



Word

Personalizzare la barra degli strumenti

Le icone che compongono la barra degli strumenti di Word sono standard, scelte con criteri statistici fra quelle che solitamente vengono utilizzate nel corso della stesura di un documento tradizionale. A seconda del tipo di documenti

con cui siamo abituati a lavorare, però, può essere conveniente disporre di barre dalla composizione personalizzata.

Ecco come procedere per preparare una o più set contenenti le icone che meglio si adattano al nostro lavoro. Aprire il

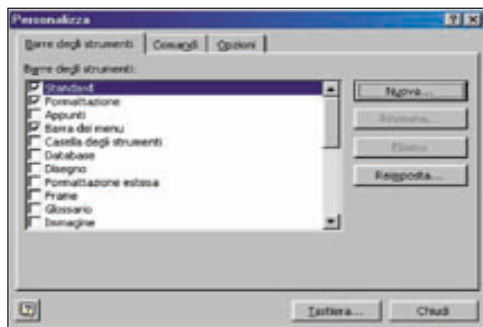
menu *Strumenti*, selezionare *Personalizza*, e nella maschera a schede che viene visualizzata fare clic sulla etichetta della scheda *Barre degli strumenti*. Premere il pulsante *Nuova*, e nel box cui si accede inserire nella casella *Nome* quello che si vuole assegnare alla nuova barra strumenti (per default viene proposta la denominazione *Personalizzata n*, dove *n* è un numero progressivo).

Aprire l'elenco a discesa associato alla casella *Rendi la barra disponibile in* e fare clic sul nome del foglio stile o su quello del file cui si vuole associare la barra. Optando per il foglio stile *Normal.dot* la barra verrà visualizzata in ogni nuovo documento che viene aperto. Premere il pulsante *Ok*. Così facendo la nuova barra (per il momento ancora vuota) viene aggiunta all'elenco ospitato nella finestra *Barre strumenti* della scheda omonima. Contemporaneamente, nell'area di lavoro viene visualizzato un quadratino che rappresenta fisicamente la barra da riempire. Accedere alla scheda *Comandi*, e nell'elenco *Categorie* selezionare quella dalla quale si vogliono prelevare le icone

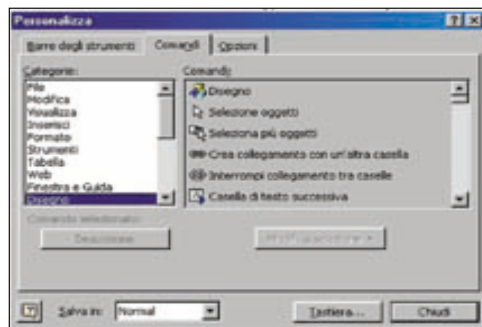
per costruire la nostra barra (le icone possono essere prese anche da più categorie).

Nella finestra affiancata vengono visualizzate le miniature di tutte le icone appartenenti alla categoria selezionata. Fare clic su una icona, e te-

nendo premuto il tasto del mouse trascinarla (quindi rilasciarla) sul quadratino rappresentativo della nuova barra strumenti. Completata la composizione della barra premere il pulsante *Chiudi* per concludere la procedura. A questo punto, se apriamo il menu *Visualizza* e selezioniamo la voce *Barre strumenti*, nel corrispondente sottomenu vi vedremo inserito il nome della nuova barra. Il riferimento figura spuntato perché al momento la barra è ancora presente nell'area di lavoro. ●



