



Obiettivi delle conoscenze

- Le caratteristiche dell'interfaccia grafica dell'ambiente Windows
- Gli strumenti per la personalizzazione dell'ambiente operativo
- Gli strumenti e le modalità per l'uso della Guida in linea
- Le modalità per la gestione dei file e delle cartelle

Obiettivi delle competenze

- Come svolgere le operazioni per la personalizzazione dell'ambiente Windows
- Utilizzare la Guida in linea
- Eseguire le principali operazioni per la gestione di file e cartelle

Costruisci la tua conoscenza

Sicurezza in rete

Leggi il testo informativo che riguarda la sicurezza personale in rete. Condividi le tue riflessioni con i compagni. Visita il sito indicato e scarica informazioni e consigli utili che riguardano i pericoli di Internet e della comunicazione virtuale. Elabora quindi un testo da aggiungere al tuo e-book (nomina il file: **Sicurezza_in_rete.doc**).

crea il tuo



Unità 4

Ambiente Sistema operativo

Introduzione

Per far funzionare un computer bisogna che sia installato un sistema operativo, ossia quell'insieme di software necessari per avviarlo e utilizzarlo secondo le esigenze richieste.

Il sistema operativo Microsoft Windows, attualmente presente sul mercato nelle versioni 7, Vista e XP, è così chiamato per la sua interfaccia grafica caratterizzata da finestre, icone, pulsanti che comunicano in modo intuitivo e semplice le funzioni dei vari strumenti e applicazioni, facilitando l'utilizzo del computer e di molte potenzialità anche per gli utenti non molto esperti.

In questo Modulo sono illustrati il funzionamento e le modalità di utilizzo del sistema operativo Windows 7; si fa riferimento tuttavia anche a Windows Vista, ancora ampiamente utilizzato nei laboratori informatici delle scuole. Si presentano finestre, procedure operative e informazioni di Windows Vista solo qualora vi siano nette differenze tra le due versioni.

I sistemi operativi Windows Vista e 7

1 L'interfaccia di Windows

All'accensione del computer, eseguiti i controlli da parte dei software residenti nella **E ecdl** 2.1.3.1 memoria ROM (firmware), viene caricato il sistema operativo Windows.

Il desktop

Lezione

Terminata questa operazione, compare a video una schermata detta desktop, o scrivania digitale, che costituisce l'interfaccia grafica (GUI) utile per comunicare e interagire con il computer e quindi per svolgere le attività richieste.

Sul desktop vengono visualizzati oggetti e icone che variano da computer a computer:

- il pulsante Start;
- la barra di avvio veloce;
- la barra delle applicazioni;
- l'area di notifica;

Il Cestino è un'icona

del sistema operativo.

di un elemento

- la barra della lingua;
- icone di programmi, di cartelle, di file di dati, di collegamento, di dispositivi.

Icona di collegamento

a un programma.



GUI, Graphical User Interface, è l'interfaccia grafica che caratterizza i diversi sistemi operativi e che può essere modificata per personalizzare l'ambiente di lavoro. Essa si presenta user-friendly, ossia con una grafica gradevole e di utilizzo semplice e intuitivo.

OSSER

Il desktop di Windows 7

Icona oggetti, gadget visualizzati per personalizzare la scrivania di lavoro: Calendario, Orologio, Meteo, Windows Media Center, barra Smart Board per l'utilizzo della LIM (lavagna interattiva multimediale).



PROVA TU

Personalizzare il desktop

Il desktop può essere personalizzato modificando **temi** e **sfondi**, impostando uno **screen saver**, aggiungendo **gadget**, modificando la **risoluzione dello schermo** e/o la **visualizzazione** delle icone presenti. Per aprire il seguente menu occorre fare clic col tasto destro del mouse in un punto vuoto dello schermo.

	M	Catalyst(TM) Control Center		
Personalizzazione desktop di Windows 7		Visualizza Ordina per Aggiorna) 	Uno Screen Saver è costituito da un'immagine o da un motivo
		Incolla Incolla collegamento Annulla Elimina	CTRL+Z	animato, che viene visualizzato quando non si utilizza il mouse o la tastiera per un determinato periodo di tempo. Gli screen saver venivano originariamente utilizzati per evitare il danneggiamento
		Nuovo	•	dei monitor monocromatici, mentre attualmente rappresentano soprattutto
	<u>s</u>	Risoluzione dello schermo Gadget		un modo per personalizzare il computer o per migliorarne il livello di sicurezza mediante l'utilizzo di una password
	2	Personalizza		di protezione.
PROVA TU				

- 1. VISUALIZZA LE ICONE sul desktop, scegliendo l'opzione Icone grandi. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
- 2. ORDINA LE ICONE sul desktop, scegliendo l'opzione Nome. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
- 3. MODIFICA LO SFONDO del desktop, scegliendo un'opzione a tuo piacere. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
- 4. MODIFICA LO SCREEN SAVER del desktop, scegliendo un'opzione a tuo piacere. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
- 5. AGGIUNGI 4 GADGET sul desktop, scegliendoli a tuo piacere. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
- 6. MODIFICA LA CONFIGURAZIONE DELLO SCHERMO, scegliendo l'opzione 600 · 800. Trascrivi gli effetti che la nuova impostazione ha dato sugli elementi presenti sul desktop. Poi ripristina le impostazioni iniziali.

