

# Personalizziamo i comandi del Dos

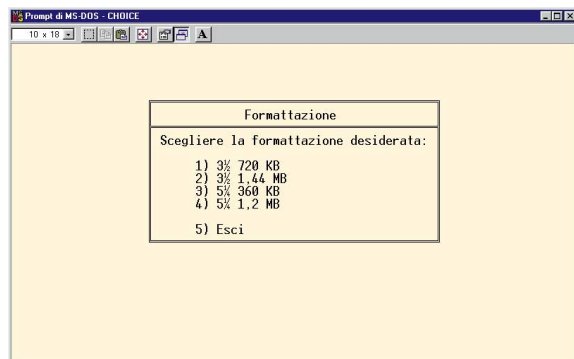
**Il set di caratteri Ascii contiene diversi caratteri semigrafici. È possibile usare questi caratteri per personalizzare l'aspetto dei comandi Dos. Questo sistema, in congiunzione con il comando *Choice*, consente di semplificare il lavoro degli utenti e di ottenere piccole applicazioni graficamente accattivanti e professionali.**

I caratteri del Dos sono codificati secondo lo standard Ascii (*American standard code for information interchange*). Ciascun carattere, in questo tipo di codifica, è rappresentato da un byte; poiché un byte è composto di otto bit, ciascuno dei quali può avere un valore 0 o 1, ne risulta che l'insieme Ascii può essere composto al massimo di 256 caratteri. In realtà, di questi 256 caratteri ne vengono utilizzati solamente 255: il carattere con valore 0, infatti, è nullo.

Il set di caratteri Ascii è sostanzialmente suddiviso in due parti: i primi 127 caratteri (escluso il carattere nullo) comprendono quelli normalmente immessi dalla tastiera; il secondo gruppo di 128 caratteri contiene, oltre ai caratteri utilizzati per le tastiere internazionali (come le lettere accentate o le lettere con segni diacritici particolari), alcuni caratteri cosiddetti "semigrafici", che possono essere utilizzati per disegnare sorte di finestre da inserire nei propri file batch.

Il problema di questi caratteri è che non sono disponibili direttamente sulla tastiera, ma per inserirli basta utilizzare un semplice trucco. È necessario tenere premuto il tasto <ALT> di destra e, nel contempo, digitare il corrispondente codice Ascii sul tastierino numerico.

**Questo sistema non funziona con il tasto <ALT> di sinistra né con i numeri riportati nella parte superiore della tastiera: è strettamente necessario utilizzare il tasto <ALT> di destra e il tastierino numerico.**



*Ecco la schermata che viene visualizzata eseguendo la procedura batch illustrata in queste pagine.*

Con i codici Ascii utilizzati nell'esempio illustrato in questa scheda si realizza una finestra con un bordo doppio, come quella che si vede nella figura. Nel listato sono riportati, nelle istruzioni **Rem**, i caratteri usati, insieme con i codici Ascii corrispondenti. Una volta realizzata la finestra (inserendo a mano, con il sistema appena illustrato, tutti i caratteri semigrafici necessari), resta la parte più importante: la gestione della pressione dei tasti. Dal Dos 6 in poi, gli utenti hanno a disposizione un comodissimo comando, **Choice**, che consente di riconoscere la pressione dei tasti in un file batch. La sintassi dell'istruzione **Choice** è molto semplice:

## CHOICE parametri

I parametri utilizzati in questo esempio sono due. Il primo (/C) consente di definire quali tasti verranno accettati dall'applicazione. In questo caso, si sono definiti i tasti numerici da 1 a 5 (**Choice /C:12345**). Con questa semplice sintassi, il file batch visualizza tutti i tasti a disposizione dell'utente, tra parentesi quadre e seguiti da un punto interrogativo, in questo modo:

[1, 2, 3, 4, 5?]

Poiché però la finestra che si sta realizzando visualizza già quali tasti possono essere premuti, si è adoperato anche il parametro /N, che impedisce la visualizzazione dei tasti. In questo modo, a video appare soltanto la finestra che si è disegnata e il programma batch si arresta finché non si preme uno dei pulsanti definiti dall'istruzione **Choice**. Si noti che, premendo un altro pulsante, il programma batch non riprende l'esecuzione, ma emette solamente un segnale acustico; questo è il motivo per cui è sempre consigliabile prevedere anche un tasto che porta immediatamente alla conclusione del programma.

Dopo l'istruzione **Choice**, si può notare una strana istruzione, contenente un comando **If Errorlevel**. Questa istruzione serve a far riconoscere al programma quale tasto è stato premuto. Secondo quanto riporta anche la guida del Dos, per rilevare quale tasto è stato pre-

**PC OPEN**  
consiglia

### Da fare

► Personalizzate i comandi Dos più frequentemente utilizzati, assegnando a ciascuno un'apposita finestra di dialogo dalla quale sia possibile scegliere i parametri desiderati.

### Da non fare

► Non cercate di utilizzare questo sistema sotto Windows. Windows (sia nella versione 3.x sia 95) utilizza infatti una codifica differente, chiamata Ansi, nella quale tutti questi codici rappresentano in realtà caratteri del tutto differenti.

## Personalizziamo i comandi del Dos



**TIP** Create un file batch modello, contenente una struttura di finestra che poi potrete personalizzare a piacere. In questo modo, la realizzazione grafica delle finestre sarà enormemente semplificata.

mutato è necessario immettere una serie di comandi **Errorlevel**, a partire dall'ultimo tasto che può essere premuto. Sembra una cosa piuttosto strana, ma è semplicemente dovuta al modo con cui il Dos gestisce il comando **Choice**. In pratica, bisogna contare il numero di tasti tra i quali si può scegliere e, partendo dall'ultimo, iniziare una serie di istruzioni **If** che rimandano alle varie sezioni del programma. In questo caso, si è semplificato parecchio utilizzando dei numeri come tasti da premere; sarebbe però stata la stessa cosa se si fossero utilizzate delle lettere. Ad esempio, con un'istruzione:

**CHOICE /C:ABCDE**

le istruzioni **Errorlevel** sarebbero state esattamente identiche (**If Errorlevel 5 goto... eccetera**).

```

Command Prompt - edit box.bat
File Edit Search Options BOX.BAT help
Echo off
cls
ren [ 201
ren 200
ren 188
ren 187
ren 205
ren 186
ren 204
ren 185
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
echo.
choice /c:12345 /n
if errorlevel 5 goto fine
if errorlevel 4 goto 512
if errorlevel 3 goto 536
if errorlevel 2 goto 314
if errorlevel 1 goto 372
:512
format a: /f:1200
goto fine
:536
format a: /f:360
goto fine
:314
format a: /f:1440
goto fine
:372
format a: /f:720
goto fine
:fine
  
```

**Formattazione**

Scegliere la formattazione desiderata:

1) 3½ 720 KB  
 2) 3½ 1,44 MB  
 3) 5¼ 360 KB  
 4) 5¼ 1,2 MB  
 5) Esci

Dopo il gruppo di istruzioni **Errorlevel** è riportato il corpo del programma, composto delle varie etichette a cui le istruzioni **Errorlevel** rimandano. Sotto ciascuna delle etichette si trova il comando interessato, con i parametri che si desiderano. In questo caso, si è utilizzato il comando **Format**, insieme con i parametri che consentono di definire il formato con il quale si desidera effettuare la formattazione di un dischetto. Naturalmente, è possibile utilizzare questo stesso sistema per qualsiasi comando Dos che preveda l'utilizzo di parametri. Ad esempio, il comando **Dir** prevede una serie di parametri, spesso poco conosciuti e utilizzati, che possono invece risultare molto utili per conoscere il contenuto di una directory.

Come si può notare dal listato, un'etichetta non è altro che una stringa di caratteri alfanumerici (ossia, sia lettere che numeri) preceduta da un simbolo di due punti (:). Il blocco di istruzioni **Errorlevel** rimanda a ciascuna di queste etichette. Si noti come l'istruzione **Goto**, che è quella che effettua il rimando, non riporta il simbolo di due punti.

L'ultima etichetta è **:Fine** e non è seguita da alcun comando: in questo modo, quando si rimanda a questa etichetta, il programma non trova niente altro da fare e termina. Come si vede, ciascun blocco di etichetta termina con un rimando all'etichetta **:Fine** (**Goto Fine**).

Questo è necessario, perché altrimenti il programma batch proseguirebbe con tutti i comandi che seguono quello appena effettuato. Ad esempio, la scelta del tasto <4> porta all'etichetta 512 (che effettua la formattazione di un disco da 5 pollici e ad alta densità); se non ci fosse un comando **Goto Fine** dopo l'istruzione che esegue la formattazione, il programma proseguirebbe con i comandi sotto le etichette 536, 314 e 372, tentando quindi di continuare a formattare il dischetto con vari formati.

*Il listato della procedura batch. Per inserire i caratteri speciali che definiscono la cornice del menu, è necessario utilizzare il tasto <ALT> e il tastierino numerico.*

# Il vostro personal diventa un terminale (1 parte)

**Senza ricorrere a costosi programmi commerciali, Windows 3.1 offre, di serie, un efficiente software di telecomunicazione che consente di usare un modem per connettersi a banche dati o ad altri utenti dotati di questo apparecchio. Ecco come si usa.**

Il modem è un apparecchio preziosissimo per comunicare con altri utenti, con banche dati e Internet. Tanto che anche Windows 3.1 prevede al suo interno un apposito programma che consente di gestire uno di questi apparecchi per effettuare connessioni non a Internet (per quello c'è l'Explorer, di Microsoft, o Netscape) ma a un sistema telematico o direttamente ad un amico o un collega dotato dello stesso apparecchio. Il programma Terminale si trova nella cartella Accessori di Windows for Workgroup e nelle versioni 3.0, 3.1 e 3.11 (figura 1). Apprendendo come si configura questo programma, si possono avere molte informazioni utili anche quando si decide di comperare e configurare da soli un software di telecomunicazione.



Figura 1. Il programma Terminale si trova nel gruppo Accessori.

**CONFIGURAZIONE DI BASE.** Una volta avviato il programma, appare uno schermo vuoto con un cursore lampeggiante. La prima cosa da fare è configurare i parametri di controllo del modem. Si richiama pertanto la voce *Comunicazioni* del menu *Impostazioni* (figura 2). Le impostazioni previste come standard sono solitamente inadatte per un modem moderno. Infatti occorre portare la velocità di trasmissione al valore più alto possibile (19200) e inserire come controllo di flusso la voce *Hardware* invece di *Xon/Xoff*. Questo consente al computer e al modem di effettuare connessioni a velocità elevate sino ai modelli dotati di standard a 14.400 bps. I moderni modem a 28.800 e 33.600 bps richiedono un software specifico per funzionare sotto Windows 3.1 alla piena velocità, che sostituisce alcuni file di sistema e consente di impostare velocità di trasmissioni più elevate della 19.200 offerta da *Terminale*. Le voci "parità",

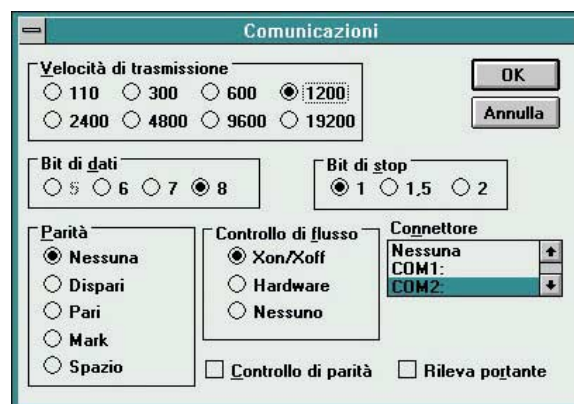


Figura 2. Il pannello di configurazione della comunicazione col modem.

"bit di dati" e "bit di stop" vanno configurate in funzione della banca dati alla quale vogliamo connetterci. Lo standard di gran lunga più diffuso è il cosiddetto 8N1, che significa impostare 8 bit di dati, nessun bit di parità ed uno di stop nel pannello di impostazioni. Se una banca dati richiede, ad esempio, di connettersi in standard 7E1, significa che occorre impostare invece i parametri "sette bit di dati", "parità pari" e "1 bit di stop" nel medesimo pannello.

**PORTA SERIALE.** Molto importante è in questo pannello anche la scelta della porta seriale alla quale è connesso il modem. Normalmente, se il personal computer possiede una porta seriale per il mouse ed una per il modem, esse vengono chiamate rispettivamente *Com1* e *Com2*, pertanto occorre configurare come *Com2* la porta di alla quale è stato collegato il modem. Se si usa un modem con porta parallela, occorre invece fare riferimento al suo manuale di installazione e di configurazione per sapere come adoperarlo con Windows, dato che le specifiche variano da modello a modello.

## PC OPEN consiglia

### Da fare

► **Spegnere sempre il modem dopo averlo usato, anche se si è dato il comando di interruzione della chiamata.** In alcuni casi di malfunzionamento, infatti, il modem potrebbe non riagganciare la linea e consumare così preziosi scatti telefonici anche quando si crede di avere liberato la linea.

### Da non fare

► **Non alterare mai la sequenza di comando di configurazione del modem nel pannello "impostazioni".** Se non dopo avere letto con attenzione il suo manuale d'uso ed avere appreso quali comandi sono accettati e che cosa comportano.

## Il vostro personal diventa un terminale (I parte)

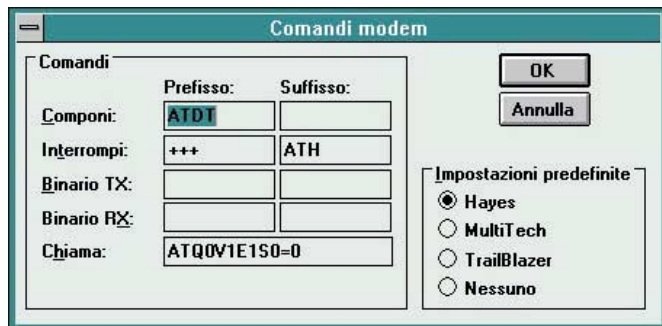


Figura 3. Il pannello di regolazione dei comandi At da inviare al modem.

**CONFIGURAZIONE MODEM.** Altro pannello di vitale importanza per usare il modem è *Comandi modem*, presente sempre nel menu *Impostazioni* (figura 3). Generalmente le impostazioni qui previste di regola sono adatte alla gran parte dei modem. È particolarmente importante che sia attivata la voce *Hayes*, dato che tutti i modem moderni usano questo standard di gestione, detto anche *Comandi At*. Se leggendo il manuale del proprio modem notiamo che vi sono dei particolari comandi da inserire manualmente certe funzioni, come ad esempio la disabilitazione del volume dell'altoparlante (*Atlm0*), occorre inserirli in coda alla sequenza di codici accanto a *Chiama*. Questa sequenza di comandi, iniziata sempre dai caratteri *At*, viene automaticamente inviata al modem quando si attiva il terminale, pertanto non occorre ribatterli ogni volta dallo schermo principale, manualmente. Se nel proprio distretto telefonico si usano ancora telefoni ad impulsi invece che a frequenze (i primi compongono i numeri con sequenze di piccoli scatti che all'udito appaiono uguali, i secondi con serie di segnali a diverse frequenze), occorre anche cambiare il codice *Atdt* in *Atdp* accanto a *Componi*, altrimenti il modem non sarà in grado di usare la linea telefonica correttamente per comporre il numero.

**CHIAMARE UNA BBS.** Per chiamare una banca dati, in gergo chiamate Bbs (dall'inglese Bulletin board system, sistema di bacheca elettronica) occorre selezionare la voce *Componi* dal menu *Telefono* (figura 4). Nello stesso menu è presente la funzione *Interrompi* che consente di

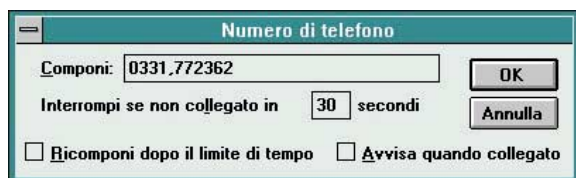


Figura 4. Per eseguire la chiamata ad una banca dati, si usa questo pannello.

inviare al modem un comando per riagganciare la linea. Il pannello di composizione del numero telefonico richiede di inserire semplicemente il numero telefonico della banca dati, o del collega dotato di modem, da chiamare.

Se si vuole inserire una breve pausa nella chiamata, basta collocare una o più virgole tra le cifre del numero. Durante la composizione, il modem inserirà una pausa (solitamente programmabile tramite appositi comandi *At* leggibili sul suo manuale d'uso) in corrispondenza della virgola, adatta per evitare problemi di composizione corretta nel caso si usino linee telefoniche lente.

**SCAMBIARE FILE.** Il menu *Trasferimenti* prevede alcune funzioni per inviare e ricevere file durante una connessione. Selezionando ad esempio *Ricevi file binario* si indica tramite un pannello (figura 5) un nome di file da scaricare in modalità *Xmodem* dal modem. Analogamente, con *Invia file binario* si indica di spedire al modem all'altro capo della linea un file specificato tramite un classico pannello di selezione file. Queste operazioni vanno ovviamente eseguite dopo avere eseguito una connessione con un altro modem.



Figura 5. Il pannello di sistema per eseguire il "download" di un file.

Nel prossimo numero di *Pc Open* torneremo su questo argomento analizzando un altro problema: approfondiremo il tema della configurazione del modem e dell'uso del programma terminale. Cercheremo così di dare il maggior numero di informazioni per utilizzare al meglio tutti i programmi di telecomunicazione "non Internet".



**TIP** Per ottenere le massime prestazioni dai modem moderni occorre normalmente sostituire dei file di sistema di Win-

dows 3.1 tramite appositi software forniti dai produttori o reperibili in Internet. Tale operazione va invece evitata se si usa Windows 95, che prevede una gestione della porta seriale molto perfezionata e solitamente sufficiente a gestire anche modem a 33.600 bps senza problemi.



# Come usare il registro di configurazione

**Nella nuova versione del sistema operativo a finestre di Microsoft, sono state introdotte importanti modifiche alla struttura del sistema operativo. La configurazione della macchina e dei programmi che girano su di essa viene ora registrata in un database chiamato *Registro di configurazione*.**

Esistono più situazioni in cui il registro di configurazione viene utilizzato dal sistema operativo e in particolare:

1) Ogni volta che il computer viene acceso (e il sistema operativo viene caricato) ed ogni volta che si sceglie la procedura *Installa nuovo hardware* nel *Pannello di controllo* (o si avviano procedure alternative per la configurazione di un nuovo componente hardware).

2) Quando si installa Windows 95 nella directory in cui è presente una versione precedente di tale sistema operativo (come, ad esempio, Windows 3.1) ed i file di inizializzazione delle periferiche e dei programmi vengono riorganizzati ed importati al suo interno.

