immagini di grandi dimensioni in una pagina Web può appesantire notevolmente il loro caricamento. Se le immagini sono puramente decorative, la riduzione delle loro dimensioni può ridurre drasticamente i tempi necessari alla visualizzazione della pagina.

### Di non fare

► Quando si inseriscono immagini in una pagina Html è necessario tenere presente che i formati più utilizzati (anche dai programmi per la navigazione) sono Gif e Jpeg. È quindi consigliabile non utilizzare formati diversi, dal momento che ciò potrebbe causare problemi di visualizzazione o di ricezione corretta delle informazioni.



**Per poter utilizzare le funzioni di Internet Assistant è assolutamente necessario salvare il documento in formato Html.**

## Realizziamo le nostre pagine Web



**TIP** Se si hanno difficoltà nel visualizzare le immagini nella pagina Html (al posto dell'immagine viene mostrata l'icona a forma di X rossa), si provi a specificare che il collegamento è di tipo assoluto. Nella finestra di dialogo *Picture* selezionare la scheda *Picture* e quindi premere il pulsante *Link path*. Nella finestra che viene aperta, specificare il tipo di collegamento che si intende utilizzare.

tore di collegamento. Se si intende utilizzare una parte del testo già presente nel documento come collegamento, è possibile selezionarla e scegliere quindi il comando *Hyperlink*. In questo caso, la casella *Text to display* risulterà già completata con la parte di testo precedentemente selezionata. La seconda, *File or Url*, serve ad indicare l'indirizzo del collegamento. Questo indirizzo può essere di diversi tipi: infatti, si può fare riferimento ad un oggetto presente sul disco fisso locale, in una posizione qualunque sulla rete locale oppure su un sito Internet. Per agevolare l'immissione di questa informazione, è presente il pulsante *Browse*, che permette di specificare agevolmente una posizione sul computer o una posizione sulla rete locale. Se si intende creare un collegamento ad una risorsa su Internet, è necessario inserire, in questa casella, l'indirizzo completo del sito Internet su cui questa risiede.

Attenzione: quando si indica un servizio Internet (inserendolo nella casella *File or Url*) è necessario inserire l'indirizzo in forma completa. Se, ad esempio, si inserisce come indirizzo [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com) al posto di <http://www.yahoo.com>, il collegamento non produrrà l'effetto desiderato, poiché non cercherà le informazioni su Internet. » quindi necessario, quando si intende creare un collegamento a una pagina Web (o a un qualunque servizio Internet, come *Ftp*, *Gopher* e simili), fornire l'indirizzo completo della risorsa Internet desiderata.

Per inserire un'immagine all'interno della pagina Web, è necessario posizionare il punto d'inserimento nella zona della pagina desiderata. Una volta scelto il comando *Picture* nel menu *Inserisci*, viene visualizzata la relativa finestra di dialogo. La prima scheda, *Picture*, contiene tutto il necessario per specificare la posizione del file grafico e il modo in cui dovrà essere utilizzato.

La casella *Image source* permette di specificare la posizio-

ne dell'immagine che si intende inserire nel documento. Il percorso in cui reperire un'immagine può essere di vario tipo: sul disco fisso del computer, in una posizione della rete locale o su Internet (in questo caso sarà necessario specificarne l'indirizzo).

Il pulsante *Browse* permette di spostarsi velocemente nelle cartelle dei dispositivi di memorizzazione connessi al computer o sulla rete.

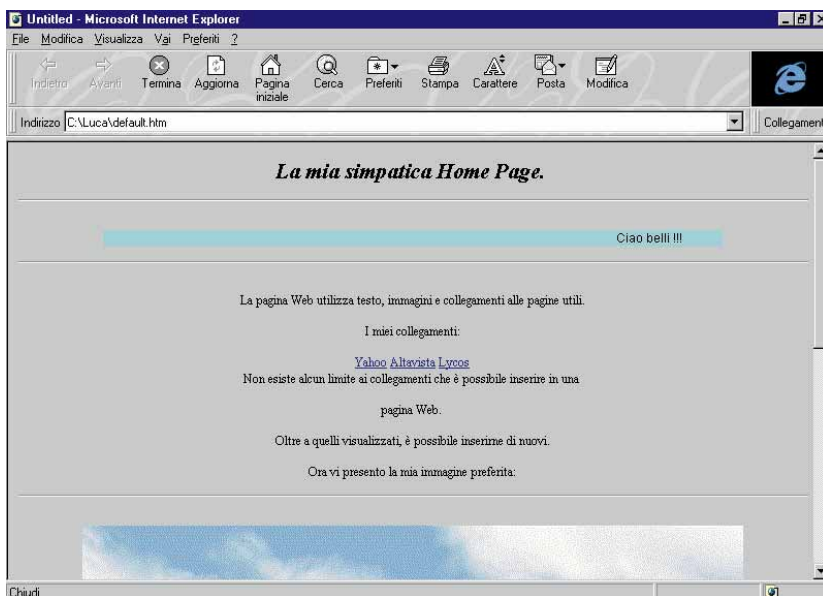
Il pulsante *Link path* consente di modificare il tipo di collegamento all'immagine.

I collegamenti possono essere di due tipi: relativi o assoluti. I collegamenti relativi specificano che l'immagine può essere reperita nella stessa posizione in cui risiede la pagina Web. I collegamenti assoluti specificano invece il percorso completo in cui sarà possibile reperire l'immagine.

Questo tipo di collegamento diventa prezioso nel caso in cui l'immagine risieda in posizioni differenti rispetto alla pagina Web correntemente visualizzata (che potrebbero essere, ad esempio, una posizione qualsiasi su un server Internet).

Infine, la casella *Alternative text* viene utilizzata per specificare il testo da mostrare al posto dell'immagine nel caso che non la si possa visualizzare o se gli utenti che useranno la pagina dispongono di un browser esclusivamente testuale (come, ad esempio, l'ottimo *Linx*).

Come si può notare, grazie agli ottimi strumenti dedicati alla creazione di pagine Web, questa attività non è più prerogativa di programmatori o specialisti dell'editoria elettronica, ma può essere uno strumento alla portata di tutti.



La pagina Html ottenuta utilizzando il modulo aggiuntivo Internet Assistant. Come si può notare, sono presenti testo, collegamenti e immagini.