7. Scegli NUOVO e individua a cosa serve questo comando. Trascrivi qui sotto le opzioni disponibili visualizzate in elenco:

		Visualizza Ordina per Aggiorna	•	 VISUALIZZA LE ICONE sul desktop, scegliendo l'opzione Icone grandi. Poi ripristina le impostazioni iniziali. ORDINA LE ICONE sul desktop,
Personalizzazione desktop di Windows Vista		Incolla Incolla collegamento		 scegliendo l'opzione Nome. Poi ripristina le impostazioni iniziali. 3. MODIFICA LO SFONDO del desktop, scegliendo un'opzione a tuo piacere. Poi ripristina le impostazioni iniziali.
		Pannello di controllo NVIDIA		Nel comando Personalizza si trovano
		Nuovo	•	tutti gli strumenti per modificare il tema, impostare lo screen saver, modificare
	5	Personalizza 🔴		la risoluzione dello schermo.

E ecdl 2.1.2.2

💿 🌣 🗲 🗲 🕑 🔿 Ambiente Sistema operativo

UNITÀ 4

Il menu di Avvio di Windows 7	Microsoft Word 2010	. 22	
	Microsoft PowerPoint 2010	Maria Grazia	
n questa sezione sono visualizzati	Strumento di cattura	Documenti	
programmi utilizzati più requentemente e di recente.	Paint	Immagini •	
a freccetta a lato indica che i apre un ulteriore elenco	FastStone Capture	Musica	In questo elenco sono visualizza
i opzioni disponibili.	Attività iniziali	Giochi	le funzionalità e le cartelle di più frequente utilizzo.
	Windows Media Center	Computer	Nel Pannello di controllo si trova i comandi per la configurazione
	Calcolatrice	Dispositivi e stampanti	del computer. Nella <mark>Guida e supporto tecnico</mark>
	Sticky Notes	Programmi predefiniti	si trova un manuale digitale che fornisce informazioni teorich
	Recovery Manager	Guida e supporto tecnico	e procedure operative, a cui l'ute può chiedere aiuto in caso di neo
	🝘 Navigazione online		
, Shaha <mark>kasasay</mark>	 Tutti i programmi 		
utti i programmi a selezione di questo comando	Cerca programmi e file	Arresta il sistema D Cambia utente	Spegnere IL COMPUTER Se non si vuole spegnere
isualizza tutti i programmi		Disconnetti	definitivamente il computer, ossia Arresta il sistema.
Esecuzione automatica		Riavvia il sistema	vi sono varie opzioni disponit Cambia utente, Disconnetti,
FreeMind Ginchi		Sospendi	Blocca, Riavvia il sistema, Sospendi, Ibernazione
Google Earth HP	PROVA TU	IDEMAZIONE	
LightScribe Direct Disc Labeling Manutenzione Microsoft Office Microsoft Access 2010 ⁴⁰ Microsoft Excel 2010 Microsoft Excel 2010	 Nel menu di avvio, fai clic co Verifica il sistema operativ 	ol tasto destro del mouse su o installato nel tuo compu	"Computer" e scegli la voce "Proprie ter e trascrivilo:
Microsoft Outlook 2010 Microsoft Outlook 2010 Microsoft PowerPoint 2010 Microsoft PowerPoint 2010 Microsoft Word 2010	2. Attiva i comandi, visualizza Computer, Pannello di cont	le finestre e osservane il rollo, Guida e Supporto te	contenuto: cnico, Documenti.
Strumenti di Microsoft Office 2010 Microsoft Silverlight Microsoft Works Mouse Microsoft Mozilla Firefox OpenOffice.org 3.2	 Trascrivi i programmi dispo 	pnibili per Microsoft Office	Σ
1 Indietro			
Cerca programmi e file	Trascrivi i programmi dispo	onibili in Accessori :	

H

La barra delle applicazioni

La barra delle applicazioni normalmente occupa la parte inferiore del desktop; su di essa sono visualizzati, oltre alla **barra di avvio veloce**, alla **barra della lingua** e all'**area di notifica**, gli applicativi in uso e i file aperti e ridotti a icona.

Per passare tra le varie sessioni operative aperte è sufficiente selezionare le icone con un clic del mouse; lo sfioramento del mouse sui file ridotti a icona ne mostra una miniatura, facilitandone l'individuazione.



La **barra delle applicazioni di Windows Vista** ha la medesima struttura di quella di Windows 7. Non vi sono sostanziali differenze, se non nell'aspetto di alcune icone e nella grafica.

ECDL 2.1.2.3

🔾 🔾 🧲 🗲 🌔 🕀 Ambiente Sistema operativo

2 Icone e finestre sul desktop

Il desktop rappresenta l'area di lavoro in cui l'utente colloca le icone e gli oggetti a lui utili per svolgere la sua attività al computer, quindi è intuibile che il desktop di un utente è sicuramente diverso da quello di un altro, almeno per il numero e il tipo di elementi visualizzati.

Le icone

E ecdl 2.1.3.1

L'icona è una piccola immagine che rappresenta un file, una cartella, un programma o un altro oggetto. Esistono diverse tipologie di icona, a seconda di ciò che rappresentano:



e l'attivazione dell'applicativo.