3) Quando si installa un componente aggiuntivo che risponde alle specifiche dello standard Plug and Play.

4) Ogni volta che viene installato un nuovo programma, che, lo ricordiamo, necessita di registrare le informazioni circa l'ambiente di esecuzione.

La struttura del database del registro di configurazione può essere visualizzata mediante un programma messo a disposizione dal sistema operativo. Il suo nome è *Editor del registro di configurazione* e può essere avviato scegliendo la voce *Esegui* nel menu di *Avvio* e inserendo, nell'apposita casella nella finestra che viene visualizzata, il comando *Regedit*, seguito dalla pressione del pulsante *Ok* (o dalla pressione del tasto *Invio*).



**Il registro di configurazione può essere esportato in uno dei dispositivi connessi al computer.**

Il contenuto del database del registro di configurazione è organizzato in cinque alberi principali. Per mostrare il contenuto del database viene visualizzata una struttura molto simile a quella adottata da *Gestione risorse*. Naturalmente, data la varietà del software e dell'hardware, il contenuto del registro di configurazione varia notevolmente da macchina a macchina. La descrizione generale del suo contenuto che viene fornita in queste pagine, anche se parziale, potrà comunque essere preziosa per orientarsi all'interno di questo strumento necessario al corretto funzionamento del personal computer e delle periferiche ad esso connesse. Prima di cominciare la descrizione, ecco una premessa: nel registro di configurazione, ogni singola chiave, oltre ad eventuali sottochiavi, contiene un valore. Si possono paragonare le chiavi alle cartelle presenti nel disco fisso ed il valore che contengono ai file posti nelle cartelle.

**Il primo albero del registro di configurazione è *Hkey\_Local\_Machine*.**

Questo albero contiene le informazioni relative alla configurazione delle periferiche, delle applicazioni e dei componenti di Windows 95 e viene utilizzata dal sistema operativo per usare correttamente le periferiche ed i programmi installati. Esso contiene degli alberi secondari: *Config*, *Enum*, *Hardware*, *Network*, *Security*, *Software* e *System*. L'albero secondario *Config* contiene informazioni su più di una configurazione del computer. Qui vengono conservate, ad esempio, le informazioni sul computer quando questo fa parte di un gruppo di lavoro su una rete o quando si avvia una connessione Internet. A ciascuna delle configurazioni viene assegnata una chiave secondaria nell'albero *Config*. L'albero secondario *Enum* contiene le chiavi secondarie per ogni tipo di dispositivo connesso al computer. All'interno di queste chiavi secondarie vengono registrate informa-

## PCOPEN consiglia

### Da fare

► Assicurarsi, prima di procedere alla modifica di un valore, di aver esportato una copia del registro di configurazione. Avviato il l'editor, è sufficiente scegliere il comando *Esporta file del registro di configurazione* nel menu *Registro di configurazione*. I dati salvati sul dischetto necessario potranno essere utilizzati per ripristinare il contenuto originale.

### Da non fare

► Evitare di modificare i valori contenuti nelle chiavi se non se ne conosce la funzione. In alcuni casi questo potrebbe precludere il corretto funzionamento del sistema operativo.

# Come usare il registro di configurazione

zioni quali il tipo di dispositivo e la lettera assegnata all'unità. Le chiavi secondarie che è possibile trovare in questo albero sono: *Esdi*, che si riferisce ai dischi fissi; *Flop*, relativa ai dispositivi per dischetti floppy; *Isapnp*, che riguarda i dispositivi Plug and Play su bus *Isa*; *Monitor*, sullo schermo; *Network*, relativa alla rete.

L'albero secondario *Software* contiene le informazioni necessarie al corretto funzionamento dei programmi. All'interno di questo albero è presente la chiave *Software*, che contiene le informazioni relative alle estensioni utilizzate dalle applicazioni. Quando si lancia, ad esempio, un file prodotto con Word, il sistema operativo cerca nel registro di configurazione le informazioni associate all'estensione *.Doc*. Quando vengono trovate, viene automaticamente avviato il programma necessario a leggere i file che usano tale estensione (che, in questo caso, è Word). Se non vengono trovate informazioni relative all'estensione utilizzata da un file, viene visualizzata la finestra *Apri con*, che permette di scegliere l'applicazione da utilizzare per visualizzarne il contenuto. Nell'albero secondario *System* è invece contenuta la serie completa dei parametri di configurazione dei driver per le periferiche e per i servizi del sistema operativo.

**Il secondo albero del registro di configurazione è *Hkey\_Current\_User*.**

Questa chiave contiene le informazioni relative all'utente attualmente collegato. Praticamente, ogni volta che si definisce o si installa un profilo utente, le infor-

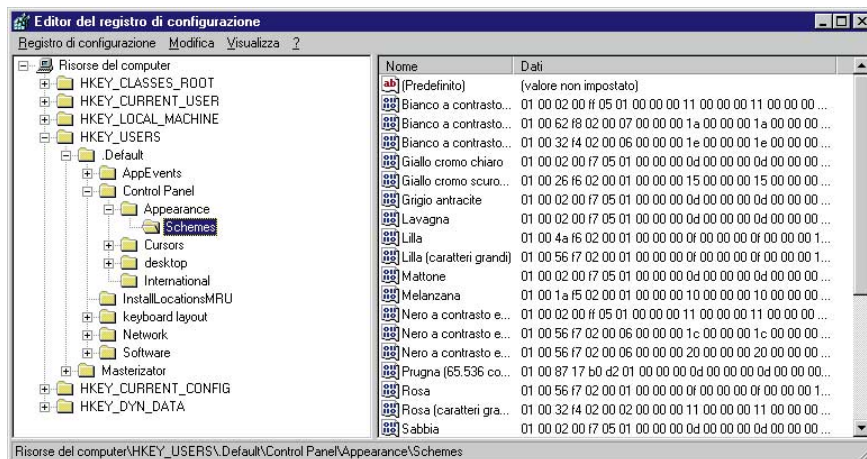


**TIP** La ricerca manuale di un determinato valore all'interno del registro di configurazione può diventare un'impresa ardua. Per questo tipo di operazioni è possibile sfruttare il comando *Trova* nel menu *Modifica*. Inserita la voce da ricercare e premuto il pulsante *Trova successivo*, il risultato della ricerca (ovvero la chiave o sottochiave che contiene il dato inserito) viene mostrato nella barra di stato della finestra dell'editor.

cesso al computer ad un utente che non dispone di un apposito profilo. In questa posizione sono contenute, fra le altre, la chiave *AppEvents* (che ha all'interno altre sottochiavi, il nome ed il percorso dei suoni di sistema associati al verificarsi di determinati eventi, come la chiusura di Windows), la chiave *Control Panel* (con le sottochiavi in cui sono memorizzate le impostazioni del Pannello di controllo) e la chiave *Keyboard layouts* (che definisce lo schema della tastiera utilizzata).

**Il quarto ed il quinto albero del registro sono *Hkey\_Current\_Config* e *Hkey\_Dyn\_Data*.**

Il primo dei due contiene un collegamento alla configurazione di sistema corrente, reperibile nell'elenco delle configurazioni contenute in *Hkey\_Local\_Machine\Config*. Il secondo riguarda alcune informazioni sulla configurazione hardware contenute nella memoria ram, che devono essere ricercate, trovate e manipolate in tempi estremamente brevi. Registrandole nella ram, non si deve attendere che il registro di configurazione le scriva sul disco fisso. Queste informazioni possono essere trovate in questo albero. Qui è anche contenuta la chiave secondaria *Config*, in cui vengono copiate le informazioni relative all'hardware presenti nella ram. Per permettere la visualizzazione di informazioni sempre aggiornate, le informazioni di questa parte del registro di configurazione sono rese disponibili solo quando il contenuto di



**Selezionando una chiave, nella parte sinistra della finestra dell'editor del registro di configurazione, vengono mostrati i valori contenuti.**

mazioni vengono posizionate qui, all'interno delle relative sottochiavi.

**Il terzo albero del registro di configurazione è *Hkey\_Users*.**

Esso contiene la chiave secondaria *Default*, le cui informazioni sono indispensabili per permettere l'ac-

questa sottochiave viene mostrata. È necessario ricordare che per manipolare i valori presenti nel registro di configurazione senza compromettere il corretto funzionamento della macchina, si deve essere molto sicuri della modifica che si intende apportare. Quindi, questo tipo di operazioni dovrebbero essere effettuate, nella maggior parte dei casi, da figure professionali o utenti con esperienza nella configurazione di Windows 95.

# I documenti del Pannello di Controllo del Mac

**Il sistema operativo Apple Macintosh offre anche a chi non ha alcuna particolare preparazione la possibilità di apportare modifiche anche consistenti alla sua configurazione: la maggior parte delle nostre capacità di manipolazione del Sistema passano per il Pannello di Controllo.**

**CHE COSA È.** Il *Pannello di Controllo* è una cartella situata all'interno della *Cartella Sistema*; contiene un numero spesso piuttosto elevato di file, generalmente riconoscibili per una particolare icona che solitamente richiama le funzionalità del file stesso (figura 1). È accessibile anche, assai più rapidamente, dal menu *Mela*.

**LA PARTENZA DEL SISTEMA.** Quando avviamo un Macintosh il sistema operativo carica per così dire al suo interno il contenuto della cartella *Estensioni* e del *Pannello di Controllo*, che diventano così parte del sistema stesso: è per questo motivo che, se si aggiunge o si toglie un elemento in queste due cartelle, è sempre necessario riavviare il computer: nel caso contrario il sistema operativo non potrebbe riconoscerle, non rendendo quindi disponibili le funzionalità aggiunte.

I documenti del *Pannello di Controllo* (chiamati anche, semplicemente *Controlli*), a differenza delle *Estensioni* possono essere aperti con il doppio click, mostrando così, di solito, una finestra di configurazione (figura 2). Quasi sempre, quando si cambia la configurazione di uno dei documenti del *Pannello* compare un messaggio, che ricorda che le modifiche effettuate avranno effetto soltanto al riavvio.

**DESCRIZIONE.** Non è possibile, in questa sede, dare una descrizione anche sommaria di tutti i possibili docu-

menti del *Pannello di Controllo*. La semplice installazione del sistema colloca alcune decine di file in questa cartella, ed alcuni di essi sono specifici per un particolare modello di Macintosh; spesso una stessa funzione è svolta, su modelli differenti, da controlli differenti; molti dei software o delle utility che installiamo portano con sé altri controlli. Cercheremo dunque di occuparci dei più utili e diffusi, ovvero quelli installati insieme al sistema Apple.

**CONFIGURAZIONE DI BASE.** I controlli che seguono consentono di determinare la configurazione del sistema; un loro uso imprudente può causare parecchi problemi.

**Gestione Estensioni** permette di attivare o disattivare *Estensioni* o *Controlli*, raggruppandoli eventualmente in gruppi adatti ad uno specifico uso.

**Controlli Generali** consente di configurare alcune semplici funzioni; il suo uso è intuitivo.

**Data e Ora**, oltre a permettere l'impostazione di questi due parametri, consente di selezionare il fuso orario (per i portatili!) e l'ora legale.

**Disco di Avvio** serve per scegliere da quale disco andrà preso, dal successivo riavvio in poi, il sistema operativo (spesso si tiene una copia della *Cartella Sistema* su un disco removibile, per far partire il Mac anche nel caso si sia danneggiato il sistema sul disco interno).

**Memoria** permette la configurazione di una serie di opzioni relative all'uso della ram - nel caso di dubbi, meglio selezionare "Usa Default".

**Numeri e Testo** sono due controlli utilizzati per modificare certe modalità di visualizzazione (per esempio, l'uso del punto per separare le migliaia); se il vostro sistema è in italiano questi due controlli saranno configurati di conseguenza.

**Scelta Tastiera** serve per informare il sistema sul tipo di tastiera installata e per scegliere il tempo di attesa prima del ribattimento automatico dei tasti.

**MODIFICHE ALL'INTERFACCIA.** Vediamo ora quali controlli adoperare per intervenire sull'interfaccia del sistema e

**PC OPEN**  
consiglia

**Da fare**

► Non cercate di usare un'unica configurazione del *Pannello di Controllo* per tutti i vostri lavori; preparate invece gruppi differenti utilizzando la *Gestione Estensioni*.

**Da non fare**

► Non sovraccaricate il *Pannello di Controllo* del computer buttando dentro tutti i documenti shareware che pensate vi possano eventualmente servire; aggiungete un controllo alla volta, e verificate sempre il suo buon funzionamento prima di considerarlo "approvato".

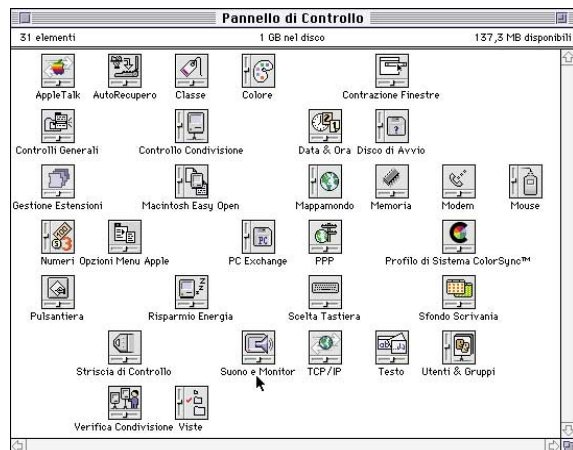


Figura 1 - Il *Pannello di Controllo* di un Power Mac dopo l'installazione del System 7.5.5.

# I documenti del Pannello di Controllo del Mac

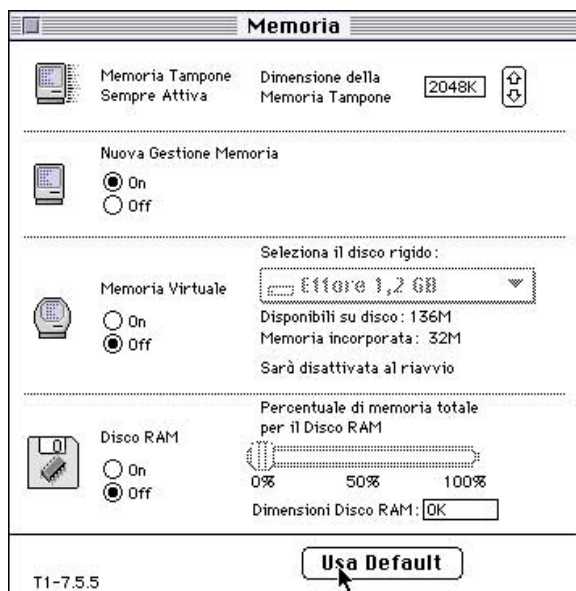


Figura 2 - Il controllo Memoria, aperto, con le sue opzioni di configurazione.

scegliere la modalità di visualizzazione desiderata.

**Contrazione Finestre** permette di liberare spazio sullo schermo, riducendo a comando una finestra alla sua sola barra superiore (molto utile con i monitor da 14").

**Mouse** serve principalmente a tarare la velocità di risposta del cursore sul monitor in rapporto agli spostamenti del mouse.

**Opzioni Menu Apple** permette di attivare dei sottomenu nel menu *Mela*, e di memorizzare automaticamente gli ultimi documenti e le ultime applicazioni utilizzate.

**Profilo di Sistema Color Sync** serve per fare una limitata calibrazione del monitor.

**Sfondo Scrivania** è tra i Controlli più popolari; è fornito con una ricca serie di sfondi tra cui scegliere.

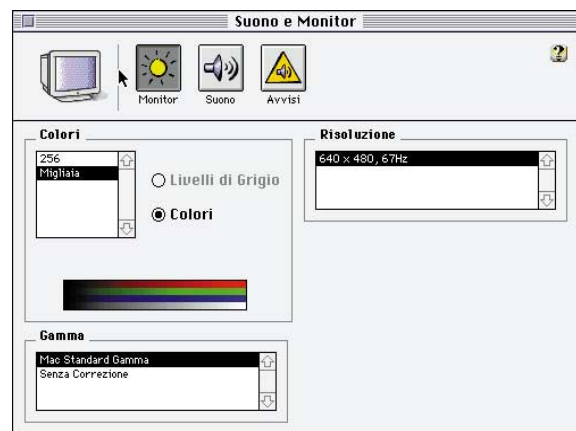


Figura 3 - Il menu del controllo Suono e Monitor.

**Striscia di Controllo e Pulsantiera** servono per attivare due alternative all'uso del menu Apple o alla navigazione tra le cartelle; l'uso di una o l'altra di queste opzioni è una scelta del tutto personale.

**Suono e monitor** (nelle versioni precedenti del sistema esistevano due file separati) servono a configurare l'uso del monitor, dell'altoparlante e dell'eventuale microfono.

**Viste** permette, tra l'altro, di modificare il carattere utilizzato dal sistema per i nomi dei file e delle cartelle.

**PER COLLEGARSI.** Vediamo ora i documenti del Pannello di Controllo usati per scambiare dati con l'esterno.

**Pc Exchange** permette di leggere e scrivere su floppy disk formattati per computer con sistema Dos.

**Macintosh Easy Open** aiuta ad aprire un file scritto con un'applicazione che non possediamo.

**Apple Talk** (nei sistemi precedenti, **Network**) permette di scegliere la porta usata per la connessione in rete.

**Controllo Condivisione, Verifica Condivisione e Utenti e Gruppi** servono per attivare e configurare l'accesso al vostro disco se siete collegati ad una rete.

**Tcp/Ip e Ppp** (nei sistemi precedenti **Mac Tcp** e **Config Ppp**) consentono il collegamento ad Internet.

Altri documenti verranno poi installati nel *Pannello di Controllo* assieme al software per il fax/modem, con *Apple Remote Access*, e così via (con rischi crescenti per la stabilità del sistema).

**CONTROLLI SPECIFICI.** Esistono, come si è detto, molti documenti del Pannello di Controllo specifici per alcuni modelli Mac; per esempio quelli utilizzati per controllare l'acquisizione audio/video nei Mac Av, o quelli indispensabili per la gestione della batteria nei portatili, o ancora quelli installati con particolari monitor; per tutti questi casi è bene affidarsi all'installer, beninteso dopo aver letto coscienziosamente la documentazione.

**POCO UTILI.** Sono poco usati i controlli **Colore** e **Classe** (anche se forse il secondo meriterebbe un po' di attenzione); potete buttare via senza esitazioni il **Mappamondo**

**NON SOLO DALLA APPLE.** Per quanto riguarda i controlli forniti dagli altri produttori, in quasi tutti i sistemi Apple viene usato *Atm* (acronimo di Adobe Type Manager), indispensabile per poter utilizzare i font Postscript (quelli usati in ambito professionale); è molto diffuso anche *Ram Doubler*, che permette di far lavorare sulla stessa ram più programmi, raddoppiando di fatto la memoria disponibile. Sono disponibili poi moltissimi altri controlli, sviluppati da società di ogni dimensione o anche da programmatori indipendenti: è bene però ricordare che, nel corso degli ultimi anni, la Apple ha integrato nel suo sistema molti dei migliori controlli ideati da terze parti, e riesce ora a soddisfare la maggior parte delle necessità. Spesso ulteriori aggiunte creano più problemi che altro: un controllo mal progettato è senz'altro molto più dannoso di un'applicazione altrettanto mal riuscita.