# Transazioni più sicure sulla rete

## Netscape Navigator Le connessioni di rete

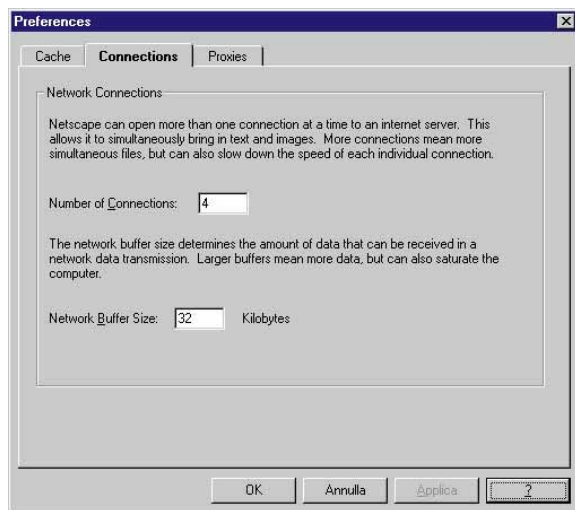
**!** Netscape Navigator, come la maggior parte dei browser per le pagine del World Wide Web, permette di specificare le preferenze circa la propria connessione di rete. Infatti, scegliendo la voce *Network Preferences* nel menu *Options* e selezionando la scheda *Connections* nella finestra che viene aperta, è possibile impostare la configu-

sualizzare queste informazioni, il browser deve effettuare diverse connessioni con il server del sito Internet contattato. Netscape (come ormai tutti i browser Internet più diffusi) è in grado di effettuare connessioni multiple: infatti è possibile scaricare contemporaneamente testo, immagini e, in generale, gli elementi che costituiscono la pagina che si desidera ricevere.

Nella sezione *Network connections* è presente la casella *Number of connections*: il valore presente in questa casella (che, nella situazione predefinita, è

ga presente che se non si possiede una macchina e una connessione Internet abbastanza veloci questo potrebbe anche rallentare notevolmente la ricezione delle informazioni.

Il valore presente nella casella *Network buffer size* determina la quantità di dati che possono essere ricevuti tramite una singola connessione di rete. Valori più alti comportano la ricezione di più dati, ma bisogna prestare attenzione a non aumentare troppo tale valore, dato che si potrebbe ottenere l'effetto contrario (soprattutto su computer dotati di poca memoria ram). Il valore in questa casella rappresenta infatti il numero di KB che si vogliono riservare ad ogni connessione di rete e, quindi, alla ricezione o alla trasmissione dei dati.



**La scheda Connections della finestra di dialogo Preferences consente di modificare le impostazioni delle connessioni di rete. Dato che Netscape Navigator (come gli altri browser) consente di effettuare connessioni multiple con un server Web, la regolazione fine di questi parametri potrebbe beneficiare al proprio collegamento.**

razione del numero di connessioni di rete da utilizzare e la dimensione del buffer di rete.

Il testo e le immagini che costituiscono una tipica pagina Html sono file distinti. Per ricevere e vi-

4) indica il numero massimo di connessioni che si intendono stabilire con il server Internet contattato. Aumentando questo valore è possibile stabilire più connessioni contemporaneamente, ma si ten-

tualmente presenti sul mercato permettono di utilizzare dei protocolli di protezione per lo scambio di informazioni.

Per permettere l'utilizzo di tali strumenti con Internet Explorer è necessario scegliere il comando *Opzioni* nel menu *Visualizza*. Nella finestra che viene mostrata bisogna quindi scegliere la scheda *Avanzate* e premere il pulsante *Impostazioni della crittografia*, posto nella parte inferiore della scheda. Viene così visualizzata la finestra *Protocolli di crittografia*, che permette di scegliere quale, tra i protocolli di trasmissione codificata presenti, utilizzare.

Il protocollo di trasmissione *Pct* è un sistema proprietario sviluppato da Microsoft, mentre *Ssl* è un protocollo di trasmissione sicura sviluppato da Netscape Communications. I protocolli *Ssl* (*Secure Socket Layer*) e *Pct* si basano, naturalmente, sul protocollo di trasmissione *Tcp/Ip* per ricevere e trasmettere le informazioni.

Tutti i siti Web protetti supportano le connessioni che utilizzano il protocollo *Ssl2*, mentre solamente alcuni offrono la tecnologia necessaria per l'utilizzo dei protocolli *Ssl3* e *Pct*.

Nel caso ci si connetta a un server sicuro, per poterne sfruttare le caratteristiche è quindi necessario attivare almeno la casella di controllo relativa al protocollo *Ssl2*. Infine, l'opzione *Non salvare le*

## Internet Explorer Transazioni più sicure

**!** La sicurezza della trasmissione delle informazioni su Internet sta' alla base dello sviluppo di servizi avanzati. Tutti i programmi per la navigazione at-



**I protocolli di crittografia rendono possibili transazioni sicure, ma solo se il server a cui ci si collega è predisposto per questo tipo di operazioni.**

OTTIMIZZARE

pagine protette su disco, si rivela utile nel caso si condivida il proprio computer con altri utenti, che altrimenti potrebbero avere accesso a informazioni riservate (come, ad esempio, il proprio numero di carta di credito!).

## Netscape Navigator Organizzare i collegamenti

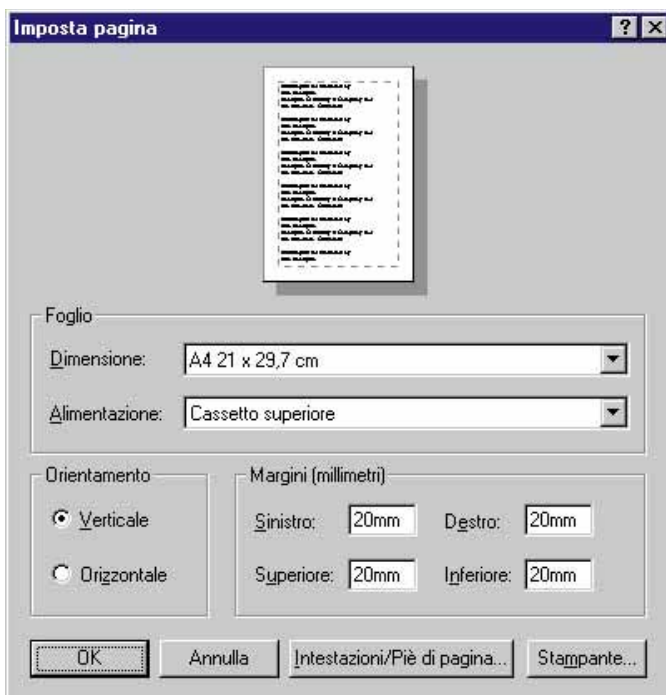
**!** Netscape Navigator permette di organizzare e gestire molto semplicemente i collegamenti alle pagine preferite del World Wide Web. Scegliendo il comando *Go to bookmarks* nel menu *Bookmarks* viene visualizzata la finestra *Bookmarks properties*.