Creare un'icona di collegamento sul desktop

Notebook 10



ECDL 2.1.3.3

Creare l'icona di collegamento di un file di dati Selezionare il file e fare clic con il tasto destro del mouse per visualizzare il menu contestuale; scegliere Invia a e, dall'elenco che viene visualizzato, selezionare Desktop (crea collegamento).



ICONE E MOUSE

Per interagire con un'icona serve l'uso del mouse. Un clic con il tasto sinistro seleziona l'icona; un doppio clic con il tasto sinistro apre l'applicazione che ha creato l'icona per intervenire con le modifiche; un *clic* con il tasto destro visualizza un menu contestuale con una serie di opzioni attinenti alla situazione specifica.

osserva

la seconda identifica il collegamento dal desktop (presenta infatti la freccetta tipica del collegamento).

Le finestre

E ecdl 2.1.4.1 e 2.1.4.2

In Windows si definisce **finestra** quella **parte dello schermo nella quale è possibile eseguire programmi e immettere dati**; essa è attivata tramite doppio clic su un'icona o applicazione.

Barra dell'indirizzo

Visualizza il percorso (*path*) per accedere al file o cartella.

Casella cerca

Per cercare un file, cartella o programma installato nel computer.

MULTITASKING

Windows è un sistema operativo (SO) multitasking, che permette di utilizzare più applicativi contemporaneamente, operando su finestre aperte sul desktop. Per sfruttare al meglio questa caratteristica di Windows i computer dovrebbero essere dotati di una memoria RAM capiente e di una CPU potente.

osserva

WINDOWS

In inglese significa "finestre".



Rispettivamente, Riduce a icona, Ripristina giù, Chiude la finestra. unità 4

Il Pannello di controllo Cect. 2.1.2.4 Dal pulsante Start puoi accedere al Pannello di controllo; nella sua finestra sono visualizzati i comandi utili per modificare le impostazioni del computer.

Apri l'opzione Visualizza per

di visualizzazione delle icone

Poi trascrivi sul tuo quaderno le informazioni trovate.

nella finestra.

al fine di vedere le **altre modalità**



Nel Sommario sono disponibili le informazioni in ordine alfabetico.

E ecdl 2.1.1.5

D

Guida e supporto tecnico

La **Guida in linea** è un particolare strumento di Windows che viene in aiuto tutte le volte che hai bisogno di informazioni esatte per eseguire una determinata operazione. Imparare a utilizzare la Guida in linea permette di risolvere problemi di utilizzo e gestione del sistema operativo e di approfondire le conoscenze del software in uso. Le informazioni possono essere ricercate in diversi modi:

- digitando la parola da cercare nella casella Cerca nella Guida;
- attivando le icone sulla finestra principale;
- utilizzando il Sommario o Sfoglia Guida.

	🕜 Guida e supporto tecnico di Windows		
	😋 💿 🛛 🧔 🥪	🗧 👧 Chiedi Opzioni 🗸	
	password		Nella casella Cerca nella Guida
	Reimpostare la password di Windows Se si dimentica la password, è possibile reimpostarla ur reimpostazione password per l'account utente oppure reimpostazione password archiviate in una unità flash disco di reimpostazione password, sarà necessario indi account amministratos su computer che norse a reimp	tilizzando un disco di le informazioni di USB. Se non si dispone di un viduare un utente con portare la passurori	si può digitare una parola chiave da cercare e si ottengono i risultati relativi.
	Nota	Jostale la passiona.	
essere scaricate o copiate in un editor di testo (Word,	 Se la password viene reimpostata da un amministra abbia più accesso ad alcuni file. Per ulteriori inform rischi se si reimposta una password? 	atore, è possibile che non si nazioni, vedere Quali sono i	
WordPad, Blocco note) e stampate.	 Se durante l'accesso si immette una password erra un messaggio che informa che la password non è per chiudere la finestra del messaggio. 	ata, Windows visualizzerà corretta. Fare clic su OK	
	 Fare clic su Reimposta password e quindi inserire password o l'unità flash USB. 	il disco di reimpostazione	
	 Eseguire la procedura di Reimpostazione guidata p nuova password. 	password per creare una	
	 Accedere con la nuova password. Se si dimentica possibile utilizzare lo stesso disco di reimpostazion necessario crearne uno nuovo. 	di nuovo la password, è ne password. Non è	
PROVA TU	Per informazioni sulla modifica della password, vedere Windows, Per informazioni sull'archiviazione delle info	Cambia ormazioni 2 Guida e supporto tecnico	di Windows
Apri il Sommario e cerca	della password, vedere Creare un disco di reimpostazio	one passv	A A Chiedi Onzioni 🔻
nformazioni riguardo	Altre enzieni di sunnette		
/isualizza e leggi i risultati	as an e option of supporto	password	٩
Guida e supporto tecnico di Windows Go	Chiedi Opzioni -	bia publicacesso ad alco rischi se si reimposta uni ce durante l'accesso ai un messaggio che infor per chiuder la finestra 2. Fare clic su Reimposta	infile. Per ulteriori informazioni, vedere Quali sono i a password? mmette una password errata, Windows visualizzerà ma che la password non è corretta. Fare clic su OK del messaggio. password e quindi inserire il disco di reimpostazione
Nota	Sfoglia Guida	password o l'unità flash	USB.
 Se la password viene reimpostata da un ammini abbia più accesso ad alcuni file. Per ulteriori info rischi se si reimposta una password? Se durante l'accesso si immette una password no un messaggio che informa che la password no per chiudere la finestra del messaggio. 	strator prmazie Trova (in questa pagina) Impostazioni errata, Windows visualizzerà in è corretta. Fare clic su OK Molto pir	ande 5. eseguine la procedura d nuova password. 4. Accedere con la nuova possibile utilizzare lo st necessario crearne uno Per informazioni sulla modi	password. Se si dimentica di nuovo la password, è esso disco di reimpostazione password. Non è nuovo. fica della password, vedere Cambiare la password di
 Fare clic su Reimposta password e quindi inse password o l'unità flash USB. 	rire il disco di reimpostazione	della password, vedere Crea	re un disco di reimpostazione password.
 Eseguire la procedura di Reimpostazione guida nuova password. 	ita password per creare una		
 Accedere con la nuova password. Se si dimenti possibile utilizzare lo stesso disco di reimposta 	ica di nuovo la password, è zione password. Non è	Queste informazioni sono ris	della Guida.
Per informazioni sulla modifica della password, ved	Jere Cambiare la password di		Inparce
Windows. Per informazioni sull'archiviazione delle i della password, vedere Creare un disco di reimpost	nformazioni per la reimpostazione azione password.	Leggere l'informativa Micro	soft sulla privacy online III
		Altre opzioni di supporto	Visualizza Guida offline
Queste informazioni sono risultate utili?			Impostazioni
Si No In parte			
	La pagina visual	izzata può essere stampata	a. Può essere anche personalizzata
·	la visualizzazion	e del testo, modificando i	parametri del Carattere, a seconda
Altre opzioni di supporto	Guida Guida	Jeu olenie.	

