

Esercitazione n. 3 (27/3/2002)

Il Pannello di Controllo

L'esercitazione prevede il completamento dei tre compiti distinti che sono di seguito descritti. E' richiesto che si produca un documento WORD, di nome "Esercitazione3" in cui devono essere riportate, per ciascuno dei tre compiti, le descrizioni dettagliate delle operazioni effettuate per risolvere gli esercizi.

Sul Desktop creare una cartella di lavoro, nominandola con il proprio nome e cognome, in cui salvare il documento Word "Esercitazione 3".

Prima parte: IMPOSTAZIONI INTERNAZIONALI

1. Impostare il formato **Numero** in modo che, ad esempio, il numero 0,765320964 sia visualizzato come **.765** anziché come **0,76** (impostazione di default). Annotare le impostazioni correnti e riportarle nel documento Word.
2. Impostare l'Euro come **Valuta**. **NB**=Per fare questo è necessario prima lanciare il programma di aggiornamento **w95euro.exe** fornito insieme al testo dell'esercitazione.
3. Impostare il formato **Ora** in modo che, ad esempio, l'ora 9:55 sia visualizzata come **09:55:00** anziché come **9.55.00** (impostazione di default). Annotare le impostazioni correnti e riportarle nel documento Word.
4. Impostare il formato **Data** in modo che, ad esempio, la data 27 Marzo 2002 sia visualizzata come **27-3-02** anziché come **27/03/02** (impostazione di default). Annotare le impostazioni correnti e riportarle nel documento Word.
5. Impostare come lingua l'inglese statunitense. Dopo l'impostazione (è necessario riavviare il computer) evidenziare le differenze nelle impostazioni di Numeri, Valuta, Ora e Data rispetto alla precedente configurazione.
6. Aprire l'applicazione Data e Ora del Pannello di Controllo. Quali cambiamenti ha apportato l'impostazione della nuova lingua?
7. **Al termine dell'esercizio ripristinare come lingua l'italiano (standard) e ripristinare tutti i formati alle impostazioni di default.**

Seconda parte: MOUSE e TASTIERA

1. Impostare una combinazione di puntatori per il **mouse** e salvare la combinazione con il proprio nome. In quale cartella si trovano i file (.cur) relativi ai puntatori?
2. Aggiungere un layout di **tastiera** a quello predefinito, scegliendo come lingua l'inglese statunitense. Come si chiama il corrispondente layout di tastiera?
3. Attivare l'indicatore del layout selezionato sulla barra delle applicazioni.
4. Al termine dell'esercizio **eliminare** la combinazione personale di puntatori impostata per il mouse ed il layout di tastiera aggiunto.

Terza parte: SISTEMA

1. Analizzare la scheda **Generale**. Riportare nel documento Word il tipo di processore e la capacità della memoria RAM del computer.
2. Aprire la scheda **Gestione periferiche**. Analizzare le proprietà del driver del mouse e della tastiera. Per entrambe le periferiche, indicare il nome del modello e lo stato della periferica. Indicare inoltre i file del driver e la cartella in cui si trovano.

Quarta parte: STAMPANTI

1. Aggiungere il driver di una nuova stampante, scelta a piacere tra quelle disponibili. Indicare nel documento Word il nome e le proprietà della stampante installata (**Non** impostare la nuova stampante come predefinita). Inserire inoltre nel documento la finestra della cartella Stampanti che mostra le icone di tutte le stampanti installate, compresa la nuova stampante aggiunta.

Quinta parte: SUONI

1. Personalizzare i suoni legati agli eventi di Windows, aggiungendo un suono all'evento "Apertura Applicazione" e "Chiusura Applicazione". Riportare nel documento Word la finestra relativa alle proprietà di ciascun suono. Qual è il nome dei file (.wav) relativi ai suoni?
2. Salvare la configurazione dei suoni con il proprio nome.
3. Provare **UNA SOLA VOLTA** l'effetto dei nuovi suoni impostati.
4. Associare nuovamente **Nessun Suono** agli eventi "Apertura Applicazione" e "Chiusura Applicazione" ed eliminare la combinazione personale salvata.

Sesta parte: CARATTERI

1. Aggiungere un nuovo font, utilizzando il file **techncln.TTF** fornito insieme al testo dell'esercitazione. Aprire la finestra relativa alle informazioni sul nuovo carattere installato e riportarla nel documento Word. In quale cartella si trova il file (.TTF) relativo al font installato?
2. Verificare la somiglianza tra il tipo di font **Bookman Old Style** e tutti gli altri font. Quali sono i font somiglianti? Selezionare uno tra i font più somiglianti (escludendo lo stesso font!). Riportare nel documento Word le finestre relative al carattere **Bookman Old Style** e al carattere somigliante selezionato.

NB: Alla fine dell'esercitazione, stampare il documento Word e **cancellare** la propria cartella di lavoro.