Oltre al nome della pagina e alla sua posizione su Internet (specificata nella casella di testo *Location-Url*), questa finestra offre lo spazio per l'inserimento di commenti e/o descrizioni delle pagine. Questa possibilità può essere

sfruttata, ad esempio, per pianificare le mete di viaggio prima di effettuare la connessione al proprio fornitore di servizio Internet, riuscendo così a ottimizzare notevolmente i tempi di connessione (e ridurre così le spese). Inoltre, nel caso si siano raccolti molti collegamenti a pagine Internet, risulterà molto comoda e veloce la ricerca di un collegamento specifico. Nella parte inferiore di questa finestra vengono anche indicate le informazioni circa l'ultima volta in cui si è visitato il sito a cui la pagina fa riferimento e la data e l'ora in cui il collegamento è stato registrato. In caso di dubbio, anche queste informazioni possono venire utilizzate per la ricerca della pagina che interessa.



Nella finestra *Bookmark properties* vengono riportate tutte le informazioni sui collegamenti. È anche possibile inserire dei commenti, in modo da sapere sempre il contenuto del sito a cui la pagina fa riferimento.



La finestra di dialogo *Imposta pagina* permette di regolare tutte le impostazioni della stampante.

## Internet Explorer Impostare la stampa

**!** Tutti i programmi per la navigazione nelle pagine WWW di Internet permettono la stampa delle pagine visitate. Internet Explorer, il browser di Microsoft, consente l'impostazione delle opzioni di stampa scegliendo il comando *Imposta pagina* nel menu *File*. Viene così aperta la relativa finestra di dialogo, che consente di impostare molto semplicemente tutti gli aspetti della procedura di stampa. Infatti, questa finestra contiene, oltre a una parte (quella superiore) destinata alla visualizzazione di un'anteprima del risultato ottenibile in stampa, tre sezioni: *Foglio*, *Orientamento* e *Margini*.

La prima sezione consente di indicare le dimensioni del foglio che si in-

tende utilizzare per la stampa (servendosi della casella di riepilogo a discesa *Dimensione*) e il tipo di alimentatore di fogli della stampante (se presente).

La seconda sezione permette di indicare se si intende stampare la pagina orizzontalmente o verticalmente sul foglio.

Infine, la sezione *Margini* consente di specificare le dimensioni da utilizzare per il margine sinistro, destro, superiore e inferiore.

Grazie alla presenza del pulsante *Intestazione/piè di pagina* è possibile inserire impostazioni personalizzate anche per questi elementi. Il pulsante *Stampante* permette invece di scegliere il driver da utilizzare per effettuare la stampa (che, naturalmente, cambia da stampante a stampante) e regolarne le impostazioni (utilizzando il pulsante *Proprietà* accanto alla casella di riepilogo *Nome*). ●



# Inseriamo effetti speciali nelle presentazioni

**Il successo di una presentazione può essere ottenuto soprattutto grazie a particolari effetti speciali che vengono utilizzati al suo interno. Infatti, l'arricchimento di una presentazione con particolari effetti, oltre a catturare l'attenzione del pubblico, può contribuire notevolmente ad alleggerirla e renderla quindi più appetibile.**

Come la maggior parte dei prodotti destinati alla creazione di presentazioni su personal computer, anche Corel Presents consente di assegnare a tutti gli oggetti di una diapositiva effetti speciali. La natura delle applicazioni Corel, però, consente di ottenere effetti decisamente spettacolari. Il testo costituisce sicuramente uno

grafo. A questo punto si può decidere se eliminarlo e crearne uno dotato di dimensioni personalizzate o utilizzare quello predefinito. In ogni caso, per inserire il testo desiderato, è necessario fare doppio clic all'interno del riquadro per il testo.

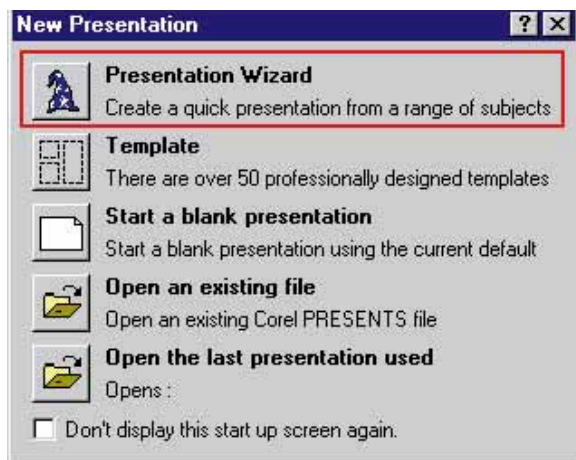
Una volta disposto il testo nella diapositiva, è possibile impostarne le caratteristiche. Si preme il pulsante destro del mouse all'interno del riquadro del testo e si sceglie, dal menu di scelta rapida che viene visualizzato, il comando *Text Effects*.

Viene così visualizzata la finestra di dialogo *Object settings*: le quattro schede da cui è composta permettono di impostare le caratteristiche dell'oggetto selezionato (in questo caso il testo) e di assegnargli degli effetti speciali.

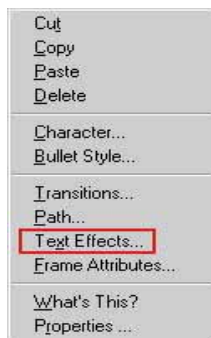
La prima scheda, *Transition*, permette di impostare l'effetto di transizione del testo nella diapositiva. L'effetto di transizione viene utilizzato per fare apparire e scomparire il testo: possono essere utilizzati diversi percorsi ed effetti, semplicemente selezionandone il nome nelle relative caselle di riepilogo (*Transition*) poste nelle due sezioni presenti nella scheda (*Opening transition* e *Closing transition*). Utilizzando il pulsante *Direction* è possibile stabilire la direzione con cui l'effetto deve fare apparire o scomparire il testo.