unità 4

Vero o falso

Segna con una crocetta nelle caselle, se l'affermazione è vera o falsa.

1.	È possibile utilizzare il programma Calcolatrice contemporaneamente con altre finestre aperte.	
2.	Nel Pannello di controllo si trova il comando per installare una nuova stampante.	

Vero Falso

- 3. Le informazioni trovate nella Guida in linea non possono essere stampate.
- 4. Gli elementi contenuti in una finestra possono essere visualizzati solo in una unica modalità di visualizzazione.

2 Rispondi alle domande aperte

- 1. Elenca i tipi di icone che si possono visualizzare sul desktop:
- 2. Definisci la struttura della barra delle applicazioni:
- 3. Descrivi il Cestino:

3 Completa le frasi

Completa le frasi scegliendo i termini da inserire che trovi in fondo all'esercizio:

ICONE E MOUSE

Per interagire con un'icona serve l'uso de	el Un clic con il
seleziona l'icona: un	, con il tasto sinistro apre l'applicazione che ha creato l'icona

per intervenire nelle ______; un clic con il ______ visualizza un menu

...... con una serie di opzioni attinenti alla situazione specifica.

• TASTO DESTRO • MODIFICHE • DOPPIO CLIC • MOUSE • TASTO SINISTRO • CONTESTUALE

🛂 Scegli la risposta corretta

Leggi la definizione e individua la risposta corretta:

- 🔵 = una sola risposta corretta
- 🔜 = più di una risposta corretta

Per multitasking si intende:

- 🜙 La possibilità di installare più stampanti per un singolo computer
- 🔾 La possibilità di aprire più finestre e di usare più applicativi contemporaneamente
- 🔾 La possibilità di utilizzare anche le funzioni del tasto destro del mouse
- 🜙 La possibilità di creare diverse tipologie di icone sul desktop

Programmi e finestre

Visualizza i programmi e opera con le finestre: apri la cartella **Accessori** e visualizza i programmi in essa contenuti.

Apri tutti i programmi, individuane l'utilità, riduci a icona la finestra, chiudi le finestre.

Icone del desktop

- 1. Opera sulle icone del desktop: attiva l'icona **Cestino**. Individua i comandi contenuti nella finestra e trascrivili qui:
- 2. A cosa serve il **Cestino**?

Il Login Utente

1.	Indica le tue credenziali per l'accesso al tuo account utente: ID	;
	password; definisci il concetto di account utente:	

- 2. Attiva la **Guida in linea** e verifica le informazioni per creare un account utente. Tu, in qualità di studente, puoi creare un account utente nel tuo laboratorio di informatica? Se sì, perché? Se no, perché?
- Chi è l'amministratore del laboratorio di informatica della tua scuola? Che ruolo ha? Discutete in classe sull'organizzazione del vostro laboratorio.