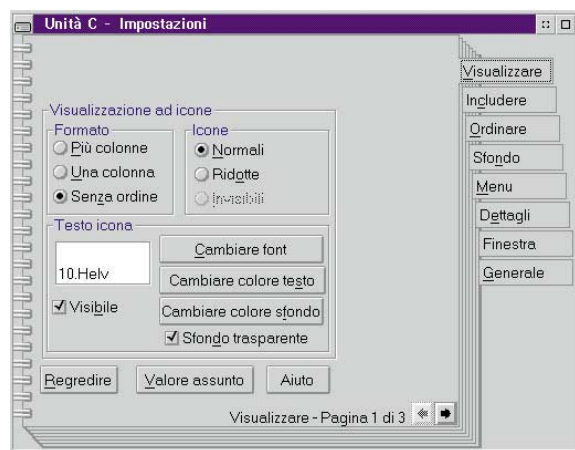


# Impostare la visualizzazione dei dischi con Os/2

**Le impostazioni delle unità disco ed altre utili informazioni sulla loro configurazione consentono di migliorare le prestazioni del sistema Os/2 e renderlo più gradevole da usare anche esteticamente.**

Il tasto destro del mouse è usato in Os/2 per consentire varie operazioni sull'icona selezionata. Mentre con il tasto sinistro si esegue normalmente un'operazione immediata, basata sul tipo di file, cliccando due volte sull'icona che lo rappresenta, selezionando un'icona (con una sola cliccata sull'icona) e poi premendo il tasto destro si ottengono dei menu molto articolati.

Pochi sanno però che questa operazione è possibile anche sulle icone che rappresentano i cosiddetti "volumi", ovvero i dischi rigidi. Eseguendo la selezione di un'icona di disco fisso, ad esempio il classico C, che possiamo trovare nella cartella *Unità* dentro la cartella *Sistema Os/2* e poi premendo il tasto destro del mouse si ottiene la visualizzazione di un menu di operazioni possibili. Tralasciando la pericolosissima *Formatta*, che cancella tutti i dati presenti sul disco fisso, concentriamo la nostra attenzione su *Impostazioni*. Questa voce richiama un pannello principale, standard di Os/2, con varie pagine (figura 1).



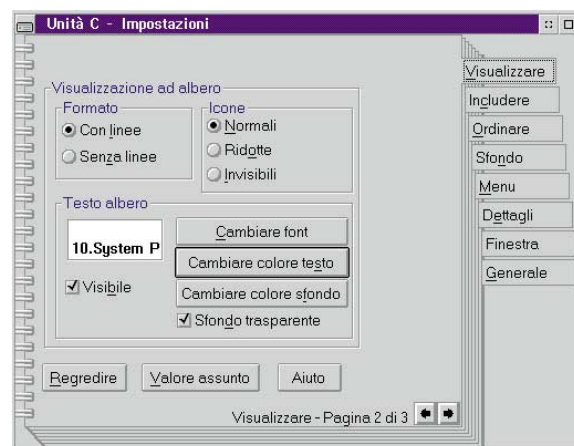
**Figura 1.** Il pannello di impostazione della visualizzazione delle icone degli elementi di Os/2.

**MODIFICHE DELLA VISUALIZZAZIONE.** La prima pagina consente di selezionare il modo in cui si desidera visualizzare le icone ed il loro testo di identificazione. Utilizzando il campo *Formato* è possibile selezionare la posizione delle icone sulla scrivania o nella finestra della cartella aperta: *una colonna*, *più colonne* e *senza ordine* sono selezioni che vanno provate visivamente per capirne il significato. L'ultima, quella attivata di norma, è quella che consente una distribuzione personale, senza ordine,

delle icone sul desktop. Le altre invece ordinano le icone per righe e può essere utile, ad esempio, per fare riordinare almeno inizialmente le icone stesse e poi procedere manualmente ad una loro distribuzione sul piano di lavoro.

## VISUALIZZAZIONE AD ALBERO.

Cliccando sulla freccina in basso della finestra, è possibile accedere alla seconda pagina delle impostazioni (figura 2). Questa controlla la modalità di visualizzazione durante la cosiddetta rappresentazione *ad albero* dei contenuti di un volume (figura 3). Uno dei campi più frequentemente modificati in questo pannello è quello relativo alla *struttura degli indirizzari*. Si noti che queste modifiche alla visualizzazione vengono apportate solo per il volume correntemente selezionato. Questo significa che disponendo di più partizioni su un disco fisso (C:, D: e così via) o di più hard disk ognuno di essi può essere configurato separatamente.



**Figura 2.** Il pannello di impostazioni dei parametri di visualizzazione delle strutture ad albero di Os/2.

## PC OPEN consiglia

### Da fare

► Usare impostazioni di colori e font il più possibile diversi per i vari oggetti di Os/2. Questo consente una effettiva maggiore velocità nel riconoscere a colpo d'occhio, anche in finestre ricche di contenuti, gli oggetti che ci interessano.

### Da non fare

► Non usare font di caratteri non proporzionali per visualizzare gli elenchi di file o i contenuti dei volumi. Le font non proporzionali usano spazi diversi per i caratteri, pertanto le liste di nomi incolonnate appaiono solitamente molto più disordinate.

# Impostare la visualizzazione dei dischi con Os/2

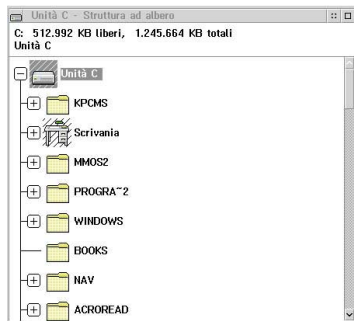


Figura 3. Un esempio di visualizzazione di struttura ad albero, personalizzata.

te. Questo consente, ad esempio, di personalizzare con maggiore precisione le finestre di visualizzazione dei contenuti degli hard disk. Se una cartella contiene documenti di testo, si possono definire colori e font specifici, che già a colpo d'occhio la differenziano rispetto ad altre cartelle del nostro sistema che contengano, ad esempio, programmi eseguibili. Le impostazioni che permettono di personalizzare il formato di visualizzazione, le font di caratteri del testo dell'albero e cambiare i colori sono in questa seconda pagina del pannello.

**CONTROLLO DEI DETTAGLI.** Per modificare l'aspetto delle finestre relative ai dettagli dell'hard disk, si deve accedere, sempre con la freccina in basso, alla terza pagina del pannello *Visualizzare* (figura 4). Sotto la voce *Dettagli da visualizzare* sono evidenziati (solitamente in bianco su grigio) le voci che Os/2 riprodurrà nelle finestre di visualizzazione dei dettagli di ogni tipo di oggetto (file di dati, programmi, bitmap, puntatore del mouse eccetera), che viene scelto col mouse sotto la voce *Tipo di oggetto*. Anche qui è possibile, come nei pannelli precedenti, personalizzare completamente il tipo di font, il colore del testo e dello sfondo delle finestre di dettaglio. Per modificare le font (figura 5) e i colori (figura 6) si passa sempre, in tutte le pagine, per dei pannelli standard, dall'uso piuttosto intuitivo.

**I DETTAGLI.** Di particolare importanza per conoscere le caratteristiche del proprio sistema è la pagina *Impostazioni* chiamata *Dettagli*. Questa consente di ottenere varie

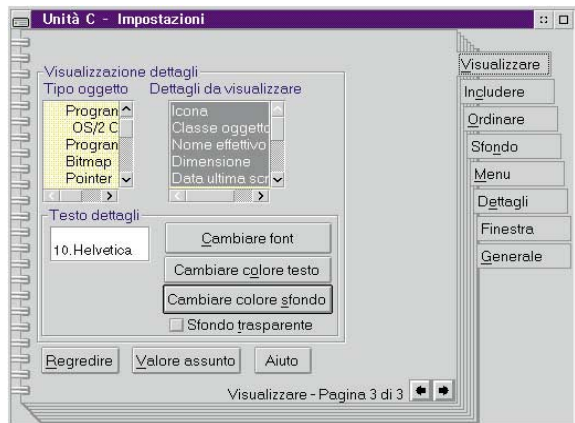


Figura 4. Il pannello di impostazioni della visualizzazione dei dettagli sugli elementi di Os/2.



Figura 5. Il pannello di personalizzazione dei font di caratteri del testo.

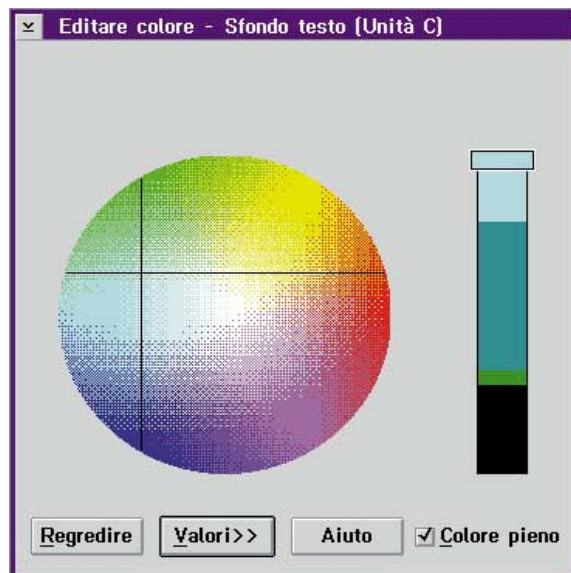


Figura 6. Il pannello di impostazioni dei colori è uguale per tutti gli elementi di Os/2.

informazioni sull'unità di disco rigidamente selezionata. Ad esempio, se la struttura di memorizzazione dei dati è *Fat* o *Hpfs* (il file system inventato da Ibm, con prestazioni ed affidabilità superiori al Dos), il nome del volume (la cosiddetta *Etichetta*), quante unità elementari di memorizzazione sono disponibili sul volume e quanto è grande ognuna, con alla fine le importantissime informazioni su quanti byte sono disponibili complessivamente sul disco (occupati e liberi) e quanti sono ancora liberi, per la memorizzazione dei programmi.



**Impostare una modalità video con più di 256 colori per ottenere la possibilità di personalizzare la visualizzazione degli oggetti con più sfumature e senza i cosiddetti "retini" usati da Os/2 per aumentare artificiosamente il numero di colori visualizzabili, facendone scendere però la qualità.**

# Come funziona il lettore per dischetti

*Nati come strumenti per i grandi mainframe sono diventati ormai una periferica standard che equipaggia tutti personal computer. La loro diffusione, cominciata nei primi anni Settanta, ha avuto luogo soprattutto per le dimensioni contenute e i prezzi decisamente convenienti. Ecco come funzionano e cosa fare per mantenerli efficienti*

Il dispositivo per leggere i dischetti fu introdotto, nei primi anni Settanta, come periferica di sola lettura per il microcodice e i programmi diagnostici per i grandi mainframe di Ibm. Cambiando il dischetto all'interno del dispositivo, l'operatore poteva aggiornare facilmente il microcodice all'ultima versione o caricare nella memoria del calcolatore i programmi diagnostici necessari in caso di malfunzionamenti del sistema.

I primi modelli di drive per floppy erano abbastanza grandi e utilizzavano dischi da 8 pollici registrabili su una sola faccia. La capacità di memorizzazione, paragonata con quella dei modelli moderni, era decisamente limitata (100 KB scarsi). Alcuni anni dopo (nel 1973) fu introdotta una nuova versione di dischetto: sempre da 8 pollici, poteva anche essere utilizzato per immagazzinare informazioni e la sua capacità si era accresciuta per poter accogliere circa 250 KB di dati.

Questo dispositivo, che era basato su diverse soluzioni tecnologiche molto avanzate, è diventato il modello da cui discendono i moderni lettori per dischetti.

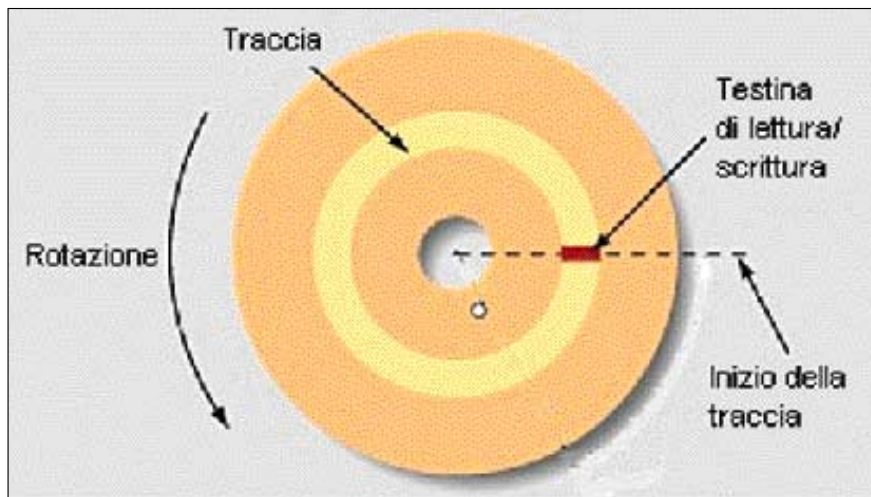
Con il passare del tempo, i progettisti impararono tanto a registrare i da-

ti su entrambe le facce di cui un disco è dotato quanto a incrementare la densità dei dati scritti sul dischetto (per ottenere capacità sempre maggiori).

Nel 1976 Shugart Associates introdusse il dispositivo per dischetti da 5,25 pollici e Dysan produsse il relativo supporto di memorizzazione. In ori-

prodotti nella versione a doppia faccia e doppia densità, capaci di contenere fino a 1,2 MB di dati. Questo tipo di dispositivo venne utilizzato sulla famiglia di personal computer At di Ibm ed è il modello che ancora oggi è possibile trovare in molti personal computer che necessitano, molto spesso per una questione di

matì entrarono in competizione con quello di Sony per diventare lo standard di mercato: molti produttori di hardware progettano le loro versioni, dando origine a formati da 2, 2,5, 2,8, 3, 3,25 e 4 pollici. Lo standard divenne comunque il formato di Sony e oggi è prodotto da moltissime società. La capacità di memorizzazione



gine, questi dispositivi erano disponibili solamente nella versione a singola faccia e a bassa densità e, come i primi esemplari a 8 pollici, avevano una capacità inferiore ai 100 KB. Più tardi ricevettero molte delle migliorie e delle ottimizzazioni che erano state applicate ai modelli a 8 pollici, arrivando ad essere

compatibilità, di utilizzare supporti di questo formato.

I moderni dispositivi per la lettura di dischetti si sono evoluti, coniugando una minore dimensione fisica ad una maggiore capacità di memorizzazione. Nel 1980 furono introdotti da Sony i primi modelli di 3,5 pollici. In questo periodo molti for-

di tali dispositivi è pari a 1,44 MB, pur utilizzando ancora la tecnologia che equipaggiava le versioni a 8 pollici.

Il primo motivo che portò i progettisti ad una drastica riduzione delle dimensioni di questi dispositivi fu l'avvento e l'evoluzione dei personal computer: fu proprio in questa fascia di prodotti



che trovarono la loro ideale collocazione (proprio per la loro relativa economicità e praticità di utilizzo). Molto presto i dischetti divennero il metodo migliore per lo scambio di dati da un personal all'altro, oltre a rap-

memorizzazione per mezzo degli impulsi prodotti dal controller (integrato sulla piastra madre nei modelli recenti). Quando il computer viene acceso, la testina di lettura/scrittura viene posizionata automaticamente sulla trac-

tura o scrittura apparentemente ingiustificati). Questo costituisce una differenza fondamentale con molti dischi rigidi, che contengono sistemi che consentono di controllare costantemente il corretto posizionamento

delle testine sulla superficie magnetica del disco. Esistono comunque delle speciali versioni di drive per dischetti che adottano questo sistema di controllo, ma il loro

ficio del disco può causare un errato scorrimento della testina, che provoca un eccessivo sovraccarico del motore di posizionamento. In altri casi è possibile che la testina stessa di lettura/scrittura si danneggi parzialmente. Questa situazione permette comunque di leggere e scrivere dati sui dischetti, ma può provocare errori gravi durante la lettura di dati incisi utilizzando un altro computer.

Presto o tardi, comunque, tutti i dispositivi per dischetti vanno fuori allineamento o addirittura subiscono danni permanenti, che ne compromettono il funzionamento. Il primo problema può essere efficacemente ritar-

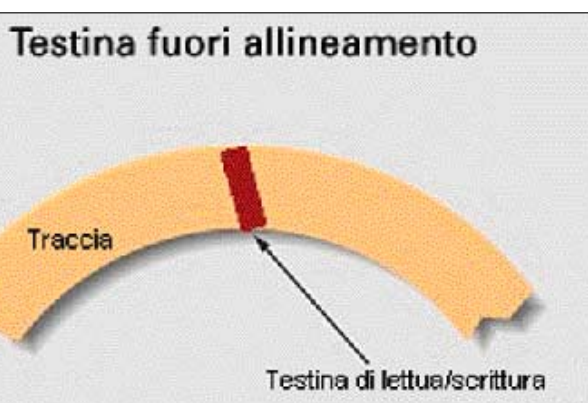


presentare il metodo migliore per immagazzinare informazioni senza utilizzare il ben più prezioso (e costoso) spazio del disco fisso.

Normalmente, i dispositivi per dischetti sono composti da tre componenti fondamentali: un meccanismo che consente, durante il movimento rotatorio a cui viene sottoposto un dischetto, di mantenerlo nella sua sede; una o due testine magnetiche (a seconda del modello di dispositivo) di lettura/scrittura montate su un meccanismo che consente di spostarle lungo la superficie del dischetto; un sensore che rileva la posizione del dischetto durante la rotazione (un foro, chiamato *index hole*, nella versione a 5,25 pollici o un sensore magnetico nella versione da 3,5 pollici).

Quando il computer ha bisogno di accedere ad un dischetto per ricavarne i dati contenuti, le testine di lettura/scrittura sono spostate sulla superficie del supporto di

cia zero (le tracce sono l'unità di misura utilizzata per suddividere la superficie del dischetto e la numero zero rappresenta sempre la posizione iniziale). Per spostare la testina sulle tracce che costituiscono la superficie del dischetto, la testina viene spostata avanti o indietro del numero di impulsi ricevuti dal controller del dispositivo. Il dispositivo accetta passivamente questi impulsi, assumendo che la testina sia sempre posizionata sulla traccia giusta (ed è proprio per questo motivo che a volte si ricevono messaggi di errori di let-



costo è notevolmente superiore.