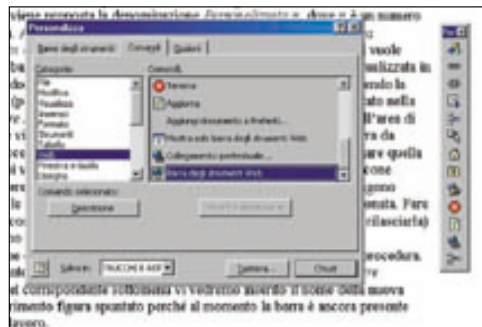
▲ La maschera di personalizzazione



▲ La scheda comandi



▲ Il box per denominare la barra

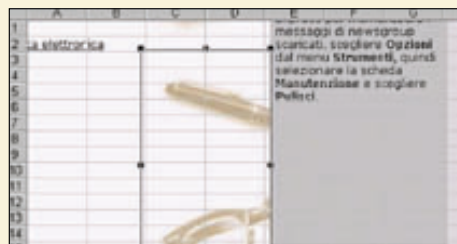


▲ La barra personalizzata

Excel: Inserire uno sfondo nel foglio di lavoro

Se vogliamo imbellire i nostri modelli presentando i dati su uno sfondo accattivante che ne propizi l'interpretazione (o che sia quantomeno in sintonia con la natura di quanto presentato) possiamo farlo in quattro e quattro otto. Bisogna solo disporre del file corrispondente all'immagine che si vuole utilizzare. Aprire il menu *Formato*, selezionare la voce *Foglio*, e nel corrispondente sottomenu optare per *Sfondo*. Così facendo viene aperta una maschera nella quale si seleziona il nome del file corrispondente allo sfondo da inserire. Premere *Ok* per concludere la procedura. Per eliminare lo sfondo selezionare una zona qualsiasi di esso, aprire il menu *Formato*, selezionare la voce *Foglio*, e nel corrispondente sottomenu optare per *Elimina sfondo*.

▶ Lo sfondo inserito nel foglio di lavoro





Paint Shop Pro

Scegliere le opzioni di salvataggio

Quando si salva un'immagine, solitamente ci si limita ad attivare la tradizionale procedura senza preoccuparsi di indagare su come viene eseguita questa operazione.

Diciamo subito che i parametri operativi stan-

file, prenderemo in considerazione due gettonatissimi formati: il *.jpeg* e il *.gif*, entrambi utilizzati nell'ambito di Internet.

Ecco come procedere. Lanciare la procedura di salvataggio, e nella maschera che viene visualizzata

fra *Standard encoding* e *Progressive encoding*. Optando per *Standard encoding*, quando l'immagine viene visualizzata in una pagina Web il suo display ha luogo dall'alto verso il basso mantenendo la risoluzione originale.

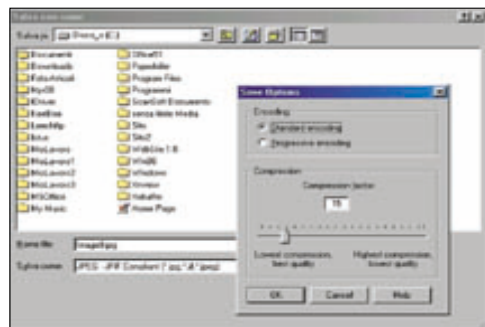
Se, invece, si attiva l'opzione *Progressive encoding*, l'immagine viene dapprima visualizzata in bassa risoluzione e solo a download concluso viene mostrata nella risoluzione originale. E veniamo alla specifica del fattore di compressione, estremamente importante perché coinvolge la qualità dell'immagine e le dimensioni del corrispondente file.

È appena il caso di ricordare che optando per bassi fattori di compressione la qualità è buona ma le dimensioni dei corrispondenti file sono piuttosto consistenti, e viceversa. Il parametro default definisce un fattore di compressione del 15 per cento, che premia decisamente la qualità dell'immagine.

E veniamo alle opzioni di salvataggio relative al formato *.gif*. La procedura per accedere alla maschera opzioni è quella che abbiamo descritto.

I parametri da impostare sono due: *versione del formato* e *interlacciamento*.

Per quanto riguarda la versione si può scegliere fra quella più recente (89a), e una più datata (87a), mentre se si opta per l'*interlacciamento* si ottiene un effetto simile a quello descritto per il parametro *Progressive encoding* relativamente al formato *.jpeg*.



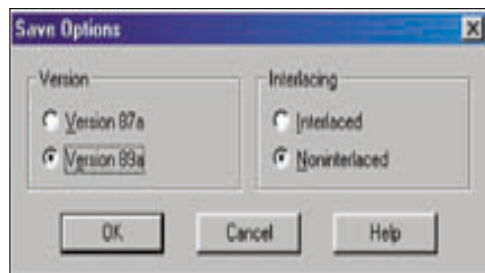
▲ Le opzioni di salvataggio dei file *.jpeg*

dard del salvataggio sono impostati in modo da dare risultati mediamente soddisfacenti nella maggior parte delle situazioni, ma mettere il naso dietro le quinte per rendersi conto di quello che succede in background, decisamente non guasta. Anzi, in certi casi impostare nuovi parametri può diventare obbligatorio.

Dal momento che le possibili opzioni di salvataggio dipendono dal formato in cui si salva il

file, selezioniamo il formato in cui salvare il file selezionandolo nell'elenco a discesa associato alla casella *Salva come*.