💶 Guida in linea

Utilizza la **Guida in linea**: apri la finestra della **Guida in linea** e ricerca informazioni come di seguito specificato:

- 1. Digita nella **casella di ricerca** le informazioni riguardo il salvataggio di un file; visualizza il risultato e leggi le informazioni trovate.
- 2. Utilizzando il **Sommario** o **Guida**, ricerca informazioni riguardo l'installazione e gestione dei giochi; visualizza il risultato e leggi le informazioni trovate.
- 3. Utilizzando le icone della finestra principale, ricerca informazioni riguardo il termine backup: visualizza il risultato e trascrivi brevemente il significato:

Icone di collegamento sul desktop

- 1. Crea icone di collegamento sul desktop: apri **Tutti i programmi** e **Microsoft Office**; crea un'icona di collegamento sul desktop per tutti gli applicativi (Word, Excel, PowerPoint, Access).
- 2. Verifica se le icone di collegamento effettivamente aprono le finestre dei vari programmi, riduci a icona le finestre dei programmi, chiudi le finestre dei programmi.

- 3. Cancella le icone di collegamento, scegliendo il comando adatto dal menu contestuale (tasto destro).
- 4. Apri il programma **Cestino** e scegli l'opzione **Ripristina tutti gli elementi**. Verifica il risultato della tua operazione:

Icone di file dati sul desktop

- 1. Crea icone di file dati sul desktop: fai clic con il tasto destro del mouse sul desktop e scegli dall'elenco Nuovo.
- 2. Crea un'icona di file di dati per ogni opzione disponibile assegnando il nome "1".
- 3. Cancella le icone di file di dati, scegliendo il comando adatto dal menu contestuale (tasto destro).
- 4. Apri il Cestino e scegli l'opzione Svuota Cestino. Verifica il risultato della tua operazione:

Blocco Note

- 1. Apri il programma **Blocco note**: apri **Tutti i programmi** e scegli **Accessori**. Individua e apri l'applicativo **Blocco note**.
- 2. Digita il tuo nome.
- 3. Chiudi la finestra del programma. Che cosa richiede il programma prima di chiudere l'applicazione?
- 4. Procedi assegnando il nome "1" al documento.
- 5. Attiva la **Guida in linea** e cerca informazioni che riguardano caratteristiche dei documenti (file) creati con **Blocco note**:

Gestione di file e cartelle



Introduzione

Ogni attività elaborata al computer solitamente va memorizzata, ossia salvata, generando un **file**. Perché i file possano essere ritrovati facilmente è opportuno archiviarli in modo razionale, ossia **tutti i file che soddisfino determinati requisiti devono essere contenuti nello stesso raccoglitore**, chiamato **cartella**.

Nelle pagine seguenti sono suggerite le modalità di esecuzione delle principali operazioni per gestire i file e le cartelle – crearli, copiarli, eliminarli, rinominarli, spostarli – che si effettuano molto frequentemente durante l'attività al computer. Per lo svolgimento delle attività in laboratorio, il tuo insegnante ti chiederà la creazione di un archivio digitale personale, costituito da cartelle e sottocartelle, in cui memorizzare con ordine i file che elaborerai (per es., cartella verifiche, cartella e-book, cartella testi, ecc.)... Cerca di gestire il tuo archivio con ordine... Archivi digitali

) 💶 Ambiente archivi digitali

L'organizzazione dei file e delle cartelle rappresenta un **archivio digitale**, che può essere paragonato all'archivio cartaceo in cui si organizzano i documenti stampati, che poi si raccolgono dentro contenitori e cartelline specifiche sulla scrivania.

I file

UNITÀ 5

Lezione

I file sono **insiemi di dati creati e memorizzati**, che possono essere recuperati, copiati, modificati, salvati, eliminati e inviati a una periferica di output.

In base al contenuto un file può essere "eseguibile", cioè un programma o applicativo, o "file di archivio".

Ogni file è contraddistinto da un nome, da un punto e da un'estensione (tre/quattro caratteri alfanumerici dopo il punto). Il nome del file deve essere definito dall'utente; in caso contrario, il programma in uso ne attribuisce uno generico predefinito, mentre l'estensione del nome del file è generata automaticamente dal programma.

Non possono coesistere contemporaneamente nella stessa cartella due file con lo stesso nome e la medesima estensione.

Graficamente, in Windows un file è caratterizzato da:

- icona identificativa, che specifica il programma che lo ha generato;
- nome;

ELENCO DI FILE Per ogni elemento sono visualizzati anche i dettagli, che consentono una migliore gestione degli stessi. Ogni file è identificato da un'icona grafica caratteristica relativa al programma utilizzato per crearlo.

- tipo;
- dimensione, ossia la quantità di memoria occupata;
- data dell'ultima modifica (data e ora).

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
🕙 biblioteca	03/03/2011 17.45	Microsoft Office A	272 KE
codice attivazione software LIM	03/03/2011 17.47	Documento di testo	0 KE
🔨 convegno informatica	03/03/2011 17.46	Presentazione di	29 KE
🥥 convegno informatica	03/03/2011 17.47	WinZip Zipx File	0 KE
🛃 Eraclea mare luglio 2010	03/03/2011 17.46	Immagine bitmap	0 KE
iettera assunzione	03/03/2011 17.45	Documento di Mi	0 KE
magazzino merce	03/03/2011 17.45	Foglio di lavoro di	8 KE

Le cartelle

Le cartelle sono **contenitori di file**, quindi possono includere sia dei programmi sia degli archivi. Una cartella può contenere file di diverso tipo e sottocartelle. Le cartelle sono indispensabili per raccogliere ordinatamente e ricercare velocemente i file creati dall'utente.