Quando si verificano frequenti errori di lettura o scrittura, si dice che le testine del drive sono fuori allineamento. Le cause che possono determinare questa situazione sono diverse e dipendono soprattutto dal tipo di tecnologia utilizzata per realizzarli. Esistono comunque delle cause comuni. Una di esse è chiaramente riconducibile all'usura del meccanismo che regola il posizionamento delle testine. Inoltre, la presenza di polvere sulla super-

dato nel tempo (o addirittura evitato) usando dispositivi e supporti magnetici di buona qualità e mantenendo pulite le testine di lettura/scrittura.

È quindi necessario usare solo supporti magnetici di buona qualità all'interno del proprio dispositivo per dischetti: molto spesso, la causa di errati allineamenti è dovuta all'uso di dischetti che sulla carta risultano molto convenienti (soprattutto per il loro prezzo) ma che possono causare, col tempo, questo tipo di inconvenienti. ●



# Realizziamo liste di indirizzi con Word

**Capita frequentemente che si debba redigere una discreta quantità di lettere, circolari o avvisi da inoltrare a più destinatari. Se non si dispone del tempo necessario per creare documenti personalizzati, Word fornisce una soluzione efficace per risolvere questo problema: la stampa unione.**

Grazie alla stampa unione è possibile impostare e stampare in maniera veloce lettere tipo, circolari e, in generale, tutti i generi di documenti e le intestazioni da applicarvi. La prima operazione da svolgere consiste nella creazione della lettera tipo. Una volta scelto il comando *Stampa unione* dal menu *Strumenti* e visualizzata la relativa finestra di dialogo, è necessario premere il pulsante *Crea*. Viene così visualizzata una lista di tipi di documento tra cui è possibile scegliere.

Se si stava già lavorando ad un documento, selezionando il tipo corrispondente all'interno dell'elenco, viene visualizzata una finestra che suggerisce la possibilità di utilizzare il documento attivo (indicandone il nome tra parentesi quadre).

Premendo uno dei tre pulsanti posti nella parte inferiore della finestra (*Documento attivo*, *Nuovo documento* e *Annulla*) è possibile indicare la scelta desiderata.

Se si sceglie di usare il documento attivo, accanto al pulsante *Crea* viene immediatamente visualizzato il pulsante *Modifica*, che, una volta premuto, permette di apportare modifiche al documento.

Terminata questa operazione, se non si dispone già di un elenco di indirizzi da usare, è necessario crearne uno. Prima di procedere nella creazione di un elenco di indirizzi è importante considerare attentamente l'uso che se ne intende fare: se si prevede che sarà soggetto a frequenti aggiornamenti e modifiche, è vivamente consigliato l'utilizzo di strumenti appositamente progettati,

come l'*Elenco contatti* di Schedule+, un foglio di lavoro di Microsoft Excel o la rubrica di Microsoft Exchange. Tuttavia, se si intende creare un semplice elenco, anche Word può essere adatto a tale scopo.

Per selezionare o creare l'elenco di indirizzi è necessario premere il pulsante *Dati* (nella seconda sezione della finestra, *Origine dati*). Viene così visualizzato un elenco da cui è possibile scegliere l'origine dei dati da utilizzare come rubrica dei destinatari del documento.

Le scelte possibili offerte dal programma di videoscrittura sono quattro: *Crea origine dati* permette di utilizzare Word per creare una rubrica; *Apri origine dati* consente di selezionare il dispositivo e la cartella in cui risiede il file che contiene le informazioni sui destinatari del documento; *Usa Rubrica* permette di attingere i dati necessari dall'interno di Microsoft Exchange o Schedule+; *Opzioni intestazione* rende possibile l'utilizzo o la creazione di un file per le informazioni relative all'intestazione del documento. Se si decide di creare

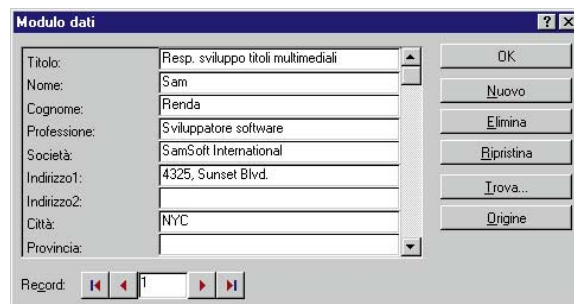
una nuova origine dei dati, selezionando la voce *Crea origine dati* nell'elenco che viene visualizzato premendo il



La barra degli strumenti Stampa unione.

pulsante *Crea*, viene visualizzata la relativa finestra che, oltre a consentire la modifica dell'ordine dei campi che costituiscono un record (che, in questo caso, è un elemento in cui sono contenute tutte le informazioni relative ad un destinatario), permette di aggiungere nuovi campi.

Per modificare l'ordine dei campi che costituiscono un record è necessario, dopo aver selezionato il campo



La finestra Modulo dati permette di inserire le informazioni relative ai campi che costituiscono un record.

## PCOPEN consiglia

### Da fare

► Prima di avviare la procedura di stampa unione utilizzando il documento attivo, è vivamente consigliabile salvarlo. In caso di errore o di manipolazioni indesiderate del documento da parte del programma o della procedura, sarà sempre possibile disporre di una copia integra del documento di origine.

### Da non fare

► Evitare di inserire più campi unione sulla stessa riga senza utilizzare i segni di punteggiatura necessari. In questo modo, verrebbe mostrato il contenuto di tali campi come se fosse un'unica parola. Per utilizzare più campi unione sulla stessa riga è necessario inserire almeno uno spazio tra un campo e l'altro.

## Realizziamo liste di indirizzi con Word

desiderato, premere il pulsante relativo al verso desiderato (verso l'alto o verso il basso).

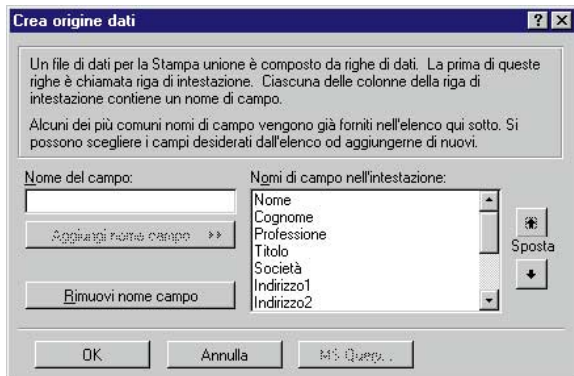
Scelto l'ordine con cui dovranno essere inserite le informazioni e premuto il pulsante **OK**, viene visualizzata la finestra che permette di registrare il file. Premendo il pulsante *Modifica origine dati* viene visualizzata la finestra *Modulo dati*, in cui sono presenti le caselle di testo che consentono di inserire le informazioni per ognuno dei campi precedentemente specificati.

Terminato l'inserimento delle informazioni relative al primo record, è possibile inserirne altri premendo il pulsante *Nuovo*.

Inseriti tutti i record necessari e premuto il pulsante **OK**, le informazioni verranno registrate all'interno del file precedentemente creato.

Se invece si decide di utilizzare, ad esempio, la rubrica di Microsoft Exchange, è necessario scegliere la voce *Utilizza rubrica*. Dopo aver seguito le indicazioni via via visualizzate ed aver specificato il profilo di Exchange da utilizzare, i dati potranno essere inseriti nel documento.

Terminata anche questa operazione, viene visualizzata una finestra che informa che non sono stati inseriti i campi unione nel documento principale. Premendo il



**La finestra Crea origine dati, con cui è possibile creare un elenco di contatti, permette di riorganizzare la disposizione dei campi seguendo un ordine personalizzato.**

pulsante *Inserisci campi unione* il controllo torna al documento creato.

Per inserire i campi unione all'interno del documento è necessario posizionare il cursore nel punto esatto in cui si intende inserire il primo campo unione. Se, ad esempio, è necessario inserire le informazioni riguardanti il destinatario nella parte superiore sinistra del documento, una volta spostato il cursore in questa zona, è necessario premere il pulsante *Inserisci campo unione* della barra degli strumenti *Stampa unione*. Viene così visualizzata la lista dei campi unione disponibili, cioè dei campi precedentemente specificati per mezzo della finestra *Crea origine dati*. Facendo clic sul campo unione desiderato, viene inserito nel documento, racchiuso tra virgolette a caporale (<< e >>), il nome del campo unione selezionato. È necessario tenere presente che se su una stessa riga vengono inseriti due campi



**Per la selezione dei contatti interessati al ricevimento del documento, possono essere utilizzate query precedentemente preparate con Microsoft Access, soprattutto se si è scelto di utilizzare, come origine dei dati, un database prodotto con tale applicazione.**

unione di seguito, per visualizzare uno spazio tra di essi è necessario inserirlo manualmente.

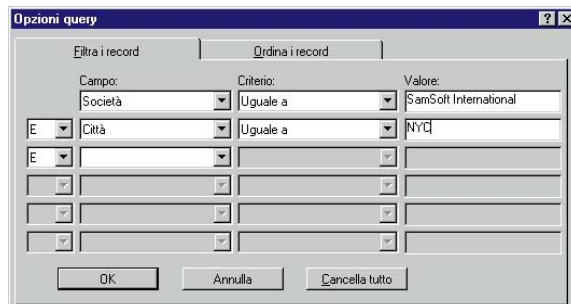
È possibile verificare la correttezza delle informazioni unite al documento attivo premendo il pulsante *Visualizza dati* nella barra degli strumenti *Stampa unione*. I campi unione inseriti verranno così modificati ed al loro posto verranno mostrate le informazioni relative ad ognuno dei campi inseriti.

Stampa unione permette di selezionare, tramite l'impostazione di criteri particolari, solamente i destinatari interessati alla ricezione del documento. Si pensi, ad esempio, al caso in cui si disponga di una rubrica in cui sono contenuti mille nominativi: molto probabilmente non tutti sono interessati alla ricezione del documento.

A questo scopo è possibile utilizzare una funzione apposita, che permette di filtrare le informazioni provenienti dalla rubrica per includere solamente quelle effettivamente necessarie.

Una volta visualizzata la finestra *Prepara stampa unione* si deve premere il pulsante *Opzioni query*. Viene così visualizzata la relativa finestra, divisa in due schede. Nella prima, *Filtra i record*, è possibile utilizzare una serie di criteri per individuare solamente i record desiderati. È possibile, ad esempio, indicare nella casella di riepilogo *Campo* la voce *Città*, nella casella di riepilogo *Criterio* selezionare la voce *Uguale a*, e nella casella di testo *Valore* inserire *Roma*. In questo modo il documento verrà spedito solo a chi risiede a Roma e non a tutti quelli che abitano in città diverse. Naturalmente, è possibile definire criteri di selezione multipli.

La seconda scheda permette invece di ordinare i record che fanno parte della rubrica. Si può scegliere di effettuare un ordinamento (*Crescente* o *Decrescente*) basandosi su uno qualsiasi dei campi che costituiscono i vari record.



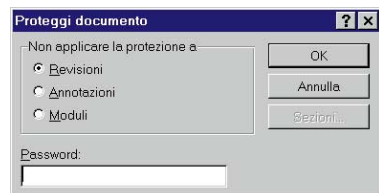
**Opzioni query consente di definire criteri personalizzati per filtrare le informazioni contenute nella rubrica.**

# Proteggere i documenti e altri trucchi per Word

## Microsoft Word Applicare una protezione ai documenti



Spesso, dopo aver terminato la creazione di un documento, si desidera



È necessario inserire la password che si intende utilizzare per proteggere il documento nell'apposita casella di testo.

proteggerlo, utilizzando una password per non permettere che vengano apportate modifiche.

Per proteggere un documento è necessario scegliere il comando *Proteggi documento* nel menu *Strumenti*. Viene così visualizzata la relativa finestra di dialogo, che permette di selezionare, tramite appositi pulsanti di opzione, gli elementi a cui non applicare la protezione. Scegliendo l'opzione *Revisioni* è possibile consentire al revisore di apportare modifiche al documento. Selezionando invece l'opzione *Annotazioni* il revisore non può modificare la struttura del documento, tuttavia gli è consentito inserirvi delle note. Con l'opzione *Moduli* l'unica modifica possibile è quella relativa ai campi modulo che, nel caso il documento prodotto sia un que-

stionario in linea (e quindi è necessario permettere la personalizzazione in alcuni dei campi che lo compongono), permette di salvaguardarne comunque la struttura originale.

Nella casella di testo *Password* è necessario specificare il codice da utilizzare per attivare o disattivare la protezione. Se si intende impostare la protezione solamente in alcune sezioni del documento, è possibile utilizzare il pulsante *Sezioni*. Grazie all'utilizzo di questa funzione di Word sarà

possibile proteggere i propri documenti, soprattutto se sono condivisi su una rete o se il computer su cui si lavora viene utilizzato da più persone, da modifiche indesiderate.

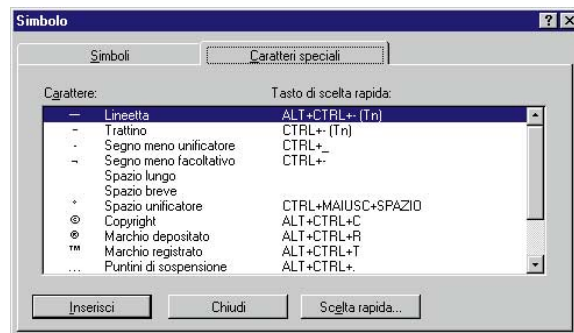
## Microsoft Word Utilizzare i simboli nei documenti



Durante la creazione di un documento può essere necessario utilizzare caratteri speciali, quali quello che indica un marchio depositato o un marchio registrato.

Microsoft Word consente l'utilizzo

di tali simboli. È infatti possibile scegliere il comando *Simbolo* nel menu *Strumenti* per visualizzare la relativa finestra di dia-



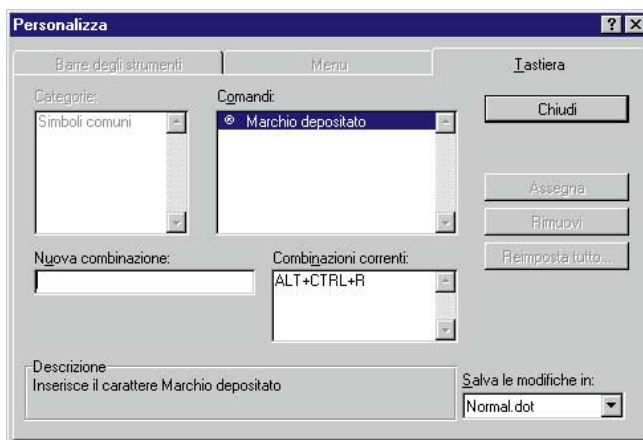
Utilizzando la finestra di dialogo *Simbolo* è possibile inserire i simboli desiderati all'interno dei documenti. Una volta selezionato il simbolo necessario (facendoci un clic sopra) è sufficiente premere il pulsante *Inserisci*.

logo. Nella prima delle due schede da cui è composta è possibile specificare a quale fonte tipografica appartiene il simbolo che si intende inserire nel documento. Scegliendo uno dei nomi pre-

senti nella casella di riepilogo a discesa *Tipo di carattere* vengono inseriti, nella apposita sezione di questa scheda, tutti i caratteri che costituiscono la fonte tipografica selezionata.

All'interno di questa sezione è possibile fare clic su ognuno dei caratteri mostrati per ottenerne una visualizzazione in-

grandita. Se al carattere selezionato è già assegnata una combinazione di tasti, questa viene mostrata nella parte sinistra superiore della finestra, accanto alla voce *Tasto di scelta rapida*.



La finestra di dialogo *Personalizza*, dopo aver selezionato il simbolo desiderato, consente di assegnare una nuova combinazione di tasti. Se al simbolo selezionato corrisponde già una combinazione di tasti, questa viene mostrata all'interno della casella di riepilogo *Combinazioni correnti*.

I nomi delle fonti tipografiche contenuti all'interno della casella di riepilogo *Tipo di carattere* sono relativi ai font che appartengono alla famiglia *Symbol* (il sistema operativo divide le fonti tipografiche in più famiglie di appartenenza, a seconda delle loro caratteristiche). Quindi, se si intende utilizzare un nuovo tipo di carattere come simbolo, bisogna assicurarsi che appartenga a tale famiglia.

Una volta selezionata la fonte tipografica desiderata ed il carattere necessario, è possibile inserirlo nel documento attivo premendo il pulsante *Inserisci*, posto nella parte inferiore sinistra della scheda. Per inserire un simbolo, senza necessariamente scegliere il comando *Simbolo* nel menu *Inserisci*, è necessario assegnargli una combinazione di tasti.

Questa operazione può essere facilmente eseguita: una volta localizzato il carattere che si intende utilizzare basta selezionarlo (facendovi clic sopra) e premere il pulsante *Scelta rapida*.

Viene così visualizzata la finestra di dialogo *Personalizza*. Nella casella di riepilogo *Categorie* è possibile scegliere la categoria in cui si intende modificare l'assegnazione dei tasti di scelta rapida. Le categorie possibili sono: comandi, macro, tipi di carattere, voci di glossario, stili, simboli e caratteri speciali.

La casella di riepilogo *Comandi* serve ad indicare a quale elemento, all'interno della categoria selezionata, si intende assegnare (o, se già presente, modificare) una combinazione di tasti.

È possibile specificare la combinazione di tasti desiderata nella casella di testo *Nuova combina-*

*zione*. La casella di riepilogo *Combinazioni correnti* visualizza, se presenti, le combinazioni di tasti già assegnate all'elemento selezionato.

Per rendere sempre disponibili le modifiche apportate, è possibile registrarle all'interno di un modello, scegliendone il nome nella casella di riepilogo a discesa *Salva modifiche in*.

## Microsoft Word Callout con Word



Microsoft Word dispone di un modulo che permette di creare semplicemente disegni e schizzi di relativa complessità. È possibile utilizzare gli strumenti di questo modulo visualizzando la barra degli strumenti *Disegno* (facendo clic con il tasto destro nella zona della finestra che contiene le barre degli strumenti e scegliendo la vo-

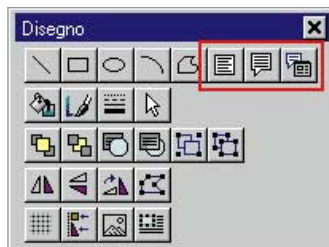
ce *Disegno* nel menu che appare).

Tra gli strumenti disponibili ce n'è uno decisamente interessante: lo strumento *callout*. Questo strumento può essere utilizzato per inserire delle note esplicative all'interno di documenti e immagini.