La durata totale dell'effetto può essere impostata modificando il valore predefinito nella casella *Duration*, mentre il valore presente nella casella *Steps* definisce il numero di fasi da utilizzare per la comparsa o la scomparsa del testo: valori minori daranno luogo a una brusca comparsa, valori maggiori permetteranno una comparsa graduale e omogenea.

Infine, la casella di controllo *Preview* consente di ottenere una rapida anteprima dell'effetto assegnato al testo.



**Selezionando il pulsante evidenziato nell'immagine, è possibile avviare la procedura guidata per la creazione di una presentazione.**



**Con il comando *Text Effects* si accede alla finestra *Object Properties*.**

degli elementi maggiormente utilizzati in una presentazione: proprio per questo motivo, applicare effetti particolari al testo può risultare una scelta vincente.

Dato il via alla creazione di una presentazione, scegliendo il primo pulsante della finestra *Presentation* (che, nella situazione predefinita, viene automaticamente aperta quando viene avviato il programma), viene mostrata la prima delle diapositive. Selezionando con l'apposito strumento il testo presente nella diapositiva, vengono visualizzate le maniglie del riquadro del para-

## consiglia

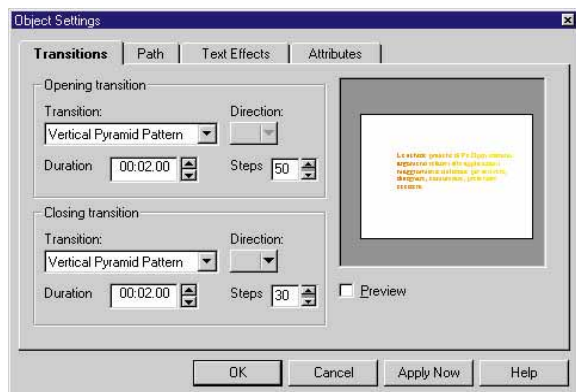
### Di fare

► Per applicare immediatamente l'effetto selezionato è possibile premere il pulsante *Apply now*, presente nella parte inferiore di tutte le schede di cui si compone la finestra di dialogo *Object settings*. Inoltre, la casella di controllo *Preview* può essere utilizzata per ottenere una rapida anteprima dell'effetto ottenibile applicando a un qualsiasi oggetto l'effetto selezionato.

### Di non fare

► L'uso di effetti grafici, sia per il testo, sia per altri oggetti presenti nelle diapositive, implica necessariamente un intenso utilizzo delle risorse di sistema. Su personal non particolarmente veloci, è possibile che l'utilizzo di molti effetti speciali rallenti la presentazione. È quindi necessario valutare attentamente la necessità di un effetto prima di applicarlo ad un oggetto.

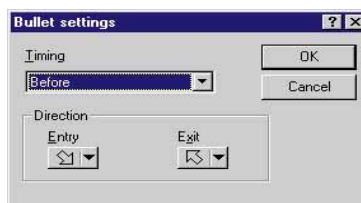
# Inseriamo effetti speciali nelle presentazioni



La scheda **Transitions** consente di impostare gli effetti di transizione per la comparsa e la scomparsa del testo.

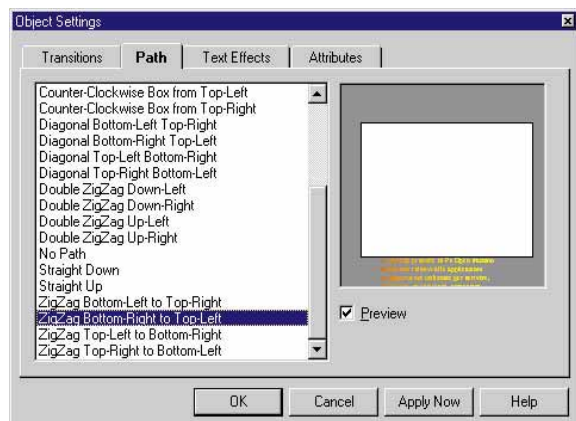
La seconda scheda, **Path**, permette di assegnare al testo il percorso da seguire per posizionarsi nella diapositiva: è possibile scegliere il tipo di percorso scegliendolo tra quelli visualizzati nella casella di riepilogo che occupa tutta la parte sinistra della scheda. Anche in questo caso, attivando la casella di controllo **Preview**, sarà possibile ottenere un'anteprima dell'effetto selezionato, senza doverlo necessariamente applicare al testo ed eseguire la presentazione per controllarne la resa.

La terza scheda, **Text effects**, comprende i controlli già visti nella scheda **Transition**, ovvero quelli relativi all'effetto di transizione. Ne vengono però aggiunti dei nuovi, che permettono di decidere l'elemento a cui applicare l'effetto desiderato (scegliendolo nella casella di riepilogo a discesa **Grouping**): le scelte possibili sono **Line** (l'effetto selezionato verrà applicato riga per riga al testo) e **Paragraph** (l'effetto selezionato verrà applicato all'intero paragrafo di testo). Inoltre, nella parte inferiore della scheda, sono presenti due caselle di controllo, **Separate bullets from text** e **Pause at para-**

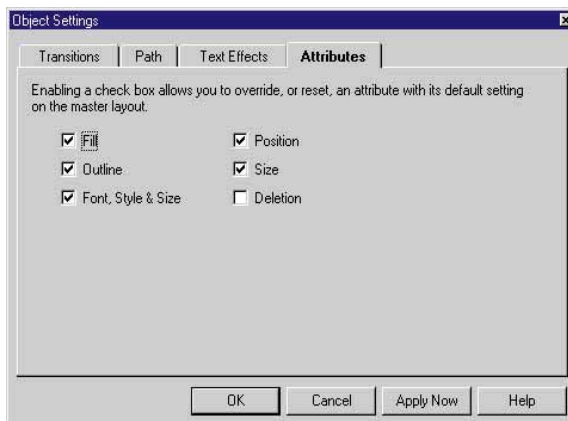


La finestra **Bullet settings** consente di impostare la comparsa dei punti elenco: essi, infatti, possono apparire contemporaneamente al testo, prima o dopo.