Le cartelle sono caratterizzate da:

- nome, ma non da un'estensione;
- icona;

411

- dimensione;
- data e ora di creazione.



2.2.2.1

E ecdl 2.2.3.1

File eseguibile

File di archivio

VISUALIZZAZIONE DEI FILE I file possono essere visualizzati in varie modalità (dettagli, titoli, icone grandi, icone piccole...).

OSSERVa





Lezione

● ● ● ● ← → Č 🗲 Gestione di file e cartelle

2 Intervenire su file e cartelle

Si può intervenire in vari modi su file e cartelle già create. Per esempio, un file può essere copiato, spostato, rinominato, eliminato.

Creare un file o una cartella

Un file può essere creato in due modi:

- sul desktop o dentro una cartella, facendo clic con il tasto destro del mouse e scegliendo il comando Nuovo;
- dopo avere aperto il programma da utilizzare, e avere attivato il comando per un nuovo documento, si sceglie il comando Salva con nome.

Cartella Collegamento

Immagine bitmap Contatto

Microsoft Office Access 2007 Database

Documento di Microsoft Office Word

Per cre sul des del mo di scelt	are una cartella o un file ktop fai clic con il tasto destro use per attivare il menu a rapida e scegli l'opzione	2
Nuovo. dall'ele	Procedi con la scelta enco a discesa proposto.	
	Visualizza	•

				Documento Flash
	Visualizza	•	R	Documento di Windows Journal
	Ordina per	•	-	Presentazione di Microsoft Office PowerPoint
	Aggiorna		-	Documento di Microsoft Office Publisher
	Incolla			Archivio WinRAR
	Incolla collegamento			Documento di testo
	Annulla Elimina	CTRL+Z	폡	Foglio di lavoro di Microsoft Office Excel
				Archivio WinRAR ZIP
	Pannello di controllo NVIDIA			WinZip Zipx File
•	Nuovo	+	1	Sincronia file
5	Personalizza		1	

e standard1 - Microsoft Powe. - 0 Modelli e temi dispo Salva con nome 😔 🤿 🚮 Home 📑 Chiudi Informazioni Modell Modelli d

Salva

Apri

Recente

Stampa

Guida

Salva e invia

COL 2.2.2.1

E ecdl 2.2.2.4



Tem

Modelli

Nuovo da

delli in

Visualizzare e modificare le proprietà di file e cartelle

92

I file e le cartelle create hanno proprietà che possono essere visualizzate e modificate per vari motivi.

Le proprietà di un file sono visualizzabili in vari modi:

- selezionando il file all'interno di una cartella vengono visualizzati i dettagli;
- facendo clic con il tasto destro del mouse sull'icona del file, scegliendo Proprietà;
- portando il puntatore del mouse sull'icona (anche senza selezionarla) e atten-dere un istante.



Le proprietà di un file riguardano: il tipo; la dimensione occupata; la data di creazione, ultima modifica e ultimo accesso; gli attributi, ossia sola lettura e nascosto; informazioni riguardo la sicurezza e l'autorizzazione all'accesso al file concessa a utenti o gruppi; il proprietario autore che ha generato il file (che corrisponde solitamente all'utente che ha fatto il login per la sessione operativa) e molto altro ancora.

Individua un file sul desktop e attiva la procedura per visualizzare le Proprietà. Metti il segno di spunta sull'attributo Sola lettura. Poi trascrivi qui sotto la data di creazione e le dimensioni del file:

PROVa

겁



Selezionare file e cartelle

La selezione di un file o di una cartella è l'operazione che precede qualsiasi altra attività su questi oggetti. La procedura è uguale per entrambi i tipi di oggetti.



Elimina

Rinomina

disponibili e digita in nuovo nome.

93

nome.

unità 5

Copiare e spostare file e cartelle

Copiare un file e una cartella significa **duplicare l'originale** in una nuova posizione, senza che l'originale sia spostato o modificato; **spostare un file e una cartella** significa **prelevare l'originale** e posizionarlo in una nuova posizione.

Gli elementi, durante le operazioni, sono collocati in una zona di memoria detta **Appunti**.



Le operazioni di copiatura e spostamento di file e cartelle possono essere eseguite anche utilizzando la tastiera, digitando in abbinamento le seguenti combinazioni di tasti:

CTRL + C per copiare; CTRL + X per tagliare; CTRL + V per incollare; CTRL + D per cancellare: esegue lo spostamento nel Cestino (con richiesta di conferma). Copiare e spostare con la tastiera

E ecdl 2.2.4.2

2.2.4.3

Cancellare file e cartelle

L'operazione di cancellazione di file e cartelle può essere utile per liberare spazio sul disco fisso (C:) o sulla memoria di massa che si sta utilizzando.

	Quali procedure conosci per eliminare un file? Elencale:	l
Nome biblioteca	Dove viene collocato un file eliminato?	PROVA TU

GESTIONE DI FILE APERTI

Quando un file è aperto e in stato di utilizzo o modifica, normalmente non può essere soggetto a operazioni di gestione, quali copiatura, spostamento, rinomina, cancellazione. Occorre chiudere il file e quindi procedere a eseguire gli interventi sul file chiuso.