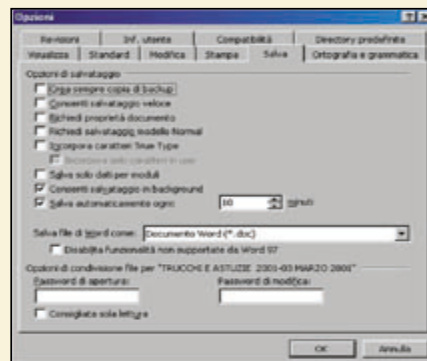
Nella fattispecie, evidenziare il *.jpeg*, quindi fare clic sul pulsante *Opzioni*. Viene così visualizzata la maschera che gestisce queste ultime, dove abbiamo la possibilità di specificare la modalità di codifica dell'immagine e il fattore di compressione. Per quanto riguarda il primo parametro si può scegliere



▲ Le opzioni di salvataggio dei file *.gif*

Word: non voglio il backup...

Word, quando si salva un documento, crea prudentemente una copia di sicurezza che porta lo stesso nome del file originale e presenta il suffisso *Backup di*. Chi non ritiene necessario avvalersi di questa possibilità e vi vede solo lo svantaggio di affollare il proprio disco fisso, può impostare il programma in modo che tale copia non venga eseguita. Aprire il menu *Strumenti* e selezionare la voce *Opzioni*. Nella maschera a schede che viene visualizzata accedere a quella denominata *Salva*. Togliere la spunta dalla casella *Crea sempre copia di backup*.



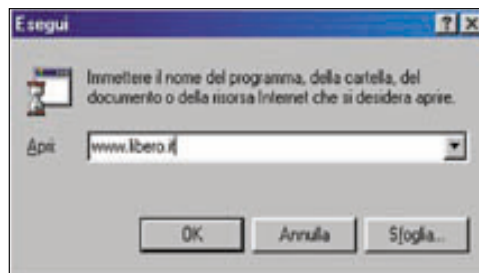
Internet Explorer

Accedere velocemente a una pagina web

Se volete aprire velocemente una pagina Web senza nemmeno lanciare in precedenza il navigatore, potete creare un collegamento sulla scrivania. Ecco come procedere. Raggiungere la pagina desiderata, quindi fare clic destro in un suo qualsiasi punto.

Così facendo viene aperto un menu in cui si seleziona la voce *Crea collegamento*.

Un box contestualmente aperto ci informa che il collegamento verrà creato sul desktop. Premere il pulsante *Ok* per rendere esecutiva l'operazione. Un altro metodo consiste nell'aprire il menu *Esegui* e digitare l'indirizzo del sito nella casella *Apri* del box che viene visualizzato. Premere il pulsante *Ok* per lanciare Explorer ed accedere al sito.



▲ Digitare l'indirizzo del sito, nella casella *Apri*



Linux

Come trovare subito file o cartelle con Kde

Capita spesso di dover utilizzare un file o una cartella delle quali non riusciamo più a ricordarci la posizione nella quale è stata memorizzata sul disco fisso del computer. In tutti questi casi risultano utilissimi i programmi di ricerca.

Il Kde ci mette a disposizione un'utilità che permette di effettuare ricerche, anche molto dettagliate, di file, cartelle e altri tipi di dati. Questo programma si chiama Kfind e può essere lanciato semplicemente dalla linea di comando oppure dal menu K, recan-

dosi in *Applicazioni, File tools, Find Files*.

Kfind ci presenta tre schede principali: all'interno della prima è possibile specificare il nome (anche parziale) del file o della cartella che vogliamo cercare, il nome della directory da cui fare partire la ricerca e se vogliamo estenderla anche ad eventuali sottodirectory.

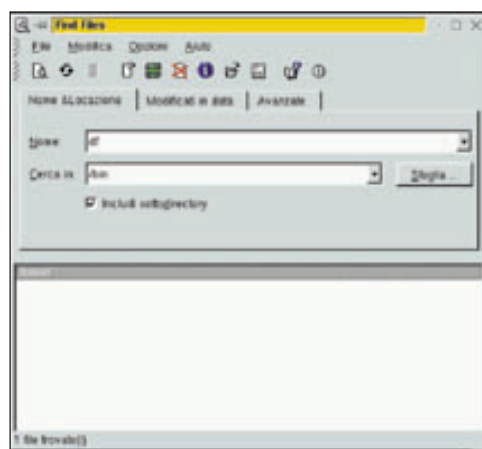
Se ve ne è la necessità, invece che limitarci a queste semplici informazioni possiamo specificare ulteriori criteri di ricerca nella seconda scheda, che ci consente

di inserire un intervallo di tempo all'interno del quale i file devono essere stati creati o modificati. Infine, nella terza scheda possiamo specificare il tipo di file che vogliamo cercare, delle eventuali parti di testo che debbono essere presenti all'interno del file e dei criteri sulla dimensione del file stesso.