**graph**. Queste consentono, rispettivamente, di separare i punti elenco dal testo e di inserire una pausa tra la comparsa e la scomparsa dei diversi paragrafi contenuti in una diapositiva. Selezionando la prima casella di controllo viene attivato il pulsante **Options**: premendolo sarà possibile indicare se i punti elenco devono comparire e scomparire insieme al testo, prima o dopo. La sezione **Direction** consente di assegnare le impostazioni della direzione di entrata e di uscita dei punti elenco. La quarta e ultima scheda, **Attributes**, consente di selezionare gli elementi di cui si intende mantenere l'aspetto originale anche in un nuovo file dotato delle medesime proprietà del modello utilizzato. Come è possibile notare, grazie all'appartenenza di questa applicazione a una suite di prodotti per la grafica (e, quindi, alla disponibilità di effetti speciali evoluti), è possibile ottenere effetti decisamente spettacolari, (difficilmente ottenibili con altri prodotti di questo genere, perlomeno in tempi così brevi), che possono migliorare notevolmente il livello della presentazione. ●



La scheda **Path** permette di stabilire il percorso che il testo dovrà seguire per posizionarsi nella diapositiva.



Questa scheda consente di mantenere le caratteristiche degli elementi selezionati anche in una nuova presentazione.

# Evidenziare informazioni, usare le note e altro

## Power Point Evidenziare le informazioni importanti



Durante una presentazione, può essere molto utile

Nel menu di scelta rapida che viene visualizzato bisogna quindi scegliere la voce Penna. Il puntatore del mouse cambia aspetto e al posto della classica freccia viene mostrata una matita.

Per disegnare o scrivere sulla diapositiva è suffi-

con la matita elettronica non vengono salvati con la diapositiva.

Per ripristinare la normale funzione del puntatore del mouse (e fargli riassumere la classica forma di freccia) è sufficiente utilizzare la combinazione di tasti <CTRL>+<A>.



*Premendo il pulsante destro del mouse viene visualizzato il menu di scelta rapida. Scegliendo il comando Penna è possibile attivare la cosiddetta Matita elettronica che consente di evidenziare le informazioni.*

poter evidenziare le informazioni più importanti. Oltre a mantenere viva l'attenzione degli spettatori, può anche risultare un ottimo sistema per porre l'enfasi su alcune delle informazioni contenute nella diapositiva, mettendo particolarmente in risalto alcuni dati.

Power Point permette di utilizzare delle matite elettroniche (che possono anche essere di colore diverso) per scrivere o disegnare sulle diapositive.

Durante lo svolgimento della presentazione, è sufficiente premere il pulsante destro del mouse sulla diapositiva visualizzata.

ciente tenere premuto il pulsante sinistro del mouse e trascinare. Si potranno così creare frecce, cerchi e, in generale, qualsiasi tipo di tratto a mano libera. È anche possibile cancellare il tratto premendo il tasto <E>.

Comunque, anche non utilizzando il tasto che permette di cancellare il tratto, passando da una diapositiva all'altra questo verrà rimosso. Infatti, i disegni o le scritte tracciate

## Power Point Le pagine per le note



Durante una presentazione risulta particolarmente difficile riuscire a non perdere mai il filo del discorso. Infatti, domande e interruzioni da parte del pubblico, possono distrarre l'oratore. Proprio per questo Power Point mette a disposizione una

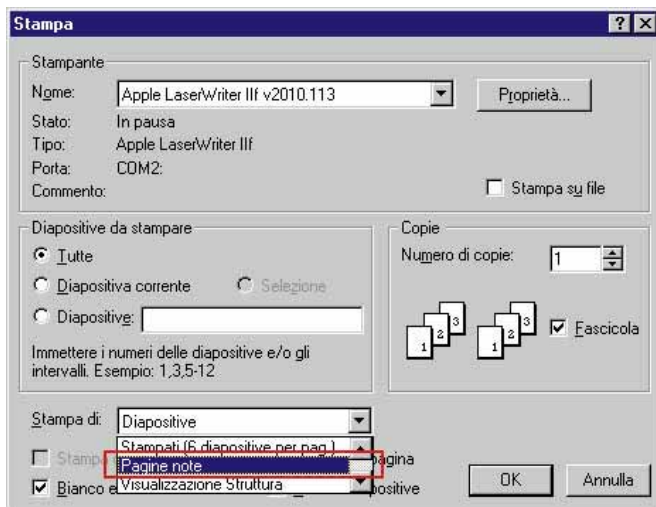
sorta di suggeritore elettronico: le pagine note.

Dopo aver stampato la presentazione per il pubblico (magari avendo l'accortezza di fornire lo spazio per eventuali note, come illustrato nella scheda pratica Presentare sul numero scorso di *Pc Open*), è possibile stamparne una destinata all'oratore.

In questa copia cartacea della presentazione, oltre alle diapositive, sarà possibile stampare anche le note associate ad ognuna delle diapositive.

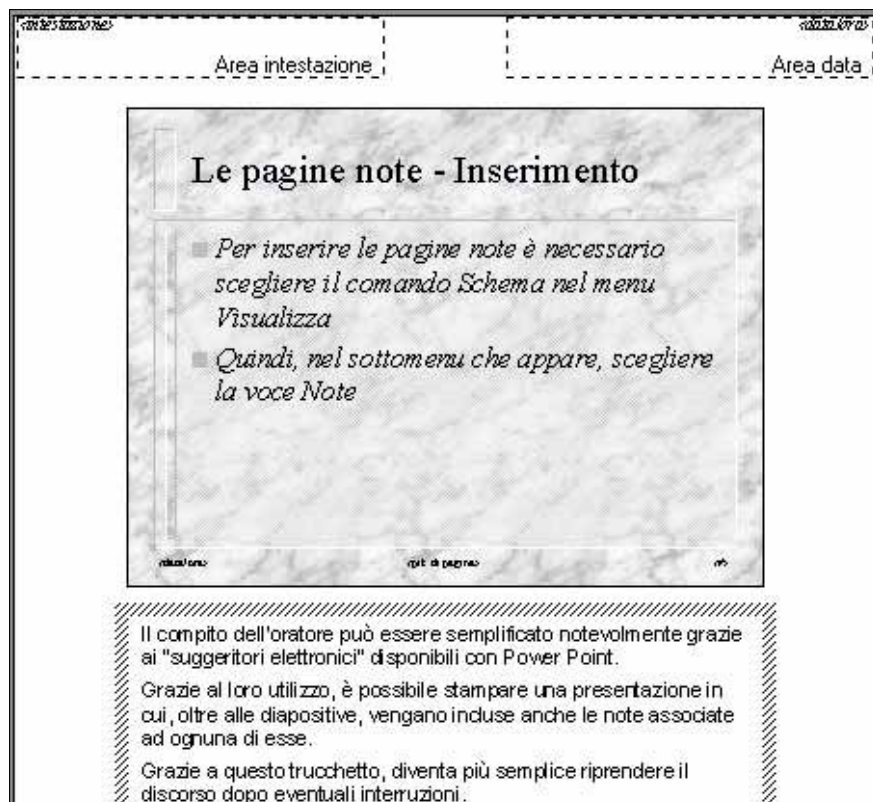
Per inserire le pagine note è necessario scegliere il comando Schema nel menu Visualizza. Nel sottomenu che appare si sceglie quindi la voce Note. Viene visualizzata la diapositiva con uno spazio per l'inserimento del testo della nota. Naturalmente, è possibile inserire delle note non solo nella prima diapositiva, ma in tutte quelle comprese nella presentazione.