E ecpl 2.2.5.1

Trovare file e cartelle con ricerca semplice e avanzata

Spesso ti capiterà di dover riaprire un lavoro archiviato e potresti non ricordare il nome che gli hai assegnato o la cartella che lo contiene. La ricerca di file e cartelle può avvenire in più modalità:

 Utilizzando la casella di ricerca nel menu Start;

biblioteca	× Arresta il sistema
62	

• Utilizzando la casella di ricerca in una cartella o in una raccolta.

C	Risultati ricerca in	esempi di file	► • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	biblioteca 👔 🛑 👷
Organizza 🔻	Salva ricerca	Masterizza		Aggiungere un filtro di ricerca Ultima modifica: Dimensione:
Preferiti		E	biblioteca C:\Utenti\Maria Grazia\Desktop\esempi di f	ile Dimensione: 504 KB

Se non si ricorda il nome del file o della cartella è possibile impostare una ricerca avanzata utilizzando i **caratteri jolly**. Il carattere ****** sostituisce un numero qualsiasi di caratteri, mentre ***?** sostituisce un solo carattere. Ricerca avanzata: trovare un file o cartella di cui non si ricorda il nome

Non si ricorda il nome del file e si utilizza il carattere jolly "?". Viene aggiunto un filtro alla ricerca che consente di impostare una ricerca in base all'ultima modifica apportata al file o alle dimensioni del file. I file visualizzati possono essere conve1; conves; convex se esistenti. - ultimamodifica: - 0 Viene aggiunto il filtro Selezionare una data o un intervallo di date alla ricerca ultima modifica conve? del file. Non si ricorda il nome Aggiungere un filtro di ricerca marzo 2011 del file e si utilizza il carattere mame give sado 1 2 3 4 5 6 Ultima modifica: Dimensione lu jolly "*" 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 Viene aggiunto il filtro - alla ricerca dimensioni conve* dimensione: del file. 28 29 30 31 I file visualizzati possono Vuoto (0 KB) essere convegno; Minuscolo (0-10 KB) Molto tempo fa convenuti2010; Piccolo (10-100 KB) All'inizio dell'anno conversatori_esteri, Medio (100 KB - 1 MB) All'inizio del mese D se esistenti, le cui dimensioni Grande (1-16 MB) Ultima settimana sono comprese tra 100 KB Molto grande (16-128 MB) All'inizio della settimana e 1 MB. Enorme (>128 MB) Ieri

non si ricorda il nome

i procedere a esegu sul file chiuso.

OSSERVa



Ricerca semplice: trovare

un file o una cartella di cui si ricorda il nome

Digita nella casella di ricerca

della finestra il nome del file da cercare. Al termine della ricerca viene visualizzato il file evidenziato. unità 5

1 Vero o falso

Segna con una crocetta nelle caselle, se l'affermazione è vera o falsa.

		Vero	Falso
1.	La cartella è caratterizzata da un nome, un'icona, una dimensione, una data e ora di creazione.		
2.	La voce Computer è utilizzata per ricercare informazioni e supporto tecnico.		
3.	A un file può essere assegnato l'attributo "Sola scrittura".		
4.	L'abbinamento di tasti Alt + Tab è utilizzato per chiudere una finestra aperta.		
5.	Il carattere jolly "?" sostituisce un solo carattere.		
6.	La creazione di un file richiede la successiva operazione Salva con nome.		
7.	La creazione di un file richiede la successiva operazione Salva .		
8.	Per "file adiacenti" si intende un gruppo di file visualizzati in posizione lontana tra di loro, all'interno di una finestra.		
9.	La cancellazione di un file è definitiva e non è più possibile ripristinare il file originario.		

2 Rispondi alle domande aperte

- 1. Elenca tutte le possibili procedure per copiare un file e una cartella.
- 2. Spiega che cosa si intende per "file", indicando le sue proprietà e caratteristiche.
- 3. Spiega che cosa sono i caratteri jolly e quando può essere utile il loro utilizzo.

3 Completa le frasi

Completa le frasi scegliendo i termini da inserire che trovi in fondo all'esercizio:

- CTRL + per copiare;
- CTRL + _____ per tagliare;
- CTRL + per incollare;
- CTRL + _____ per cancellare.

🝊 Scegli la risposta corretta

Leggi le definizioni e individua la risposta corretta:

