

# Corso di introduzione all'informatica e all'uso del computer

## Seconda Lezione

### L'interfaccia grafica e i documenti



# Introduzione

**Benvenuti alla seconda lezione del corso.**

Questa lezione tratta dei seguenti argomenti:

- La scrivania, le barre e le finestre
- Icone, menù e clic con il mouse
- Gestione dei documenti e delle cartelle
- Copiare, cancellare e stampare i documenti
- Anti-virus e sicurezza (accenni)



# L'avvio del computer

Assicurarsi di aver collegato il cavo di alimentazione, la tastiera e il mouse!

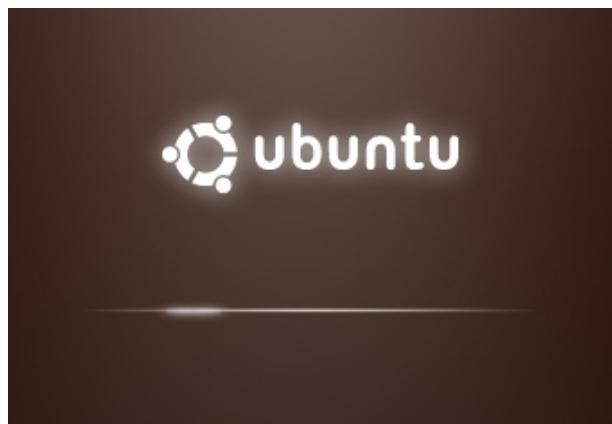
Premere il tasto **POWER/ON**  sul frontale del computer.

Sullo schermo compaiono alcune scritte. In genere la sequenza è:

- POST (Power On Self Test), test di accensione, oppure Setup del BIOS;
- Scelta del dispositivo da cui avviare (boot) tra floppy, CD-ROM, disco fisso...;
- Caricamento del sistema operativo;
- Finestra di login (a volte assente).



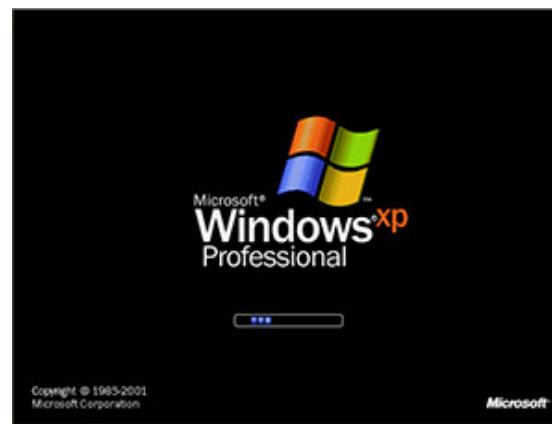
# L'avvio del computer



Ubuntu



Windows 8



Windows XP



Windows 7

Con Windows 8 bisogna se appare una schermata con data e ora bisogna fare click per continuare

## Finestra di login

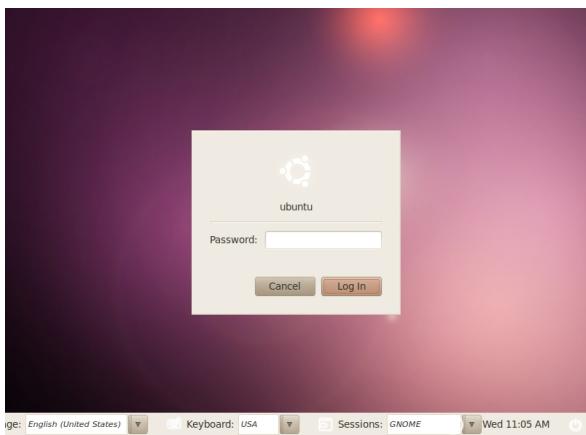
Richiede la digitazione di un **nome utente** e una **password** per identificare l'utente e caricare le sue impostazioni personali.

Una volta autenticato, l'utente accede al proprio **desktop** (scrivania) o ambiente operativo.