Per procedere alla stampa della presentazione così preparata, è sufficiente scegliere il comando Stampa nel menu File. Nella finestra di dialogo che viene visualizzata è necessario scegliere la voce Pagi-



*Le pagine note costituiscono un valido ausilio per l'oratore. È possibile stamparle semplicemente scegliendo la voce relativa nelle impostazioni di stampa.*

OTTIMIZZARE



**Power Point dispone dei suggeritori elettronici. Infatti, utilizzando le pagine note, è possibile stampare una presentazione che comprenda anche le note per l'oratore. Anche in caso di interruzioni, sarà possibile riprendere il discorso esattamente nel punto in cui è stato lasciato.**

ne note all'interno della casella di riepilogo a discesa *Stampa di*, nella parte inferiore della finestra.

## Power Point Utilizzare le diapositive nascoste

**!** Power Point mette a disposizione una funzione particolare: le diapositive nascoste.

Le diapositive nascoste sono diapositive che, pur facendo parte della presentazione, possono essere mostrate o no a discrezione dell'oratore.

Possono diventare molto utili soprattutto nel caso si voglia mostrare una

diapositiva solo se esplicitamente richiesto dal pubblico che assiste alla presentazione.

Per nascondere una diapositiva è necessario passare alla *Visualizzazione sequenza diapositive*.

Quindi, scelta la diapositiva che si intende nascondere bisogna farci un clic sopra per selezionarla. Nel menu degli strumenti si faccia clic sul pulsante *Nascondi diapositiva*. La diapositiva rimane comunque visibile, ma il numero che ne indica la posizione all'interno della presentazione viene barrato.

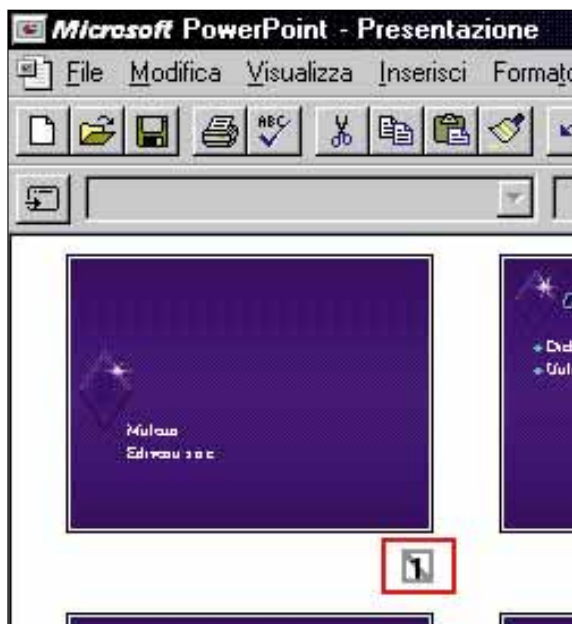
Esistono due modi diversi per visualizzare le diapositive nascoste durante lo svolgimento di una presentazione.

Se ci si ricorda la posizione occupata dalla dia-

positiva nascosta è sufficiente premere il pulsante destro del mouse durante la visualizzazione dell'immagine che la precede e scegliere, dal menu di scelta rapida che viene visualizzato, il comando *Vai a*. Quindi, nel sottomenu che viene visualizzato, si scelga la voce *Diapositiva nascosta*.

Il secondo metodo consiste nell'utilizzo della tastiera. Premendo il tasto <H> durante la visualizzazione della diapositiva che precede quella nascosta, quest'ultima viene visualizzata.

Se non ci si ricorda esattamente le posizioni occupate dalle diapositive nascoste, soprattutto nel caso che la presentazione sia costituita da un elevato numero di diapositive, è possibile utilizzare gli strumenti messi a disposizione da Power Point per la stampa delle presentazioni: ad esempio, utilizzando le pagine note si possono inserire dei commenti che ricordano la posizione esatta delle diapositive nascoste. ●



**Quando si passa alla Visualizzazione sequenza diapositive, i numeri barrati indicano la presenza di una diapositiva nascosta.**



# Un programma per catturare il video

**Corel Capture 6 È un programma di utilità relativamente semplice che permette di catturare tutto o parte del contenuto dello schermo. L'immagine catturata può quindi essere salvata in formato Bitmap.**

Chi ha bisogno di catturare tutto il contenuto dello schermo o solamente un particolare e utilizza gli strumenti offerti da Windows (sia nella versione a 16 bit che in quella a 32 bit) può trovare in questo prodotto una valida alternativa. Capture consente di lavorare normalmente con varie applicazioni, aspettando in background (cioè senza interferire).

Nel momento in cui si decide di effettuare la cattura dello schermo (o solamente di un particolare), è possibile utilizzare una particolare combinazione di tasti, senza mai interrompere la sessione di lavoro. Con Capture è possibile impostare la dimensione esatta, il colore, la forma e il momento in cui effettuare la copia dello schermo. Inoltre, si possono definire il formato con cui salvare l'immagine e la posizione, sui dispositivi di memorizzazione, in cui dovrà essere salvata.

La cattura di un'immagine, con Corel capture, è una procedura composta da più fasi. Una volta avviato il programma, viene visualizzata una finestra di dialogo composta da sei schede. La prima è *Activation*, che permette di indicare le impostazioni dei controlli per l'attivazione. I controlli per l'attivazione di Capture servono a dare la possibilità di catturare immagini all'occorrenza, cioè solo quando è necessario. Quando i controlli vengono impostati correttamente, si possono catturare immagini molto velocemente ma, soprattutto, senza dover accedere alla barra dei menu o ai pulsanti del programma.