Possono essere utilizzati due formati diversi di callout: il primo consente di creare callout

logo che permette di selezionare il modello di callout da utilizzare (ne sono disponibili quattro), la distanza del gambo dal riquadro in cui si inserisce il testo della nota, l'angolo da utilizzare per congiungere il gambo ed il riquadro, il punto in cui unire il gambo al riquadro (*Alto*, *Basso*, *Centro*) e la lunghezza del gambo.

Naturalmente, come



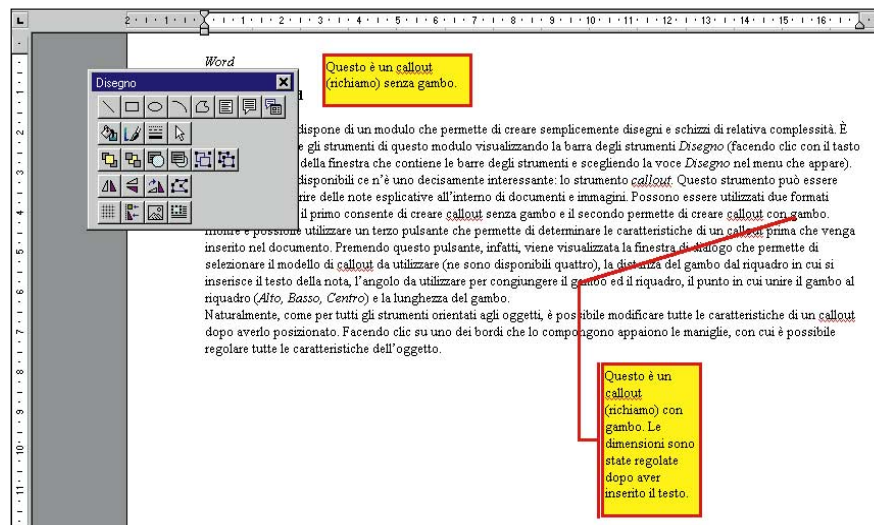
La barra degli strumenti *Disegno* contiene i pulsanti relativi allo strumento *callout*. Oltre ai due che permettono di scegliere il tipo che si intende utilizzare, è presente un terzo pulsante, che consente di modificarne le caratteristiche.

senza gambo e il secondo permette di creare callout con gambo.

Inoltre è possibile utilizzare un terzo pulsante che permette di determinare le caratteristiche di un callout prima che venga inserito nel documento. Premendo questo pulsante, infatti, viene visualizzata la finestra di dia-

per tutti gli strumenti orientati agli oggetti, è possibile modificare tutte le caratteristiche di un callout dopo averlo posizionato.

Facendo clic su uno dei bordi che lo compongono appaiono le maniglie, con cui è possibile regolare tutte le caratteristiche dell'oggetto. ●



I callout possono essere impiegati per inserire delle note nel testo. Microsoft Word consente di utilizzarne due tipi diversi: con o senza gambo. È possibile stabilirne le caratteristiche sia prima sia dopo averli inseriti. Questo risulta particolarmente comodo nel caso sia necessario modificare il testo della nota.



# Utilizzare gli scenari con Excel

**Il foglio elettronico può essere utilizzato per analizzare una serie di ipotesi su un gruppo di dati. Si pensi al caso in cui si abbia a disposizione una base di informazioni su cui si desidera formare delle ipotesi, come, ad esempio, una previsione ottimistica ed una pessimistica sui guadagni netti che si potranno ottenere.**

A questo scopo è possibile creare ed utilizzare due scenari: uno contenente i dati relativi all'ipotesi ottimistica, uno contenente i dati relativi all'ipotesi pessimistica.

➡ **Uno scenario è un'insieme di celle definito dall'utente, anche non contigue (cioè non adiacenti), che non contengono formule e funzioni, ma solamente delle informazioni (che, come nel caso dell'esempio presentato, possono essere numeri in formato contabilità). Una volta definito uno scenario, si potranno utilizzare in blocco le informazioni che contiene.**

Una volta creato il foglio di lavoro, inserendo i titoli per le intestazioni di righe e di colonne ed immettendo i valori desiderati, è possibile creare uno scenario scegliendo il comando *Scenari* nel menu *Strumenti*. Viene così visualizzata la finestra *Manager scenari*. Se è la prima volta che si utilizza questa funzione di Excel, questa finestra risulta vuota. Oltre ad *Aggiungi* e *Chiudi* (che permettono, rispettivamente, di creare un nuovo scenario e di ritornare alla finestra di Excel), sono presenti altri pulsanti: *Mostra* (che permette di visualizzare il con-

tenuo dello scenario attualmente selezionato), *Elimina* (che permette di eliminare gli scenari), *Modifica* (che consente la modifica di uno scenario), *Unisci* (che permette di unire gli scenari contenuti nei fogli di qualsiasi cartella di lavoro aperta) e *Riepilogo* (che consente di creare un riepilogo contenente le informazioni sui dati che fanno parte dello scenario, compreso il nome dell'autore).

Per creare uno scenario è necessario premere il pulsante *Aggiungi*. La finestra che viene visualizzata, *Aggiungi scenario*, permette di assegnare un nome allo scenario, inserendolo nella relativa casella di testo (*Nome scenario*), di specificare l'intervallo di celle che contiene i valori da inserire nello scenario (casella di testo *Celle variabili*) e di inserire un commento allo scenario (casella di testo *Commento*).

L'intervallo di celle che contiene i valori compresi in uno scenario può essere inserito manualmente, specificandone l'indirizzo, o, più velocemente, utilizzando il mouse (ed escludendo così la possibilità di commettere errori dovuti all'inserimento errato delle coordinate che individuano le celle).

Se le celle non sono contigue, è possibile scegliere la prima facendovi un clic sopra e, tenendo premuto il tasto <CTRL>, selezionare tutte le altre (il tasto CTRL, infatti, serve proprio ad effettuare selezioni multiple).

L'inserimento di commenti può risultare estremamente utile, soprattutto in presenza di molti scenari, per scegliere velocemente quello più adatto alle circostanze.

Confermate le informazioni inserite e premuto il pulsante OK, viene visualizzata la finestra di dialogo *Valori scenario*. Questa finestra consente di immettere i valori da utilizzare nello scenario in via di definizione e da inserire nell'intervallo di celle specificato precedentemente.

Ciò vuol dire che per creare uno scenario non è necessario che il foglio di lavoro contenga già dei dati. Si possono creare degli scenari ed immette-

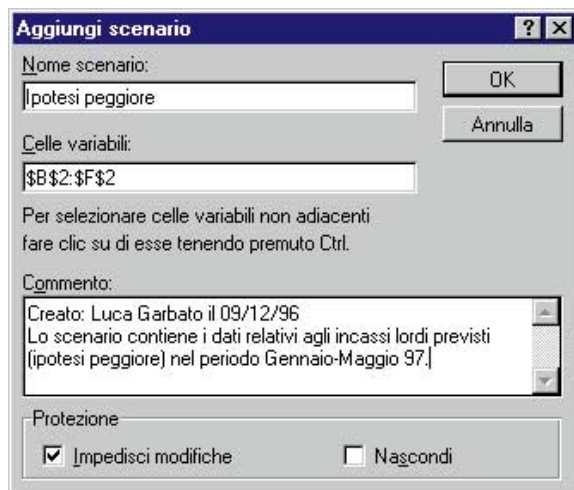
## PCOPEN consiglia

### Da fare

► Nella creazione di uno scenario è consigliabile utilizzare un commento che ne descriva la funzione. Infatti, nel caso siano già presenti altri scenari, sarà più semplice adottare quello più indicato per le circostanze, senza doverne analizzarne il contenuto.

### Da non fare

► È consigliabile evitare di inserire manualmente l'intervallo di celle che contiene i valori da utilizzare nello scenario (inserendo cioè l'indirizzo iniziale e quello finale). Utilizzando il mouse, oltre ad ottenere una selezione veloce, si potranno evitare errori di selezione.



La finestra *Aggiungi scenario* permette di creare un nuovo scenario. Al suo interno, è possibile definire un nome per lo scenario, indicare l'indirizzo delle celle variabili e inserire un commento.

# Utilizzare gli scenari con Excel



Per definire uno scenario non è affatto necessario che il foglio di calcolo di partenza contenga già dei valori. Infatti, la finestra **Valori scenario** consente di immettere i valori da inserire nell'intervallo di celle selezionato. Inoltre, esso può diventare una maschera di immissione dati personalizzata.

re i valori da utilizzare direttamente nell'intervallo di celle selezionato.

Confermato l'inserimento delle informazioni con la pressione del pulsante **OK**, lo scenario creato (ipotesi peggiore) viene mostrato nella finestra **Manager scenari**. Nel caso dell'esempio utilizzato, si è pensato di creare i due scenari (ipotesi peggiore ed ipotesi migliore) variando solamente i valori del totale lordo. La nostra previsione (in entrambi i casi) non prende in considerazione una variazione delle spese, del costo della materia prima e della manodopera, rappresentando una previsione estremamente semplice.

Le operazioni effettuate fino a questo punto devono essere ripetute per la creazione del secondo scenario, quello che contiene i valori relativi all'ipotesi migliore. Una volta inserito il nome del nuovo scenario (ipotesi migliore), selezionato l'intervallo di celle che deve contenere i nuovi valori ed inseriti tali valori (all'interno degli appositi spazi nella finestra **Valori scenario**), anche il secondo scenario viene visualizzato nella finestra di dialogo **Manager scenari**.

Per visualizzare le informazioni contenute nei diversi scenari è necessario che la barra degli strumenti **Gruppo di lavoro** sia visualizzata. Nel menu **Visualizza** bisogna scegliere il comando **Barre degli strumenti** e, una volta visualizzata la relativa finestra di dialogo, selezionare la voce **Gruppo di lavoro**.

Accanto al nome della barra degli strumenti scelta

viene visualizzato il classico simbolo *Spunta*. Premuto il pulsante **OK**, la barra degli strumenti viene così visualizzata.

Questa finestra, oltre alla casella di riepilogo a discesa che permette di selezionare lo scenario da utilizzare, comprende cinque pulsanti. Il primo consente di avviare la procedura di ricerca dei file, il secondo permette di definire una lista di distribuzione per il foglio di calcolo, il terzo consente di spedire ad un altro utente il foglio di lavoro (utilizzando tutti gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dal sistema operativo, come i servizi di messaggistica e di fax), il quarto permette di aggiornare il file (qualora fossero state fatte delle modifiche e si voglia tornare all'ultima versione salvata) ed il quinto consente di cambiare le proprietà del file (da lettura e scrittura a sola lettura).

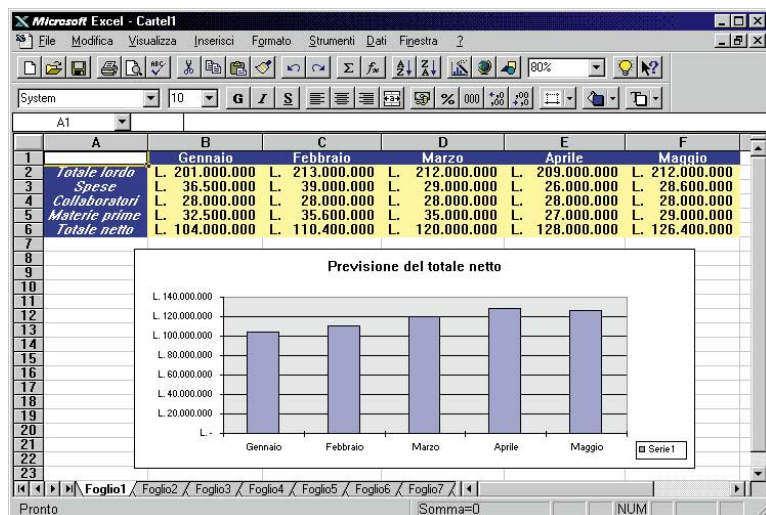
La barra degli strumenti **Gruppo di lavoro** consente di passare da uno scenario all'altro.

Per visualizzare le diverse ipotesi, all'interno della struttura definita per il foglio di calcolo corrente, è sufficiente agire sulla casella di riepilogo a discesa: i nomi degli scenari precedentemente definiti vengono mostrati e selezionando quello desiderato è possibile visualizzarne i valori all'interno della struttura del foglio di lavoro. Per dimostrare come gli oggetti riferiti ai valori del foglio di calcolo vengano automaticamente aggiornati al passaggio da uno scenario all'altro, è stato inserito un grafico a barre. È possibile notare come passando dalla visualizzazione di uno scenario all'altro, l'aspetto delle barre che costituiscono il grafico venga modificato per rispecchiare i valori presenti nelle celle del foglio di lavoro.

Questa funzione del foglio elettronico permette di visualizzare situazioni differenti partendo da una base preesistente: non si dovranno creare due fogli per con-

frontare le informazioni contenute, ma basterà semplicemente visualizzare lo scenario desiderato perché le informazioni ad esso relative vengano disposte all'interno della struttura definita. Inoltre, è possibile disporre di una funzione molto comoda: il **Riepilogo**. Questa funzione permette di ricavare molto velocemente tutte le informazioni circa gli elementi contenuti in ognuno degli scenari che fanno parte del foglio di lavoro, compreso il nome dell'autore ed i valori inseriti nelle celle variabili (cioè nelle celle che costituiscono l'intervallo di valori per cui lo scenario è stato creato).

Per generare un riepilogo è sufficiente scegliere il relativo pulsante all'interno della finestra di dialogo **Manager rapporti**. Viene così aggiunto un foglio di lavoro alla cartella corrente, distinguibile dal nome **Riepilogo**.



Il foglio di lavoro in cui sono stati inseriti i valori per calcolare il guadagno netto.

# Immagini, formati e comandi personalizzati

## Excel Proprietà delle immagini



È possibile inserire un'immagine all'interno di un foglio di lavoro di Microsoft Excel scegliendo il comando *Immagine* nel menu *Inserisci*. La finestra

schede. La prima, *Motivo*, è divisa in tre sezioni: *Bordo*, *Riempimento* ed *Esempio*. La prima sezione consente di scegliere il formato da applicare al bordo dell'immagine.

È possibile scegliere tra *Automatico* (che applica lo stile predefinito di Excel al bordo dell'immagine), *Assente* (che esclude

controllo presente nella parte inferiore della sezione).

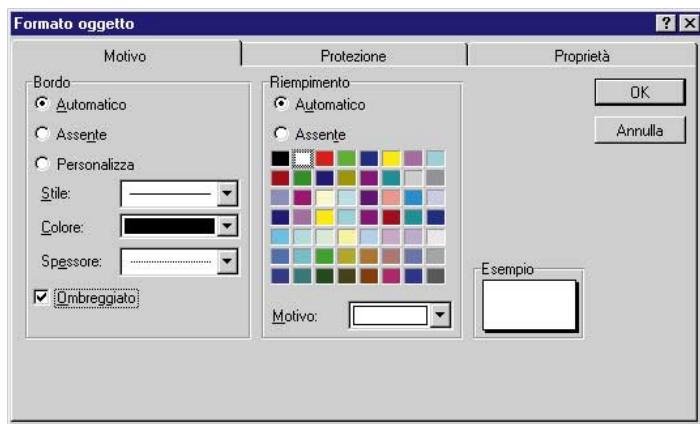
La seconda sezione permette di assegnare un determinato tipo di riempimento all'immagine. Selezionando la casella di opzione *Automatico* viene applicato il riempimento predefinito. Attivando la casella di opzione *Assente*

qualsiasi tipo di riempimento viene rimosso, dotando l'immagine di un effetto di trasparenza. È anche possibile scegliere un colore di riempimento ed un motivo personalizzati, scegliendoli dalla tavolozza di colori mostrata nella sezione stessa ed utilizzando la casella di riempimento a discesa *Motivo* (nel cui interno è presente un discreto assortimento di motivi).

La sezione *Esempio* consente di esaminare il risultato ottenuto prima di applicarlo effettivamente all'oggetto.

La seconda scheda, *Protezione*, permette di specificare se l'oggetto selezionato deve essere bloccato (tramite l'apposita casella di controllo). Quando si blocca un oggetto, esso non può essere ridimensionato, spostato o eliminato dal foglio di lavoro. Attenzione però: se il foglio di lavoro non è protetto, l'attivazione di questa opzione non avrà effetto.

Nella terza scheda, *Proprietà*, è presente la sezione *Collocazione dell'oggetto*. Le caselle di opzione al suo interno permettono di specificare se assieme all'oggetto, quando viene spostato o ridimensionato, devono essere spostate o ridimensionate anche le celle sottostanti (compresi i dati eventualmente contenuti). Le opzioni disponibili sono tre: *Sposta e ridimensiona con le celle*, *Sposta ma non ridimensiona con le celle*, *Non sposta né ridimensiona con le celle*.



La finestra *Formato oggetto*, divisa in tre schede, consente di modificare le proprietà dell'oggetto che si desidera inserire nel foglio di lavoro.

che viene visualizzata, *Immagine*, permette di selezionare il dispositivo e la cartella che contiene il file grafico desiderato. Una volta inserita l'immagine nel foglio di lavoro, è possibile modificarne le proprietà.

Per modificare le dimensioni dell'immagine è necessario agire sulle maniglie (piccoli quadrati di colore nero) che appaiono lungo i bordi dell'immagine. Premendo il tasto destro del mouse sull'immagine e scegliendo il comando *Formato oggetto* nel menu che viene visualizzato, è possibile accedere alla finestra *Formato oggetto*, composta da tre

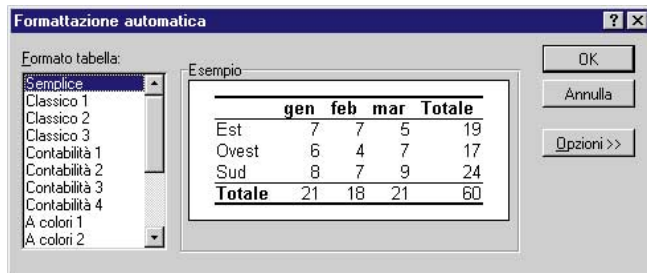
completamente la visualizzazione del bordo) e *Personalizzato*.

Se si sceglie l'ultima soluzione è possibile applicare un bordo personalizzato all'oggetto servendosi delle caselle di riempimento a discesa *Stile*, *Colore* e *Spessore*, con cui è possibile scegliere uno degli stili offerti dal programma per questi elementi. È anche possibile, sempre all'interno di questa sezione, decidere se applicare un effetto di ombreggiatura all'immagine, attivando la relativa casella di

## Excel Scegliere il formato delle tabelle



Microsoft Excel consente di applicare molto velocemente il formato desiderato ad una tabella.



La finestra di dialogo *Formattazione automatica* consente di scegliere il formato da applicare alla tabella.