- 🔾 = una sola risposta corretta
- 🔜 = più di una risposta corretta
- 1. Per File si intende:
- Un insieme di dati creati e memorizzati a cui viene assegnato un nome e che non può essere rinominato
- 🜙 Un insieme di dati creati e memorizzati a cui viene assegnato un nome e che può essere rinominato
- Un insieme di dati creati e memorizzati a cui viene assegnato un nome e che non può essere eliminato
- Un insieme di dati creati e memorizzati a cui viene assegnato un nome e che non può essere spostato
- 2. La selezione di file e cartelle:
- Può essere effettuata con la tastiera, con il tasto destro del mouse, con il tasto sinistro del mouse e con il menu dei comandi
- Può essere effettuata con il tasto destro del mouse, con il tasto sinistro del mouse e con il menu dei comandi
- 🜙 Può essere effettuata con la tastiera, con il tasto sinistro del mouse e con il menu dei comandi
- 🜙 Può essere effettuata con la tastiera, con il tasto destro del mouse, con il tasto sinistro del mouse
- 3. L'operazione di spostamento di un file:
- O Significa la duplicazione del file originale in una nuova posizione
- Significa il prelevamento del file originale e la collocazione dello stesso in una nuova posizione con il mantenimento del file originale
- 🜙 Significa il prelevamento del file originale e la collocazione dello stesso in una nuova posizione
- 🔾 Nessuna risposta è corretta
- 4. Scegli le affermazioni corrette:
- La ricerca avanzata di un file attiva le opzioni Ultima modifica e Dimensione
- Nella ricerca avanzata di un file si possono utilizzare i caratteri jolly "?" e "*"
- La ricerca semplice di un file attiva le opzioni Ultima modifica e Dimensione
- Nella ricerca semplice di un file si possono utilizzare i caratteri jolly "?" e "*"
- 5. Scegli le affermazioni corrette:
- Nella ricerca avanzata, l'opzione Ultima modifica propone le seguenti opzioni: Molto tempo fa, All'inizio dell'anno, All'inizio del mese, Ultima settimana, All'inizio della settimana, Ieri
- Nella ricerca semplice, l'opzione Ultima modifica propone le seguenti opzioni: Molto tempo fa, All'inizio dell'anno, All'inizio del mese, Ultima settimana, All'inizio della settimana, Ieri, Oggi
- Nella ricerca semplice, l'opzione Ultima modifica propone le seguenti opzioni: Molto tempo fa, All'inizio dell'anno, All'inizio del mese, Ultima settimana, All'inizio della settimana
- Nella ricerca avanzata, l'opzione Ultima modifica propone le seguenti opzioni: Molto tempo fa, All'inizio dell'anno, All'inizio del mese, Ultima settimana, All'inizio della settimana, Domani

Costruisci la tua conoscenza

Crea il tuo C-BOOK

La sicurezza dei dati

PROGETTO 2	La sicurezza dei dati
OBIETTIVO	Realizzare una scheda informativa e di approfondimento relativa alla sicurezza dei dati (file e cartelle).
	Sicurezza dei dati.doc.
	 Crea il testo e completa le parti mancanti, cercando e rielaborando le informazioni richieste nella scheda seguente su "La sicurezza dei dati nel nostro computer".
	 Ricerca con la Guida in linea o in Internet (Wikipedia) informazioni dettagliate e approfondite su quali modalità esistono per la protezione di dati e documenti personali memorizzati nel tuo computer e fai il download.
	 Ricorda di trascrivere sempre l'indirizzo del sito da cui effettui il download di testo e immagini e di verificare l'esattezza dei dati trovati.
	5. Formatta il testo in modo adeguato.
	 Al termine dell'attività, con i compagni confronta i lavori personali rielaborati in classe e realizza dei cartelloni informativi da affiggere alle pareti del vostro laboratorio di informatica.
STRUMENTI	Guida in linea e supporto tecnico, ricerca in Internet, Microsoft Word
RIFERIMENTI	Modulo 2, Modulo 3, Modulo 5
ABILITÀ OPERATIVE	Utilizzo procedure ricerca con parole chiave o uso di Indice e Sommario della Guida in linea; Utilizzo di ricerca semplice in Internet; Download testo in Word; Formattazione del testo.



LA SICUREZZA DEI DATI NEL NOSTRO COMPUTER

Ogni documento creato e memorizzato nel nostro computer, contenuto in un archivio elettronico, dovrebbe essere protetto con qualche accorgimento che ne garantisca la sicurezza. Sarebbe infatti opportuno proteggere i nostri dati:

- · da accessi non autorizzati da parte di altre persone;
- da perdite accidentali dei dati, dovute a malfunzionamenti o a rotture dei supporti che utilizziamo per la memorizzazione dei dati stessi (CD-Rom, chiavetta USB, floppy...);
- dal furto dei dati o dei computer sui quali sono memorizzati gli archivi;
- da virus informatici che attaccano il nostro computer, in vari modi.

Per evitare accessi non autorizzati si utilizzano le PASSWORD

PASSWORD	Cosa si intende per password:
	Regole per la scelta di una password:
	Accorgimenti per la gestione di una password:
Per evitare accessi n	on desiderati si può installare un FIREWALL
FIREWALL	Cosa si intende per firewall:
	Immagine di firewall:
Per evitare la perdita	a accidentale dei dati è consigliabile effettuare copie di sicurezza o BACKUP
BACKUP	Cosa si intende per backup:
	Regole per l'esecuzione delle operazioni di backup:
	Supporti consigliati per memorizzare i dati con il backup:
	Frequenze consigliate per eseguire le operazioni di backup:
Per evitare il furto di all'interno di uffici e	i dati o di computer fissi o portatili è consigliabile adottare questi accorgimenti scuole
FURTO DI DATI:	
FURTO DI COMPUTE	3:
Per evitare l'infezior	e di virus al nostro computer è opportuno sapere

VIRUS

-
- Che cosa è un virus informatico:
- Che cosa è un programma antivirus:
- Modalità di infezione da parte di un virus informatico:
- Suggerimenti principali per evitare il contagio da virus informatici tramite la rete:
- Suggerimenti principali per evitare il contagio da virus informatici tramite la posta elettronica:
- Chi sono gli hacker: ...