Il primo dei controlli per l'attivazione di Capture è

*Hotkey*. Con questo termine viene individuato il tasto che si intende utilizzare per dare inizio alla cattura delle immagini. Si può selezionare il tasto desiderato utilizzando l'apposita casella di riepilogo a discesa. Nella situazione predefinita il tasto è <F7>, ma è possibile personalizzare questa impostazione. È infatti consentito l'impiego dei tasti <MAIUSC>, <CTRL>, <ALT> in combinazione con uno dei tasti funzione.

La sezione *Timing* consente di impostare il ritardo da utilizzare tra il momento in cui si preme il tasto utilizzato per iniziare la procedura di cattura delle immagini e la cattura vera e propria. Questo ritardo, in alcuni casi, può essere necessario per permettere la configurazione delle impostazioni che riguardano il tipo di cattura che si intende effettuare. Tale valore può essere compreso tra 1 e 60 secondi. Attivando la casella di controllo *Repeat captures* è possibile effettuare catture multiple (questo valore può variare da 2 a 999). Quando si attiva questa funzione, viene attivata un'altra casella di controllo, che permette di indicare l'intervallo di tempo da utilizzare tra una cattura e la successiva.

La seconda scheda, *Source*, permette di specificare il particolare dello schermo che si intende catturare. Le possibilità offerte sono, in tutto, sei:

- *Current Window*. Include la finestra attiva, comprese eventuali finestra di dialogo aperte e il cursore.
- *Client Window*. Permette di catturare solamente la finestra in primo piano, come una finestra di dialogo di un programma o una finestra di avviso o di errore dell'applicazione.
- *Full Screen*. Utilizzando questa opzione, viene catturato il contenuto dell'intero schermo.

Le ultime tre opzioni comportano una procedura composta da due fasi.

- *Rectangular Area*. Dopo aver attivato la funzione di cat-

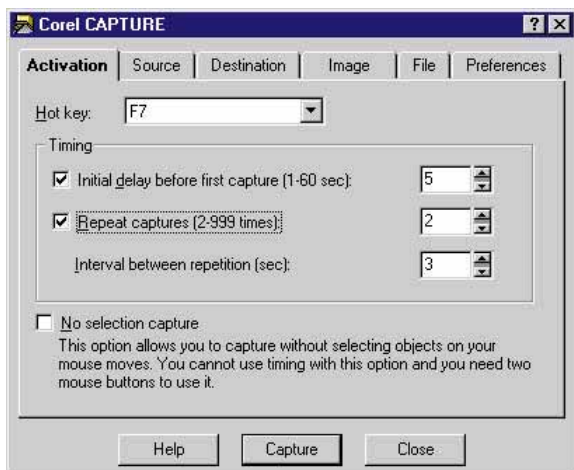
## PC OPEN consiglia

### Di fare

► Se si intende usare la funzione di cattura automatica delle immagini a intervalli di tempo preimpostati, ci si assicuri di aver specificato un numero massimo di catture da eseguire. In caso contrario si potrebbe arrivare alla completa saturazione del disco fisso, soprattutto se si è deciso di catturare l'intero schermo. Queste immagini, a seconda del formato utilizzato, possono essere infatti decisamente dispendiose in termini di spazio.

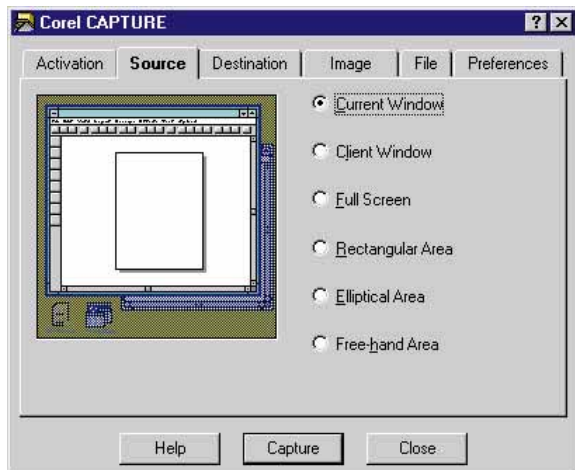
### Di non fare

► Prima di procedere con la cattura di un'immagine, assicurarsi di impostare la profondità di colore adeguata in Capture. Diversamente, il risultato ottenuto non sarebbe assolutamente fedele all'originale.



Utilizzando questa scheda è possibile impostare il tasto da utilizzare per effettuare la cattura di un'immagine.

## Un programma per catturare il video



La scheda *Source* permette di scegliere il tipo di cattura che si intende effettuare: basta fare clic in prossimità dell'opzione desiderata.

tura con questa opzione selezionata, il puntatore del mouse viene sostituito. Il programma aspetta quindi che venga selezionata un'area dello schermo di forma rettangolare.

- *Elliptical Area*. Questa opzione è del tutto simile alla precedente, con l'unica differenza che l'area selezionata ha forma ellittica.

- *Free-hand Area*. Consente di definire una porzione dello schermo come se si disegnasse a mano libera. L'area da catturare deve essere chiusa, cioè il punto iniziale deve coincidere con il punto finale del tratto.

La terza scheda, *Destination*, contiene i controlli per impostare la destinazione in cui vengono inviate le immagini catturate. La destinazione può essere un file, un'animazione, la cartella degli appunti, la stampante o un'applicazione di automazione Ole.

Attivando la casella di controllo *File* le immagini catturate verranno registrate utilizzando il formato specificato dall'utente (indicato nella scheda *File*, illustrata più avanti). La casella di controllo *Animation file*, se attivata, consente di specificare un formato di animazione (scegliendolo tra quelli disponibili). Se si intende rendere disponibile l'immagine catturata negli appunti, è possibile selezionare la casella di controllo *Clipboard*. Se bisogna stampare l'immagine catturata, è possibile attivare la casella di controllo *Printer*. Attivando al casella di controllo *Ole automated application* è possibile avviare il programma scelto (grazie alla casella di riepilogo posta immediatamente sotto a questa casella di controllo) e

inserire, in un nuovo documento, l'immagine catturata.

La quarta scheda, *Image*, permette di controllare la risoluzione, la dimensione e il colore delle immagini catturate. La casella di controllo *Settings* contiene tra voci, con le quali è possibile utilizzare le impostazioni predefinite per lo schermo, per la stampante e inserire impostazioni personalizzate. Scegliendo la voce *Custom*, infatti, vengono attivati i controlli presenti nella finestra.