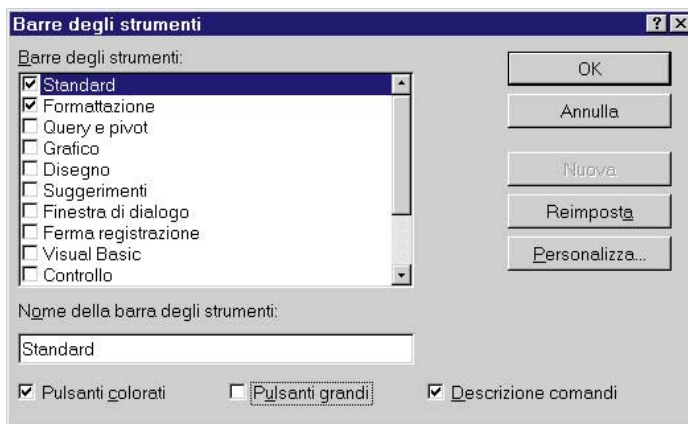
OTTIMIZZARE

Infatti, una volta selezionata l'area del foglio di lavoro che contiene i dati a cui si intende assegnare un aspetto personalizzato, è possibile scegliere il comando *Formattazione automatica* nel menu *Formato*. Viene così visualizzata la finestra di dialogo *Formattazione automatica*, in cui sono presenti la casella di riepilogo *Formato tabella* e la sezione *Esempio*.

È possibile scegliere il formato desiderato selezionando i nomi degli stili di tabella presenti nella casella di riepilogo e visualizzarne immediatamente un'anteprima nella sezione *Esempio*, senza dover applicare il formato alla selezione precedentemente effettuata per controllare il risultato.

Oltre ai pulsanti *OK* e *Annulla* che consentono, rispettivamente, di confermare la scelta effettuata e di annullare la procedura di formattazione automatica, è possibile notare la presenza del pulsante *Opzioni*. Premendo questo pulsante, la dimensione della finestra aumenta per offrire lo spazio ad una serie di caselle di controllo. Selezionando tali caselle, gli stili a cui si riferiscono verranno applicati al formato della tabella.

In questo modo è possibile utilizzare solamente parte delle impostazioni di formattazione offerte da questo comando, ed assegnare così uno stile personalizzato agli elementi desiderati, senza dover accettare tutte le impostazioni predefinite previste dal programma.



La finestra di dialogo *Barre degli strumenti* permette di stabilire le barre da visualizzare nella finestra di Excel. Inserendo un nuovo nome nell'apposita casella di testo si possono creare nuove barre personalizzate.

## Excel Creare la propria barra degli strumenti



Come tutte le applicazioni Office di Microsoft, anche Excel permette di creare ed utilizzare barre degli strumenti personalizzate. Creando nuove barre degli strumenti, sarà possibile disporre sempre dei pulsanti che si utilizzano più frequentemente. Sarà inoltre possibile creare barre degli strumenti da utilizzare in ogni situazione, a seconda del foglio di lavoro che si deve creare o consultare.

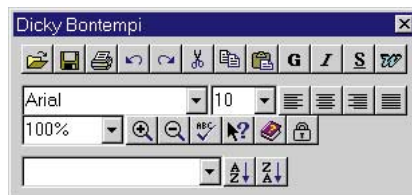
Per creare la propria barra degli strumenti è necessario scegliere il comando *Barre degli strumenti* nel menu *Visualizza*. Viene così visualizzata la relativa finestra, in cui è possibile scegliere le barre degli strumenti che si intendono visualizzare (attivando la casella di controllo posta di fianco al nome delle barre nella sezione *Barre degli strumenti*). Nella parte inferiore della finestra è presente una casella di testo in cui viene visualizzato il nome assegnato al-

estremamente contenute (poiché non vi è ancora stato inserito nessun pulsante).

Nella casella di riepilogo *Categorie* vengono mostrati, nella sezione *Pulsanti*, i gruppi di pulsanti disponibili. Selezionando nomi diversi, vengono mostrati gruppi di pulsanti diversi. Per aggiungere dei pulsanti è necessario selezionare, di volta in volta, quello desiderato e trascinarlo all'interno della nuova barra degli strumenti.

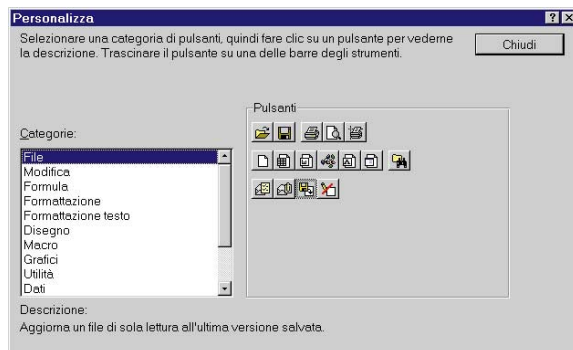
Una volta aggiunti tutti i pulsanti desiderati, premendo il pulsante *Chiudi* sarà possibile utilizzare la nuova barra degli strumenti. Nelle categorie disponibili all'interno della finestra di dialogo *Personalizza* è presente anche la voce *Personalizza*.

Questa categoria offre la possibilità di aggiungere nuovi pulsanti alla barra degli strumenti creata, a cui, in seguito, potranno essere assegnate le macro utilizzate normalmente durante la creazione di un foglio di lavoro.



Una barra degli strumenti personalizzata. La creazione di barre degli strumenti personalizzate è molto utile per avere sempre a disposizione solamente gli strumenti necessari.

la barra selezionata. Inserendo un nuovo nome in questa casella, viene immediatamente visualizzata la finestra di dialogo *Personalizza*. Inoltre, sullo schermo viene creata una nuova barra degli strumenti, di dimensioni



La finestra di dialogo *Personalizza* è divisa in due sezioni. Scelta una categoria all'interno della relativa sezione vengono mostrati tutti i pulsanti che ne fanno parte. Nella parte inferiore della finestra, una volta selezionato un pulsante, viene mostrata una breve descrizione della sua funzione.



# Creare immagini complesse col disegno a più livelli

La tecnica che permette di visualizzare diverse possibili soluzioni all'interno di un'immagine viene comunemente chiamata disegno a livelli (*layers*). Questa tecnica fu introdotta alcuni anni fa, principalmente utilizzata dai programmi Cad (*Computer aided design*, progettazione assistita dal calcolatore) ed in seguito estesa a quasi tutti i programmi di grafica.

Se, per esempio, volete studiare diverse soluzioni di arredamento, potete realizzare velocemente più visualizzazioni degli oggetti all'interno del medesimo ambiente, senza dover creare un'immagine separata per ognuna di esse. I livelli del disegno vengono usati per organizzare e gestire le combinazioni di testi e oggetti grafici all'interno di un'immagine complessa. È possibile

pensare ad un livello come ad un foglio trasparente, la cui sovrapposizione genera un'immagine complessa.

Risulta particolarmente intuitivo il vantaggio che si può ottenere utilizzando questa particolare tecnica. Infatti, è possibile aggiungere ed eliminare i livelli a seconda delle necessità. Inoltre, questa tecnica diminuisce notevolmente la possibilità di errori, rendendo possibile isolare un livello dagli altri e circoscrivendo così gli eventuali danni ad uno solo dei componenti dell'immagine.

➔ **L'esempio che viene presentato nella scheda è stato realizzato con Corel Draw, ma i concetti illustrati possono essere facilmente estesi all'utilizzo con altri programmi, sia di tipo pittorico sia di tipo tecnico.**

Per lavorare con i livelli è necessario visualizzare la finestra *Layers*, mediante la scelta del comando *Layers Manager* nel menu *Layout* o utilizzando la combina-

zione di tasti **<CTRL>+<F3>**. Come è possibile notare, all'interno di questa finestra sono già presenti quattro livelli: il primo, chiamato *Grid*, contiene le informazioni sulla griglia (unità di misura da usare, origine della griglia e simili);

il secondo, *Guides*, contiene le informazioni sull'impostazione delle linee guida; il terzo, *Desktop*, contiene tutti gli oggetti che risiedono all'esterno dell'area stampabile; il quarto, *Layer 1*, contiene tutti gli oggetti creati nella pagina, fino a che non vengono creati altri livelli.

Per modificare un livello è necessario premere il pulsante destro del mouse in prossimità del suo nome, all'interno della finestra *Layer*. Nel menu che appare bisogna quindi scegliere la voce *Settings*.

Oltre a poter modificare il nome del livello selezionato, inserendone uno nuovo nella casella *Layer name*, è possibile modificarne le caratteristiche, utilizzando le apposite caselle di controllo. Le caratteristiche di un livello sono: *Visible*, che determina se un livello è visibile o no; *Printable*, che permette di specificare se il livello selezionato può essere stampato; *Editable*, che consente di rendere un livello modificabile in ogni sua parte; *Master layer*, che, se attivata, indica che il livello selezionato è quello principale. La casella di riepilogo *Color* consente di specificare il colore predefinito da applicare agli oggetti che sono stati inseriti nel livello. Naturalmente, è possibile assegnare agli oggetti di un livello colori diversi e personalizzati. La casella di riepilogo *Color* serve soprattutto nella fase iniziale della creazione dell'immagine, per distinguere maggiormente i diversi livelli e gli oggetti che ne fanno parte. Se viene selezionata la casella di controllo *Use full color view*, gli oggetti che fanno parte del livello vengono visualizzati in modalità struttura. Questa opzione, riducendo la complessità dell'immagine, può essere utilizzata quando si desidera avere una visualizzazione molto veloce ma non ricca di particolari. Infine, la casella di controllo *Apply layer changes to the current layer only*, permette di applicare le modifiche al livello della pagina corrente e non a tutti i livelli corrispondenti in un documento formato da più pagine.

La finestra di personalizzazione dei livelli *Grid* e *Guides* offre un ulteriore grado di personalizzazione. Infatti, oltre agli elementi già illustrati, comprende il pulsante *Setup*. Nel caso del livello *Grid*, premendo questo pul-



La finestra *Layers* visualizza i livelli che compongono l'immagine. I simboli nella parte sinistra specificano le caratteristiche dei livelli.

## PC OPEN consiglia

### Da fare

► Utilizzando i livelli è possibile scegliere di modificare un oggetto anche se il livello a cui esso appartiene non è attivo. Durante la creazione di un'immagine non molto complessa, è vivamente consigliabile disattivare questa funzione, che può essere fonte di errori.

### Da non fare

► I livelli vengono utilizzati anche per organizzare gli oggetti che compongono una sola immagine. È meglio suddividere gli oggetti per categoria (o qualsiasi altro criterio) ed evitare di raggruppare molti oggetti all'interno di un solo livello. La rimozione o la modifica di uno di essi potrebbe infatti diventare un'operazione assai laboriosa.

# Creare immagini complesse col disegno a più livelli

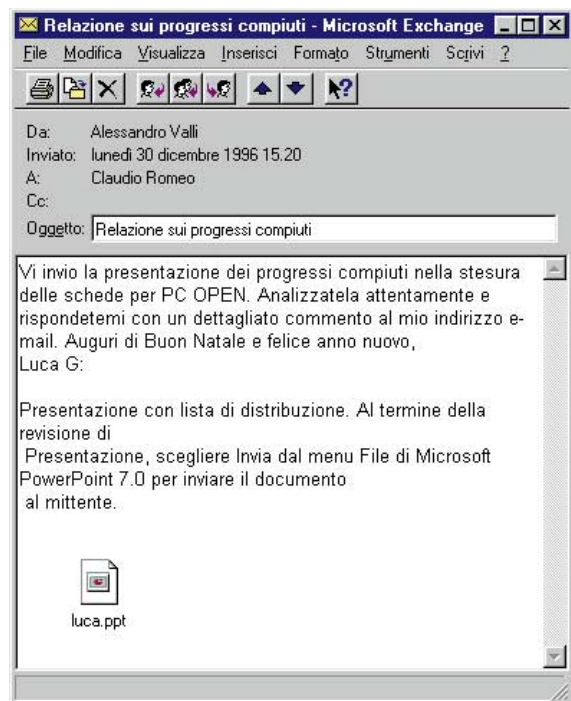


**TIP** Per distinguere maggiormente gli elementi che compongono i diversi livelli dell'immagine, non si dovrebbero utilizzare colori simili. Un elevato contrasto cromatico tra gli elementi dei diversi livelli permetterà di non commettere errori di selezione.

sante si accede alla finestra di dialogo *Grid & Rulers setup*, divisa in due schede. La prima, *Ruler*, consente di specificare l'unità di misura che si intende utilizzare all'interno del documento e l'origine del punto zero. Inoltre, è presente il pulsante *Edit scale*, che, una volta premuto, permette di impostare la scala di visualizzazione da utilizzare all'interno dell'immagine.

La scheda *Grid*, oltre a permettere di specificare la frequenza dei punti che costituiscono la griglia, contiene due caselle di controllo: la prima, *Show grid*, rende visibile la griglia; la seconda, *Snap to grid*, permette di utilizzare la comoda funzione di allineamento automatico alla griglia.

Il pulsante *Setup* della finestra relativa alle impostazioni del livello *Guides* è divisa in tre schede che riguardano, rispettivamente, il posizionamento delle linee guida verticali, orizzontali e oblique all'interno del docu-



L'immagine d'esempio con tutti i livelli visibili. Nella finestra *Layers* i simboli relativi alla visibilità di un livello sono tutti selezionati.



La finestra *Settings* consente di specificare le caratteristiche di un livello.

mento attivo. Queste schede possono essere utilizzate, una volta posizionate le linee guida all'interno di un documento, per modificarne la disposizione.

Per creare un nuovo livello è

necessario premere il pulsante destro del mouse all'interno della finestra *Layer* e scegliere il comando *New* nel menu che viene visualizzato (o utilizzare l'apposito pulsante presente nella parte superiore destra della finestra, che visualizza un menu identico a quello ottenibile con la pressione del pulsante destro del mouse). Appare così una nuova voce all'interno della finestra, a cui può essere assegnato un nome a piacere. Per selezionare il livello che ospiterà gli oggetti che si desidera creare basta fare un clic in prossimità del nome: appare così una freccia nera, che indica il livello in uso. Tutti gli oggetti grafici creati da questo momento, diventano parte integrante del livello indicato dalla freccia.

Per creare il documento dell'esempio sono stati utilizzati, oltre ai livelli predefiniti, altri due livelli: *Pianta e Mobili*. La suddivisione ha permesso di lavorare separatamente su ognuno dei due livelli, concentrandosi, di volta in volta, sui particolari del livello selezionato.

Il numero di livelli utilizzati dipende esclusivamente dalle esigenze dell'utente. Si tenga presente che se da una parte l'utilizzo di molti livelli può essere consigliato dal punto di vista organizzativo, dall'altra potrebbe generare, in alcuni casi, confusione. È quindi consigliabile, ogni volta che si intende creare un nuovo livello, considerarne l'effettiva necessità.

Nella finestra *Layers* sono presenti, oltre al nome dei livelli, dei simboli. Partendo dalla sinistra della finestra è possibile notare il simbolo di un occhio, di una stampante, di una matita e di alcuni fogli sovrapposti.

Questi simboli indicano le caratteristiche dei livelli, già trovate nella finestra visualizzata scegliendo il comando *Settings*.

Facendovi un clic sopra, è possibile attivare o disattivare tali caratteristiche. Ad esempio, facendo clic sul simbolo dell'occhio, se un livello è visibile diventa invisibile e viceversa. L'utilizzo di questa caratteristica della finestra *Layers* consente di impostare molto velocemente le caratteristiche di un livello, evitando di dover visualizzare la finestra *Settings*.

# Modificare la tavolozza dei colori

## Aiuti

### Usare le linee guida



Tutti i programmi di grafica per personal permettono di usare le linee guida come aiuto nella creazione di immagini. Le linee guida, infatti, servono come riferimento e permettono di ottenere immagini molto precise.

Ogni programma di grafica consente di inserire questi elementi specificandone i riferimenti (utilizzando l'unità di misura stabilita) all'interno del foglio, tramite appositi comandi. Anche se non sono usate misure e riferimenti prefissati, le linee guida possono essere posizionate in qualunque posizione nell'area di lavoro.

All'interno della finestra del programma di grafica utilizzato, sono generalmente presenti i righelli. Questi preziosi strumenti, oltre a consentire un preciso posizionamento degli oggetti grafici, dispongono di una funzione spesso sconosciuta: infatti, premendo il tasto sinistro del mouse e trascinando fino al punto in cui si desidera inserire una linea guida è possibile evitare di inserire riferimenti numerici (orizzontali e verticali), risparmiando così del tempo.

In definitiva, l'uso delle linee guida per l'allineamento degli oggetti grafici consente di velocizzare notevolmente tutte le operazioni di pianificazione e di preparazione del foglio di lavoro.

## Paint Shop Pro

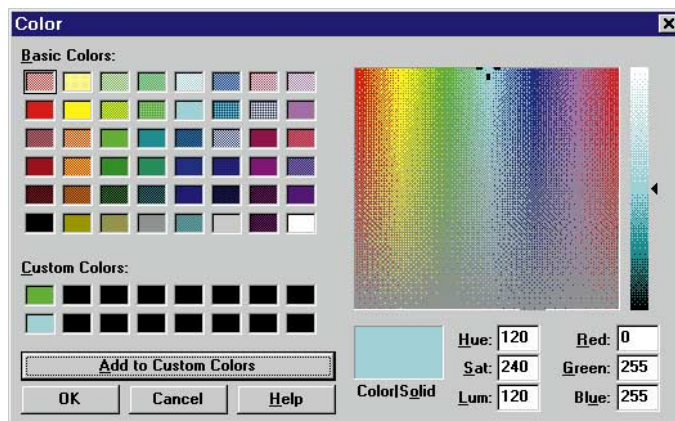
### La tavolozza dei colori



Ogni immagine è composta da più colori, anche se si tratta di un'immagine in bianco e nero (due co-

pongono la tavolozza utilizzata dall'immagine è necessario farvi doppio clic sopra: viene così visualizzata la finestra di dialogo *Color*.

Questa finestra presenta, nella parte superiore sinistra, l'insieme dei colori che costituisce la ta-



La finestra di dialogo *Color*, oltre a permettere di selezionare il colore da utilizzare, consente di definirne di nuovi.

lori) o in toni di grigio. Il complesso dei colori che costituisce l'immagine viene comunemente definito *Tavolozza dei colori*. Con Paint Shop Pro è possibile contare il numero dei colori che compongono un'immagine e, se necessario, modificarli.

Per cambiare la tavolozza dei colori è sufficiente scegliere il comando *Edit palette* nel menu *Colors*. Viene così aperta la finestra che permette di visionare i colori utilizzati nell'immagine.