Una volta impostati i criteri possiamo avviare la ricerca facendo clic sul pulsante *Inizia ricerca*, oppure selezionando *Inizia ricerca* dal menu file o ancora usando la combinazione di tasti

Ctrl+F. Quando Kfind trova dei file che rispondono ai criteri da noi immessi ne visualizza il nome ed il percorso completo in una zona sottostante le tre schede che si apre in modo automatico. A questo punto pos-

siamo effettuare delle semplici operazioni sul file selezionato, come ad esempio aprire il file, aggiungerlo ad un archivio, cancellarlo, visualizzarne le proprietà, aprire la cartella che contiene il file ed altro ancora. ●



La ricerca del comando **df** all'interno della directory **/bin** con il programma **Kfind**

Linux

Come cercare i file dalla linea di comando con Find

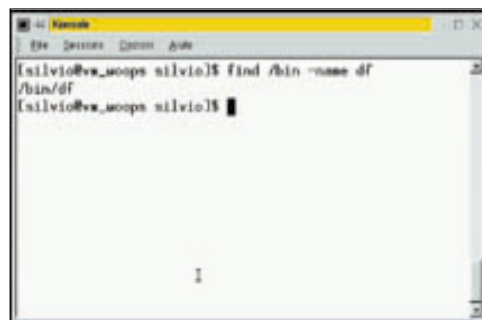
Se siete abituati a lavorare con la linea di comando può essere comodo effettuare le ricerche direttamente all'interno della shell, senza dovere ricorrere ad una utilità grafica esterna. A questo scopo Linux mette a disposizione il programma Find, che vi permette di ricercare dei file all'interno di una gerarchia di directory.

Il programma Find accetta come parametri il percorso a partire dal quale effettuare la ricerca (se non viene specificato

si assume come default la directory corrente) e una espressione che in pratica specifica i criteri di ricerca.

Il caso più comune è costituito da quando si desidera specificare all'interno dell'espressione solamente il nome del file; ad esempio con il comando `find /bin -name df` si dice a Find di cercare all'interno della directory **/bin** un file che si chiama **df**. Come comportamento standard Find stampa l'elenco dei file che rispondono ai cri-

teri immessi. Le espressioni accettate da Find possono essere anche molto complesse e arrivare a specificare criteri di ricerca molto dettagliati; inoltre è possibile modificare il comportamento standard del programma (ovvero l'azione intrapresa nel caso in cui venga trovato un file). Per avere un'idea dei comandi accettati da Find potete immettere il comando `find -help`; per una documentazione completa usate il manuale in linea (*man find*). ●

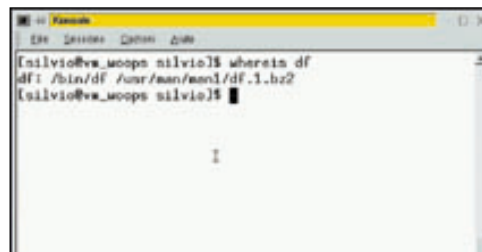


La stessa ricerca effettuata dalla linea di comando con **Find**

Linux: recuperare la posizione dei comandi con Whereis

Se sappiamo già che il file che vogliamo cercare non è un semplice file di dati, ma un file eseguibile, che può essere utilizzato come comando all'interno del sistema, possiamo utilizzare un'utilità specifica, Whereis che ci permette appunto di localizzare un file eseguibile ed eventualmente, qualora fossero disponibili, anche il corrispondente file sorgente e il file contenente le pagine del manuale.

Nella sua forma più semplice Whereis può essere utilizzato semplicemente specificando il nome del comando che si desidera cercare: in questo caso la ricerca verrà effettuata in tutte le directory presenti nel path di sistema. Ovviamente Whereis accetta alcuni parametri che ne possono modificare il comportamento. Come sempre per una spiegazione completa potete consultare le pagine del manuale (*man whereis*).



La ricerca di un comando può essere effettuata anche con **Whereis**; in questo caso ci viene segnalata anche la posizione delle pagine del manuale