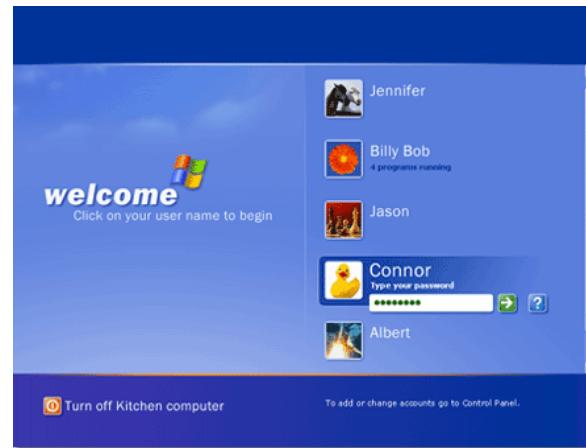
L'utente corrente non può vedere i file degli altri utenti.



# Finestra di login



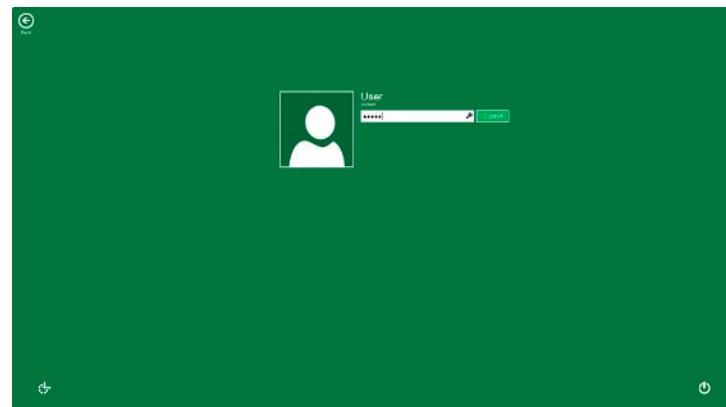
Ubuntu



Windows XP



Windows 7



Windows 8

# Spegnimento del computer

Spegnere il computer tenendo premuto il tasto POWER/ON è pericoloso, **da fare solo se il computer non risponde più ai comandi.**

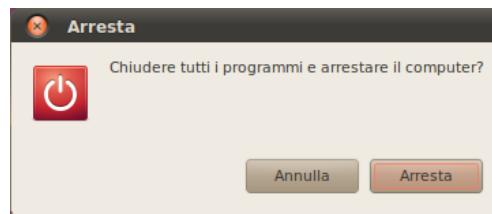
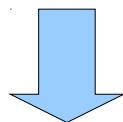
Ci sono comandi di spegnimento sia dal desktop che dalla finestra di login oppure con la sequenza di tasti **CTRL+ALT+CANC**. Dal proprio desktop usare il **Menù Sistema-Esci... (oppure Menu Start-Spegni/Arresta il sistema)**.

Le opzioni di spegnimento sono:

- › **Termina la sessione** (logout o logoff), per chiudere la sessione desktop e ritornare alla finestra di login
- › **Blocca lo schermo**, per bloccare il desktop, lo può sbloccare solo l'utente che lo ha bloccato oppure l'amministratore;
- › **Cambia utente**, per aprire una sessione desktop con un altro utente;
- › **Sospendi** (stand-by), mette in risparmio energetico il computer, si riattiva premendo un tasto;
- › **Iberna**, salva la sessione su disco, per riattivarla premere il tasto di accensione;
- › **Riavvia** (restart), spegne e riaccende il computer, necessario quando si installano degli aggiornamenti;
- › **Arresta** (shutdown), spegne completamente il computer.