Questa finestra presenta, nella parte superiore, la casella di riepilogo a discesa *Sort by*, che permette di applicare tre tipi diversi di ordinamento dei colori. Per modificare uno dei colori che com-

si intende sostituire quello precedentemente selezionato. Il cursore a forma di croce presente in questa sezione può essere spostato facendoci clic sopra e, tenendo premuto il pulsante del mouse, trascinandolo fino ad individuare il colore desiderato.

Una volta selezionato il colore è possibile aggiungerlo nella sezione *Custom colors*, nella parte inferiore sinistra della finestra, premendo il pulsante *Add to custom colors*. Terminate le operazioni necessarie all'individuazione del colore desiderato, è necessario confermare con la pressione del pulsante *OK*.

Si torna così alla precedente finestra, in cui si può notare che il colore originale è stato sostituito con il colore selezionato. Premendo ancora il pulsante *OK* le modifiche apportate ai co-

lori vengono applicate all'immagine.

Esiste anche la possibilità di salvare e caricare delle tavolozze di colori: questa funzione risulta

volozza standard utilizzata dal sistema operativo.

Nella parte superiore destra è presente la sezione che consente di scegliere il colore con cui



L'immagine originale, prima di modificare la tavolozza dei colori.





L'immagine originale, dopo aver modificato la tavolozza dei colori.

molto comoda nel caso siano state create più immagini e si voglia utilizzare una tavolozza identica per ognuna di esse.

Per registrare una tavolozza di colori è possibile utilizzare il comando *Save palette* nel menu *Colors*. Una volta fornito il percorso e il nome che gli si intende assegnare, la tavolozza sarà disponibile per eventuali utilizzi futuri. Allo stesso modo, per caricare una tavolozza di colori, si deve scegliere il comando *Load palette* nel menu *Colors* e indicare il nome e il percorso in cui trovare il file che contiene le informazioni sul colore.

## Corel Draw Personalizzare menu e strumenti



Il programma Corel Draw consente di personalizzare la disposizione e il contenuto della barra degli strumenti e di quella dei menu molto facilmente. Infatti, scegliendo il comando *Customize* nel menu *Tools* viene visualizzata la relativa finestra, divisa in più schede.

La prima, *Keyboard*, permette di assegnare ad

ogni comando presente nei menu del programma una combinazione di tasti. Nella sezione *Commands* è possibile notare una struttura molto simile a quella utilizzata da *Gestione risorse*. Questa struttura mostra tutti i menu del programma.

Facendo doppio clic sui nomi dei menu vengono visualizzati i comandi che contengono. Per assegnare una combinazione di tasti a un comando del menu è necessario fare clic sul comando desiderato.

Se al comando selezionato è già assegnata una combinazione di tasti, questa viene visualizzata nella casella *Current shortcut keys*.

Per assegnare una nuova combinazione di tasti è necessario specificarla nella casella *Press new shortcut key*. È sufficiente premere i tasti desiderati perché vengano automaticamente inseriti in questa casella.

Per assegnare invece la

combinazione di tasti al comando selezionato è necessario premere il pulsante *Assign*.

La scheda *Menu* permette di aggiungere o eliminare i comandi presenti nel menu selezionato: anche questa scheda utilizza una struttura molto simile a quella utilizzata da *Gestione risorse* per visualizzare il contenuto di ogni menu.

Nella parte sinistra della scheda sono presenti, per ogni menu, tutti comandi che è possibile inserire. Nella parte destra è possibile esaminare il contenuto attuale di ogni menu.

Per aggiungere o rimuovere un comando dal menu selezionato è necessario premere il pulsante *Add* o *Remove*. Con il pulsante *Separator* è possibile aggiungere delle righe di separazione tra le voci del menu.

Per creare un nuovo menu è possibile utilizzare il pulsante *Add menu*. Questo comando è utile per creare menu contenenti comandi personalizzati.

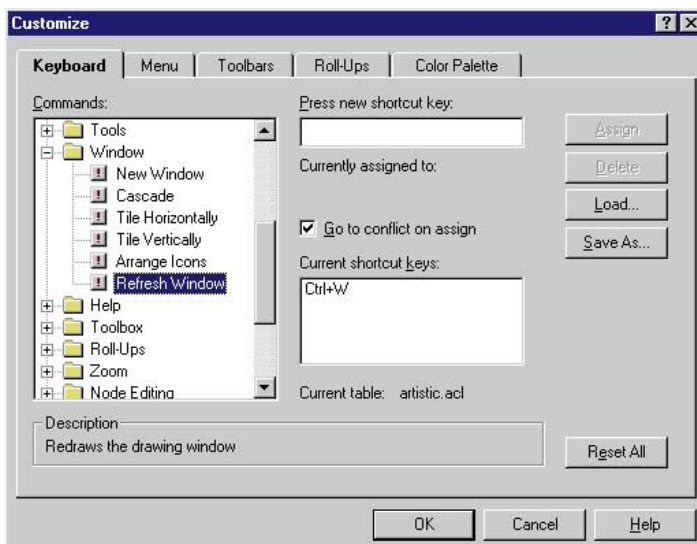
La scheda *Toolbars* per-

mette di personalizzare il contenuto delle barre degli strumenti.

Selezionando, nella parte destra della scheda, la barra che si intende personalizzare, vengono mostrati i pulsanti che si possono inserire.

Facendo clic su uno dei pulsanti appare, nella sezione *Description* nella parte inferiore della scheda, una breve descrizione della funzione ottenibile premendo il pulsante a cui si riferisce. Per aggiungere i pulsanti è necessario trascinarli sul nome della barra desiderata.

La scheda *Roll-ups* consente di personalizzare il contenuto delle finestre a scorrimento (come, ad esempio, quella relativa agli effetti che è possibile applicare a un'immagine). La scheda *Color palette* consente di personalizzare la barra relativa alla tavolozza dei colori (nella sezione *Color wells*) e di cambiare il risultato ottenuto con la pressione del tasto destro del mouse su uno dei colori visualizzati nella relativa barra. ●



La finestra di dialogo *Customize* è divisa in più schede, ognuna relativa a uno degli aspetti del programma che è possibile personalizzare.



# Parlare su Internet con Microsoft Netmeeting

**Netmeeting è distribuito gratuitamente e disponibile nel sito Internet di Microsoft ([microsoft.com](http://microsoft.com)). Oltre a permettere la comunicazione vocale, consente di condividere applicazioni, aprire canali per lo scambio di messaggi testuali (i cosiddetti Internet relay chat o Irc) e utilizzare una pratica lavagna elettronica per illustrare graficamente le proprie idee.**

Dopo aver completato l'installazione del prodotto, è necessario configurarlo in ogni sua parte per poterlo utilizzare. Scelto il comando *Opzioni* nel menu *Strumenti* viene visualizzata la finestra che permette di inserire le informazioni necessarie. Questa finestra è divisa in quattro schede: *Generale*, *Protocolli*, *Audio* e *Informazioni utente*.

La prima scheda, *Generale*, è divisa in quattro sezioni. La sezione *Generale* comprende tre caselle di controllo: *Mostra l'icona di Microsoft Netmeeting sulla barra delle applicazioni*, se attivata, consente di visualizzare l'icona associata al programma nella barra delle applicazioni di Windows 95, accanto all'orologio; *Ripristina la finestra di Microsoft Netmeeting dopo aver accettato una chiamata* permette di stabilire se nel momento in cui si accetta una chiamata la finestra di Netmeeting deve essere automaticamente ripristinata; *Mostra la descrizione dei comandi* consente di stabilire se sfruttare o no la comoda funzione che permette di visualizzare il

nome del comando quando si lascia il mouse su un pulsante nella barra degli strumenti.

La prima casella di controllo nella sezione *Chiamate in arrivo* consente di avviare Netmeeting ogni volta che si carica il sistema operativo, la seconda permette di specificare se accettare automaticamente tutte le chiamate in arrivo e la terza, se attivata, introduce automaticamente una chiamata in arrivo nel caso si stia già partecipando ad una discussione.

La terza sezione, *Finestra condivisa troppo grande*, contiene tre pulsanti di opzione, che consentono di stabilire le impostazioni per lo scorrimento della finestra dei programmi condivisi. Questa sezione è molto utile nel caso il computer su cui si usa un'applicazione condivisa, che risiede cioè su un'altra postazione remota che partecipa alla discussione, utilizza una risoluzione bassa e il computer su cui risiede fisicamente utilizza una risoluzione maggiore.

La quarta ed ultima sezione di questa scheda riguarda le impostazioni per la ricezione dei file da un sistema remoto. Oltre alle due caselle di controllo che permettono di specificare se si intende abilitare la ricezione dei file inviati in una discussione e se si intende utilizzare la funzione che consente di spedire file agli utenti di Picturetel Liveshare, è presente una casella che permette di indicare la cartella in cui verranno sistemati i file ricevuti. La cartella proposta può essere modificata utilizzando il pulsante *Sfoglia*.

La seconda scheda, *Protocolli*, contiene tutte le informazioni relative ai protocolli da utilizzare per permettere la connessione e la ricezione di chiamate da altri sistemi.

Nella casella di riepilogo *Protocolli* vengono mostrati i protocolli che possono essere utilizzati per effettuare una connessione. Selezionando un protocollo, facendo un clic sopra il nome che lo identifica, viene attivato il pulsante presente sotto alla casella stessa, che permette di modificarne la configurazione. Nella sezione *De-*

## PCOPEN consiglia

### Da fare

► Se si intende utilizzare Netmeeting come programma di scambio di messaggi sulla rete, è possibile posizionare un collegamento nella sezione *Esecuzione automatica* presente nel menu *Avvio*.

### Da non fare

► L'uso indiscriminato degli strumenti messi a disposizione da questo programma in una rete aziendale potrebbe facilmente portare ad un intenso utilizzo delle risorse, causando rallentamenti notevoli. Prima di usare strumenti come la conversazione o la condivisione delle applicazioni, informarsi sul tipo di rete e sulla sua velocità.



**Scegliendo il comando *Esegui chiamata avanzata* nel menu *Chiama*, è possibile specificare l'indirizzo dell'utente da chiamare. Attivando la casella di controllo *Aggiungi a composizione veloce* l'indirizzo specificato sarà reso disponibile nel menu *Composizione veloce*.**

# Parlare su Internet con Microsoft Netmeeting



Il comando Crea composizione veloce consente di creare un collegamento ad un altro computer e posizionarlo sul desktop, attivando la casella di controllo presente nella parte inferiore della finestra.

scrizione viene mostrata, a seconda dello strumento selezionato, una breve descrizione.

La casella di controllo nella parte inferiore sinistra della scheda, *Usa protocolli compatibili con Picturetel Live Share 3.x e precedente*, se selezionata permette di visualizzare la lista dei protocolli per reti Picturetel Live Share all'interno della casella di riepilogo *Protocolli*. Se si intendono contattare utenti che utilizzano questo tipo di protocolli di rete, è necessario selezionarli all'interno della casella di riepilogo *Protocolli*.

La terza scheda, *Audio*, è divisa in tre sezioni: *Generale*, *Compressione* e *Sensibilità del microfono*. La prima contiene due caselle di controllo. La prima, *Audio full duplex*, consente di specificare se sul computer è montata una scheda audio che consente di ricevere e riprodurre file sonori mentre si sta utilizzando il microfono. Generalmente, tutte le schede audio a 16 bit dispongono di questa funzione. Se non si dispone di una scheda audio full duplex, non si potrà parlare mentre si ascoltano altre persone. La seconda, *Presa di controllo automatica*, permette di alzare il volume del microfono quando si parla piano e di abbassarlo quando si parla a voce alta. Grazie a questa funzione è possibile mantenere costante il volume della conversazione. Se sono presenti molti rumori di sottofondo è consigliabile non attivare questa funzione, visto che anche se il volume della conversazione dovesse rimanere costante, quello del microfono verrebbe abbassato o alzato in funzione dell'abbassamento o dell'aumento dei rumori d'ambiente.

Nella seconda sezione, *Compressione*, sono presenti due pulsanti di opzione: il primo consente di fare impostare automaticamente dal programma la compressione dei dati audio in base alla velocità della connessione di cui si dispone; il secondo consente di configurare manualmente tali impostazioni. Attivando il secondo pulsante di opzione diventa disponibile il pulsante *Avanzate*. Premendolo, viene visualizzata la finestra di dialogo *Impostazioni compressione avanzate*, con cui è possibile specificare l'ordine in cui si intendono utilizzare i protocolli di compressione audio.



Se non si desidera ricevere chiamate, è possibile utilizzare la comoda funzione **Non disturbare**, scegliendo il relativo comando posto all'interno del menu *Chiama*.

La terza sezione, *Sensibilità del microfono*, consente di stabilire, selezionando il relativo pulsante di opzione, se usufruire della regolazione automatica o provvedere manualmente ad impostare la sensibilità del microfono, utilizzando l'apposito dispositivo a scorrimento.

La quarta ed ultima scheda, *Informazioni utente*, contiene le informazioni relative all'utente del programma, come il nome, il paese da cui si chiama eccetera. La casella di controllo *Pubblica l'informazione sulla Rubrica di individuazione utenti* consente di trasferire le informazioni immesse al servizio *Usl* (User locator service, servizio di individuazione utenti) e di metterle a disposizione di tutti gli altri utenti di questo servizio.

La casella di controllo *Nome del servizio di individuazione utenti* consente di inserire il nome del computer che fornisce il servizio *Usl* (l'impostazione predefinita è [usl.microsoft.com](http://usl.microsoft.com)). Quando Netmeeting viene avviato, viene effettuata la connessione a tale computer.

Netmeeting è uno strumento molto utile, dato che è possibile sfruttare non solo il protocollo *Tcp/Ip* per la connessione a Internet, ma anche il protocollo di rete *Ipx/Spx*, utilizzato in normali reti aziendali. È quindi possibile utilizzarlo anche per scambiare messaggi vocali in presenza di una rete, ma soprattutto, condividendo le applicazioni, consente di lavorare in più persone contemporaneamente con lo stesso programma. La presenza della lavagna elettronica completa la dotazione di questo programma, utile soprattutto per illustrare graficamente un'idea, proprio come si farebbe con un normalissimo foglio di carta.



La finestra *Impostazioni compressione avanzate* consente di stabilire l'ordine con cui utilizzare i protocolli di compressione audio.

# Internet Explorer più sicuro e multilingue

## Internet Explorer Supportare più lingue



Spesso, durante la navigazione su Internet, vengono visualizzate dal browser pagine che presentano caratteri incomprensibili. Ciò è dovuto al fatto che vengono impiegati set di caratteri relativi a lingue diverse da quella europea (cioè quella installata durante la procedura di setup di Internet Explorer nella versione italiana).

Esistono moduli aggiuntivi che Microsoft distribuisce gratuitamente, sul proprio sito Internet ([microsoft.com](http://microsoft.com)), che una vol-



*Facendo clic nella parte inferiore destra della finestra di Internet Explorer, in prossimità del simbolo che indica la presenza del supporto multilingua, viene visualizzato un menu che permette di selezionare il set di caratteri da utilizzare per una pagina Html.*

ta installati rilevano automaticamente la mappa di caratteri utilizzata in una pagina Html.

Installando, ad esempio, il modulo relativo alla lingua giapponese, quando si punta il programma di navigazione in una pagina che utilizza il set di ca-

atteri giapponesi, sarà visualizzata utilizzando i font appropriati. Anche se per la maggior parte degli utenti ciò non sposterà il problema della comprensione della lingua, può essere divertente, di tanto in tanto, visualizzare queste pagine Web. Si può decidere, con la maggior parte dei moduli, se adottare la selezione automatica del tipo di lingua utilizzata o provvedere manualmente a cambiarla.

## Internet Explorer Scegliere il livello di sicurezza



I browser più recenti permettono di impostare il livello di sicurezza da applicare nell'elaborazione del contenuto attivo delle pagine Web. Con Microsoft Internet Explorer, una volta scelto il comando *Opzioni* nel menu *Visualizza*, è possibile impostare il livello di protezione scegliendo la scheda *Protezione*. Nell'ultima sezione di questa scheda, *Conte-*

nuto attivo, è presente l'apposito pulsante *Livello di sicurezza*.

Premendolo viene visualizzata la finestra di dialogo che permette di utilizzare diverse impostazioni. La prima, *Alto*, consente di ricevere un avvertimento dal sito Web cui si è collegati se esistono problemi di sicurezza (i contenuti attivi che potrebbero causare problemi non vengono scaricati o visualizzati). La seconda, *Medio*, permette comunque di ricevere un messaggio di avvertimento dal sito Web, ma si può scegliere se scaricare o visualizzare il contenuto attivo della pagina. Con la terza, *Nessuno*, non si riceve alcun messaggio di avvertimento e il contenuto attivo della pagina viene comunque scaricato o visualizzato.

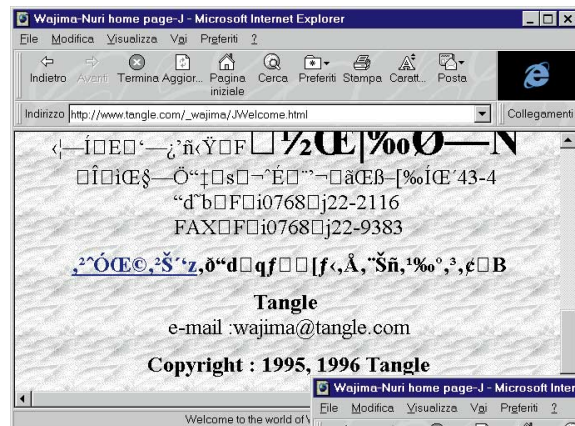
Naturalmente, l'impostazione predefinita e consigliata dal programma è la prima, ma nel caso di utenti esperti o sviluppatori potrebbe rivelarsi limitativa.

## Internet Explorer Collegamenti alle pagine Web



Con Microsoft Internet Explorer è possibile organizzare la lista dei siti preferiti semplicemente: basta scegliere il comando *Organizza preferiti* nel menu *Preferiti*.