La casella *Type* permette di specificare il numero di colori da utilizzare e le caselle *Horizontal resolution* e *Vertical resolution* permettono di specificare il numero di punti per pollice da utilizzare quando viene catturata un'immagine. La parte restante della finestra consente di mantenere le proporzioni dell'immagine, nel caso queste vengano aumentate o diminuite.

La quinta scheda, *File*, offre i controlli necessari a specificare il nome che si intende assegnare alle immagini catturate, il formato con cui registrarle e il tipo di compressione da utilizzare (informazione variabile a seconda del formato scelto). È inoltre possibile indicare il nome dell'animazione (se si è scelto di salvare l'immagine con uno dei formati di animazione disponibili) e il numero di fotogrammi per millisecondi. Grazie alla presenza del pulsante *Select Corel Capture directory* è possibile indicare la cartella dove dovranno essere registrate le immagini catturate.

La sesta e ultima scheda, *Preferences*, consente di specificare le preferenze per la cattura delle immagini. La prima casella di controllo permette di escludere il puntatore del mouse dalla cattura dell'immagine. La seconda casella di controllo indica se mostrare un avviso dopo che la cattura è stata effettuata. La terza casella di controllo consente di esercitare un controllo maggiore nella selezione dell'oggetto da catturare, nel caso le impostazioni di cattura siano *Client Window*. Infine, è possibile specificare, nella sezione *Border*, se applicare un bordo alle immagini catturate o meno. In caso affermativo, è possibile specificarne la dimensione e il colore. ●



La scheda *Preferences* consente di aggiungere automaticamente un bordo all'immagine catturata.



Se si prevede di effettuare la cattura delle immagini di una procedura composta da più schermate, è possibile utilizzare la comoda funzione di cattura multipla. In questo modo non sarà necessario ripetere, di volta in volta, le stesse operazioni.

# Deformare e applicare filtri alle immagini

## Paint Shop Pro Modificare parte dell'immagine

**!** I programmi di grafica permettono di modificare le immagini, per correggerne alcuni particolari o, ad esempio, per modificare parte o tutti i colori che la compongono. Anche se si utilizzano elevati fattori di zoom, è praticamente impossibile non commettere alcun tipo di errore.

Alcune applicazioni, però, mettono a disposizione strumenti di selezione appositamente progettati per questo scopo: la bacchetta magica di Paint Shop Pro ne è un

esempio. Infatti, utilizzando questo strumento, è possibile limitare la selezione a una determinata zona dell'immagine e apportare quindi le modifiche necessarie.

Si pensi al caso in cui si debbano apportare modifiche a un particolare minuscolo di un'immagine, come, ad esempio, la sostitu-

zione del colore. Una volta scelto lo strumento bacchetta magica (indicato, nella barra di stato del programma, come Magic Wand), è sufficiente fare clic nella zona che si intende selezionare per apportarvi delle modifiche. È possibile notare come la zona venga delimitata da un sottile bordo tratteggiato.



*Il tratteggio indica la selezione effettuata con la bacchetta magica.*



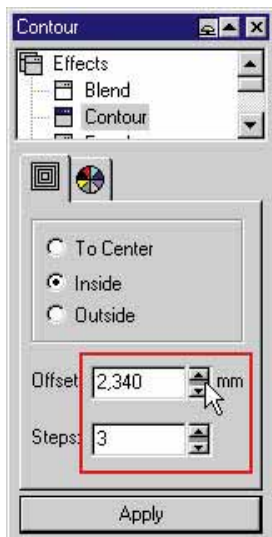
to. Se, ad esempio, si intende cambiare il colore di questa zona, è necessario scegliere il colore da utilizzare per il riempimento, selezionare lo strumento secchiello (o Fill) e fare clic all'interno della zona tratteggiata. Il colore viene così sostituito con quello scelto.

Questo metodo consente di apportare modifiche molto rapidamente e in maniera estremamente precisa, senza correre il rischio di dover caricare nuovamente l'immagine e ripetere il lavoro.

## Corel Draw Modificare i valori con il mouse



In Corel Draw molte finestre di dialogo consentono la modifica di valori numerici, mediante appo-



*Se si posiziona il puntatore tra le due frecce, questo cambia forma.*

siti dispositivi composti da due frecce: una punta verso l'alto e permette di aumentare il valore contenuto nella casella, una punta verso il basso e

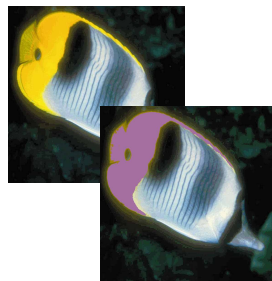
consente di diminuire il valore.

Non tutti sanno però che è possibile modificare questi valori senza utilizzare questi minuscoli pulsanti e senza utilizzare la tastiera. Infatti, posizionando il puntatore tra i due pulsanti, facendo clic e trascinando il mouse avanti o indietro, è possibile incrementare o diminuire il valore contenuto nella casella.

## Paint Shop Pro Modificare i colori di un'immagine



La nuova versione di Paint Shop Pro (la numero quattro) consente di sostituire i colori di un'immagine molto velocemente. Diversamente dalle versioni precedenti, che pure consentivano di ef-



*Modificando i colori è possibile ottenere nuove immagini.*

fettuare questo tipo di operazione, questa versione dispone di uno strumento appositamente progettato, che semplifica notevolmente l'intera procedura.

La prima operazione da effettuare, naturalmente, è la selezione del colore da sostituire. A tal scopo è possibile utilizzare lo strumento contraddistinto dall'icona di un contagocce. Quindi, posizionato il puntatore del mouse sull'immagine, è necessario

fare clic con il pulsante destro del mouse in prossimità del colore che si intende sostituire. L'indicatore dei colori in uso, individuato da due piccoli quadrati sovrapposti, viene modificato (il quadrato inferiore assume il colore precedentemente selezionato).

Per selezionare il colore con cui effettuare la sostituzione ci si può servire o dell'indicatore della tavolozza oppure facendo doppio clic su uno dei quadrati dell'indicatore dei colori in uso, facendo clic, questa volta, sul quadrato superiore (nel qual caso viene visualizzata la finestra *Edit palette*).

Il colore da sostituire e quello con cui operare la sostituzione sono ora selezionati: non resta che scegliere lo strumento *Color replacer*, posizionarsi sull'immagine a fare doppio clic con il pulsante sinistro del mouse. ●