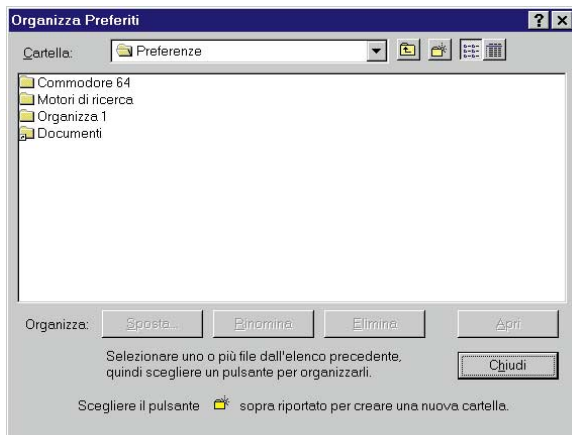
La finestra che viene aperta permette di gestire tutte le informazioni relative ai collegamenti alle pagine Web. Creando diverse cartelle, sarà possibile suddividere gli eventuali collegamenti per tipo. Questo sistema, oltre a permettere di mantenere ordinati i collegamenti presenti, consente di recuperare velocemente il



*Due visualizzazioni diverse della stessa porzione di una pagina Html. Mentre nella prima i caratteri che compongono il testo sono chiaramente visualizzati in modo errato, nella seconda sono utilizzati i caratteri propri della lingua giapponese. Il passaggio da un supporto linguistico a un altro, una volta selezionato quello che si intende utilizzare, viene effettuato senza dover chiudere e riavviare il programma di navigazione.*







La finestra di dialogo **Organizza preferiti** consente di utilizzare criteri personalizzati per organizzare i propri collegamenti alle pagine Web. È possibile creare tutte le cartelle necessarie ad organizzare, per esempio, i siti in base al loro contenuto.

collegamento desiderato. Infatti, se si aggiungono tutti i collegamenti che interessano utilizzando il comando **Aggiungi a preferiti** si otterrà ben presto una lista interminabile di collegamenti e per scegliere quello desiderato si dovranno controllare tutte le voci presenti.

Grazie alla presenza del pulsante che permette di creare nuove cartelle, sarà possibile utilizzare criteri di organizzazione totalmente personalizzati, creando sistemi di menu più o meno nidificati.

## Connessione telefonica Utilizzare il registro delle chiamate



Connessione telefonica, uno degli accessori messi a disposizione da Windows 95, possiede una funzione molto utile. È infatti possibile controllare il traffico gestito dall'apparecchio telefonico a cui il modem è connesso.

Sia che ci si stia collegando ad un sistema re-

moto, sia che si effettui una normale conversazione telefonica, è possibile tenere traccia delle chiamate in entrata e di quelle in uscita.

Una volta avviato il programma, facendo clic con il mouse sull'icona corrispondente nella sezione **Accessori** del menu di **Avvio**, è necessario scegliere il comando **Mostra il registro chiamate**.

Nella finestra che viene visualizzata, **Registro chiamate**, sono presenti le informazioni sul numero chiamato, la data, l'ora di inizio e il tempo totale della telefonata.

Naturalmente, se si vuole effettuare il controllo completo sul traffico di una linea telefonica, è necessario che tanto il personal computer (con **Connessione telefonica** in funzione) quanto il modem siano accessi.

Selezionando il comando **Pro-**

pressione nel menu **Strumenti**, è possibile indicare, in presenza di più modem e linee telefoniche, tutte le informazioni necessarie a controllare il traffico della linea desiderata. Inoltre, è possibile decidere che tutte le richieste di chiamata inoltrate da qualsiasi programma vengano gestite direttamente da **Connessione telefonica**.

Se si desidera ottenere informazioni su tutte le chiamate effettuate, attivando la casella di controllo posta nella parte inferiore della finestra di dialogo, non sarà necessario avviare ogni volta **Connessione telefonica** prima di effettuare una chiamata.

Il comando **Proprietà di composizione** permette di variare le informazioni associate alla località di chiamata e la modalità di composizione (informazioni necessarie per permettere al modem di sfruttare correttamente il tipo di linea telefonica con cui deve interagire). Se si intende tenere il registro



L'accessorio **Connessione telefonica**, fornito con Windows 95, permette di effettuare telefonate per mezzo del Personal Computer. Per inserire il numero da chiamare è possibile usare il tastierino numerico della finestra stessa, oppure utilizzare la comoda funzione di **Composizione veloce**.

delle chiamate in entrata, in uscita o entrambe, è necessario scegliere il comando **Opzioni** nel menu **Strumenti del Registro chiamate**. Nella finestra che viene visualizzata è sufficiente attivare la casella di controllo relativa all'impostazione desiderata.

Grazie a questo semplice accessorio di Windows 95, che sostituisce egregiamente i programmi (solitamente di dominio pubblico) destinati a tale scopo, sarà possibile controllare completamente il traffico di una linea telefonica.

| Registro chiamate            |       |          |          |         |
|------------------------------|-------|----------|----------|---------|
| Modifica Registro chiamate ? |       |          |          |         |
| A:                           |       | 21/12/96 | 21.02    | 1       |
| A:                           |       | 21/12/96 | 20.54    | 1       |
| A:                           |       | 21/12/96 | 01.50    | 1       |
| A:                           |       | 21/12/96 | 00.56    | 5       |
| A:                           |       | 20/12/96 | 22.33    | 2       |
| A:                           |       | 20/12/96 | 22.29    | 2       |
| A:                           |       | 19/12/96 | 23.03    | 1       |
| A:                           | Mamma | 3323788  | 19/12/96 | 22.24 2 |

Il registro delle chiamate è diviso in cinque colonne: la prima contiene il nome associato al numero chiamato, la seconda mostra il numero telefonico, la terza la data, la quarta l'orario e la quinta la durata della connessione.



# Distribuire presentazioni senza usare dischetti

**Microsoft Power Point non è solo uno degli strumenti informatici che hanno rivoluzionato la costruzione di presentazioni, ma rappresenta anche un'innovazione nel modo di distribuire ad altri le presentazioni stesse: niente scambio di dischetti né numerosi collegamenti per mezzo di modem, poiché è sufficiente creare una lista di distribuzione e sfruttare al meglio le possibilità di automatizzazione offerte dal modem e dalla rete locale.**

Questa particolare funzione permette di ottenere diversi vantaggi: il primo, fra tutti, è la possibilità di evitare la creazione di un messaggio di posta elettronica per ognuno dei possibili destinatari (che, nel caso siano numerosi, consente notevoli risparmi in termini di tempo). Inoltre, l'eventuale distribuzione dei documenti su dischetti, oltre ad introdurre tempi di lavorazione decisamente elevati (dovuti proprio alla natura del supporto di memorizzazione), può costituire un costo aggiuntivo, da non sottovalutare nel caso il numero di destinatari sia elevato.

Per definire una lista di distribuzione e procedere nella spedizione della presentazione, è necessario servirsi del comando *Aggiungi lista di distribuzione* nel menu *File*. Viene così aperta la finestra di dialogo *Aggiungi lista di distribuzione*, che permette di impostare le caratteristiche della lista in via di creazione.

Nella parte superiore sinistra della finestra di dialogo viene mostrato il nome dell'utente che sta effettuando

l'operazione di spedizione. La casella di riepilogo *A* serve a visualizzare i nominativi selezionati per la ricezione del messaggio (che contiene la presentazione che si intende spedire). Per aggiungere i nominativi all'interno di questa casella è necessario premere il pulsante *Indirizzo*.

La finestra che viene aperta, *Rubrica*, contiene i nomi precedentemente inseriti nella rubrica di Microsoft Exchange. Naturalmente, è possibile selezionare l'elenco di indirizzi in cui i nominativi sono inseriti. Infatti, Microsoft Exchange consente di definire più insiemi di indirizzi, rendendo possibile la loro organizzazione in basi a criteri del tutto personalizzati.

Una volta selezionato l'elenco di indirizzi da cui trarre le informazioni sui destinatari, i nominativi che ne fanno parte vengono visualizzati nella parte sinistra della finestra. La parte destra, che all'inizio risulta vuota, serve ad indicare i destinatari del messaggio in via di composizione.

Per aggiungere un destinatario, è necessario selezionarne il nome e premere il pulsante *A->*, presente nella parte centrale della finestra (o, più velocemente, farvi un doppio clic sopra).

Il pulsante *Nuovo* può essere utilizzato per inserire nella rubrica nuovi nominativi, specificandone il tipo (si può scegliere tra *Microsoft Mail*, *Indirizzo Internet* e altri). Il tipo di indirizzo che si desidera inserire è necessario per permettere al sistema operativo di utilizzare automaticamente gli strumenti idonei a stabilire una connessione.

Nel caso si specifichi un indirizzo Internet, quando gli si invierà un messaggio verrà stabilita automaticamente la connessione con il fornitore di servizi Internet e il programma necessario a spedire e ricevere messaggi di posta elettronica verrà automaticamente avviato. Il pulsante *Proprietà* permette di visualizzare le caratteristiche del nominativo selezionato.

Dopo aver aggiunto tutti i nominativi necessari, bisogna premere il pulsante *OK*. Il controllo passa nuovamente alla finestra di dialogo *Definisci lista di distribuzione*. È possibile notare che di fianco alla casella di rie-

**PCOPEN**  
consiglia

## Da fare

► Per poter utilizzare le liste di distribuzione in Power Point è necessario che Microsoft Exchange sia correttamente installato e configurato. Questo permetterà di utilizzare gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dal sistema operativo.

## Da non fare

► È consigliabile inserire sempre un messaggio o una descrizione al messaggio spedito. Molto spesso, infatti, i messaggi anonimi o che non riportano alcuna descrizione del contenuto non vengono letti.



La finestra di dialogo *Aggiungi lista di distribuzione*, oltre a consentire di definire i destinatari, permette di allegare un messaggio.

## Distribuire presentazioni senza usare dischetti

pilogo (in cui sono stati inseriti i nominativi selezionati) è apparsa la voce *Sposta*. Utilizzando i pulsanti presenti sopra e sotto questa voce, è possibile stabilire l'ordine di spedizione della presentazione: il nominativo presente nella parte superiore della casella di riepilogo sarà il primo a ricevere il messaggio.

Se si è commesso un errore nell'inserimento dei nominativi, è possibile eliminarli selezionandoli e premendo il pulsante *Remove*, posto accanto al pulsante *Indirizzi*. La casella di testo *Oggetto* offre lo spazio necessario per inserire un piccolo commento al messaggio che permetta di identificarne il contenuto. Questo spazio può essere utilizzato, ad esempio, per inserire il titolo della presentazione stessa.

È anche possibile allegare un messaggio alla presentazione: la casella di testo *Testo del messaggio* offre tutto lo spazio necessario. Il testo può essere della dimensione desiderata, dato che è presente il dispositivo che permette lo scorrimento del testo (nella parte destra della casella di testo).

Power Point offre anche la possibilità di decidere il metodo da utilizzare per la spedizione dei messaggi. Nella sezione *Invia ai destinatari* sono presenti, infatti, due pulsanti di opzione. Il primo consente di spedire la presentazione utilizzando l'ordine specificato nell'elenco creato precedentemente, il secondo permette la spedizione contemporanea a tutti i destinatari. Naturalmente, nel caso si desideri utilizzare il secondo metodo, risulta del tutto superflua l'organizzazione dei nomi dei destinatari.

Nella parte inferiore destra della finestra sono inoltre presenti le caselle di controllo *Rispedisci al mittente* e *Stato distribuzione*. Attivando la prima è possibile sfruttare la funzione che permette di rispedire al mittente il messaggio inviato dopo che l'ultimo destinatario lo ha ricevuto.

Grazie a questa funzione, simile alla notifica di ricezione dei messaggi spediti utilizzando Microsoft Exchange, è possibile conoscere l'esito dell'operazione (se la presentazione non fosse ricevuta correttamente, qualche problema ha determinato la mancata ricezione



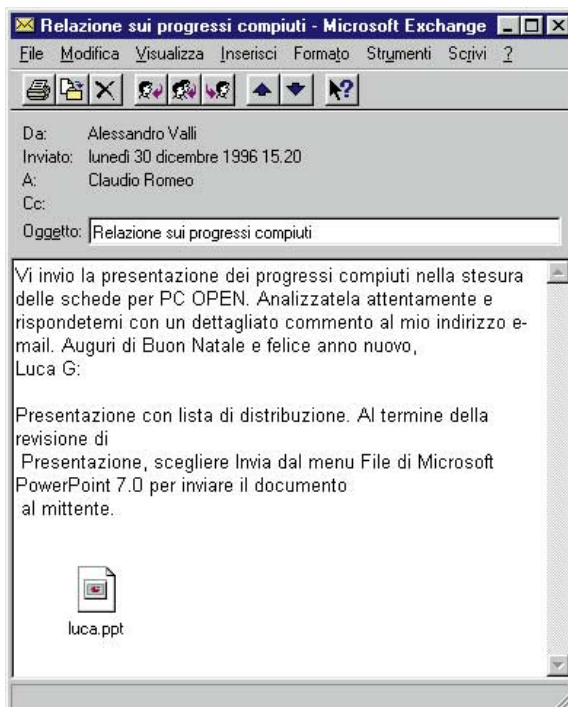
Premendo il pulsante *Proprietà* nella finestra di dialogo *Rubrica*, è possibile visualizzare le informazioni relative al nominativo scelto.



Per essere sicuri della spedizione e ricezione della presentazione è possibile attivare le caselle di controllo presenti nella parte inferiore destra della finestra di dialogo *Aggiungi lista di distribuzione*. In caso si verificasse un problema, sarebbe estremamente semplice risalire alla causa.

del messaggio da uno o più destinatari). La seconda casella di controllo permette di inviare al mittente un messaggio ogni volta che un utente ha ricevuto la presentazione. In questo modo è possibile tenere traccia delle spedizioni e dei tempi impiegati per effettuarle. Questi due strumenti consentono quindi un alto grado di controllo sulle operazioni effettuate, rendendo praticamente impossibile la mancata ricezione del messaggio da parte di uno dei destinatari.

Nella parte superiore sinistra della finestra sono presenti quattro pulsanti: il primo, *Aggiungi lista*, permette di aggiungere la lista di distribuzione alla presentazione attiva; il secondo, *Annulla*, consente di tornare alla finestra di Power Point senza aggiungere la lista di distribuzione definita; il terzo, *Invia*, serve naturalmente ad inviare la presentazione ai destinatari selezionati; la quarta, *Cancella*, consente di eliminare sia la lista di distribuzione che i destinatari.



La presentazione è stata ricevuta. Oltre al relativo file è possibile notare la presenza del messaggio inserito.

# Presentazioni in bianco e nero

## Power Point Comandi rapidi



Una volta creato un oggetto all'interno di una diapositiva è possibile modificarne le proprietà facendovi clic sopra con il pulsante destro del mouse. Nel menu di scelta rapida che appare è possibile

scegliere la modifica da effettuare. Per spostare un oggetto da una posizione all'altra della diapositiva è sufficiente premere una volta il pulsante sinistro del mouse e, una volta apparse le maniglie dell'oggetto, trascinarlo fino al punto desiderato.

Esiste però un secondo metodo, che può risultare più preciso di quello pre-

cedente: facendo clic con il pulsante destro del mouse in prossimità dell'oggetto desiderato e, senza rilasciare il pulsante, trascinandolo fino al punto desiderato, quando viene rilasciato il pulsante del mouse appare un menu di scelta rapida. Al suo interno sono presenti i comandi *Sposta qui*, *Copia qui*, *Sposta speciale*, *Copia speciale* e *Annulla*.

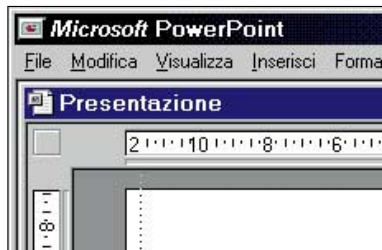
Il primo comando permette di spostare l'oggetto selezionato nel punto in cui si rilascia il pulsante destro del mouse. Il secondo consente di copiare l'oggetto nel punto indicato lasciando visualizzato anche l'oggetto originale, mentre il terzo comando

consente di vedere la finestra di dialogo *Incolla speciale*, nel cui interno si deve specificare se l'elemento selezionato deve essere trattato come un oggetto Power Point o come una normale immagine (scegliendo la voce desiderata nella casella *Come*). Il comando successivo permette di visualizzare la finestra di dialogo *Copia speciale*, molto simile alla precedente ma relativa alla funzione *Copia*. Infine, *Annulla* permette di annullare l'operazione, mantenendo invariata la diapositiva.

## Power Point Visualizzare le diapositive in bianco e nero



Microsoft Power Point dispone di una funzione che



*Dopo aver selezionato un oggetto con il tasto destro del mouse e averlo trascinato nella posizione desiderata, appare il menu di scelta rapida.*

permette di visualizzare le diapositive in toni di grigio. Questa caratteristica diventa molto utile quando si vuole ottenere molto velocemente, ad esempio, un'idea della resa in stampa su una stampante in

bianco e nero. La differenza tra questa comoda funzione e *Anteprima di stampa* sta proprio nel fatto che la seconda permette di avere un'idea della disposizione degli oggetti sul foglio, ma non permette di

accorgersi di eventuali conflitti cromatici, dato che i colori vengono comunque mostrati anche se la stampante utilizzata non è in grado di riprodurli.

Una volta visualizzata la diapositiva desiderata è necessario scegliere il comando *Bianco e nero* nel menu *Visualizza*.

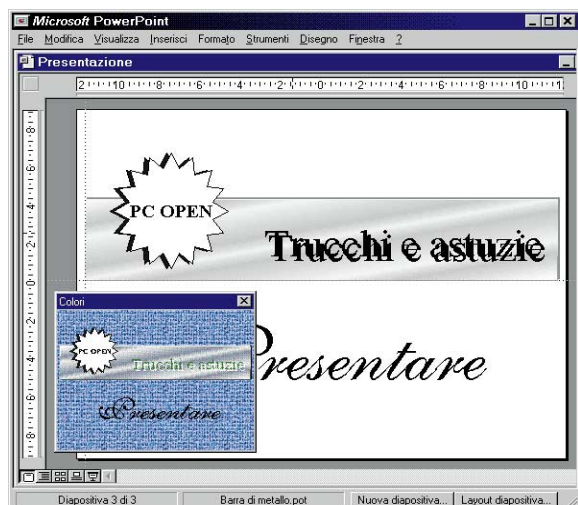
La diapositiva selezionata viene così visualizzata in toni di grigio. È anche possibile utilizzare la funzione *Miniatura diapositiva*, selezionabile sempre nel menu *Visualizza*. Grazie a questa funzione è possibile controllare anche la versione a colori.

apposito per permettere la rotazione degli oggetti. È possibile utilizzarlo visualizzando la barra degli strumenti *Disegno*.

Per ruotare un oggetto è necessario, prima di tutto, selezionarlo (facendovi un clic sopra con il mouse). Una volta apparse le maniglie (che indicano che l'operazione di selezione ha avuto successo), è necessario scegliere il pulsante relativo allo strumento *Rotazione*.

Le maniglie, che sono dotate del classico aspetto di piccoli quadrati bianchi, assumeranno la forma di circonferenze di colore verde. Facendovi un clic sopra e trascinando il mouse fino al punto desiderato, sarà possibile ruotare l'oggetto.

Quando l'entità della rotazione risulterà soddisfacente si potrà rilasciare il pulsante del mouse e l'oggetto assumerà infine l'inclinazione desiderata. ●



Il comando *Bianco e nero* consente di ottenere una visualizzazione molto simile al risultato ottenuto inviando la diapositiva ad una stampante in bianco e nero.

## Power Point Rotazione degli oggetti



Microsoft Power Point dispone di uno strumento