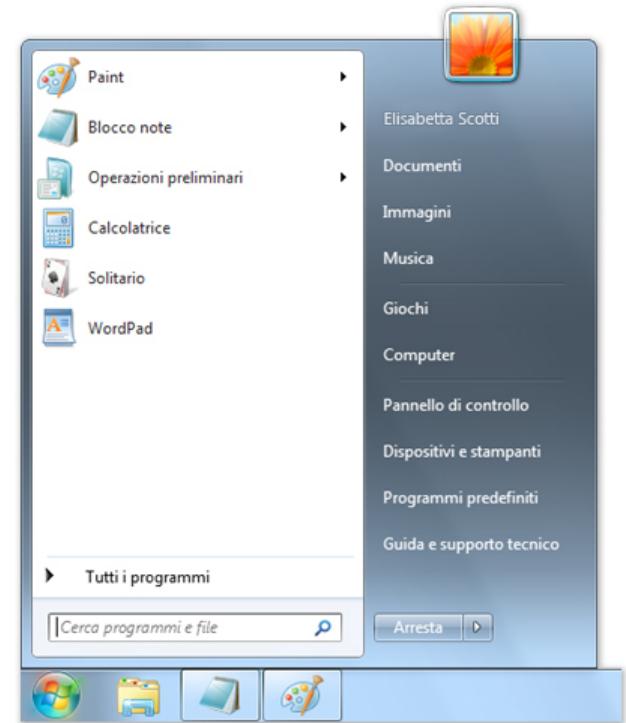
# Spegnimento del computer



Ubuntu

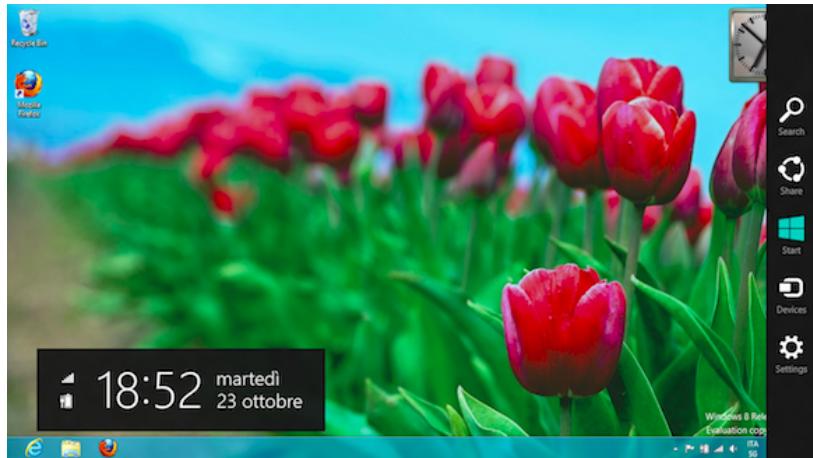


Windows XP



Windows 7

# Spegnimento con Windows 8



Avvicinarsi con il mouse al lato destro dello schermo e cliccare su “Impostazioni”



Cliccare su “Arresta”

## Componenti del desktop

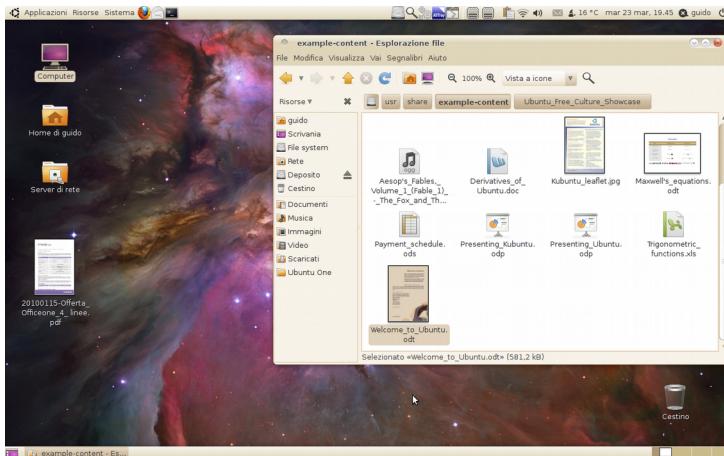
Il desktop è un'interfaccia grafica e intuitiva.  
Si basa su finestre e icone.

Sia nei pannelli che nell'area di lavoro possono esserci dei simboli grafici detti **icone** che possono rappresentare documenti, programmi e dispositivi.

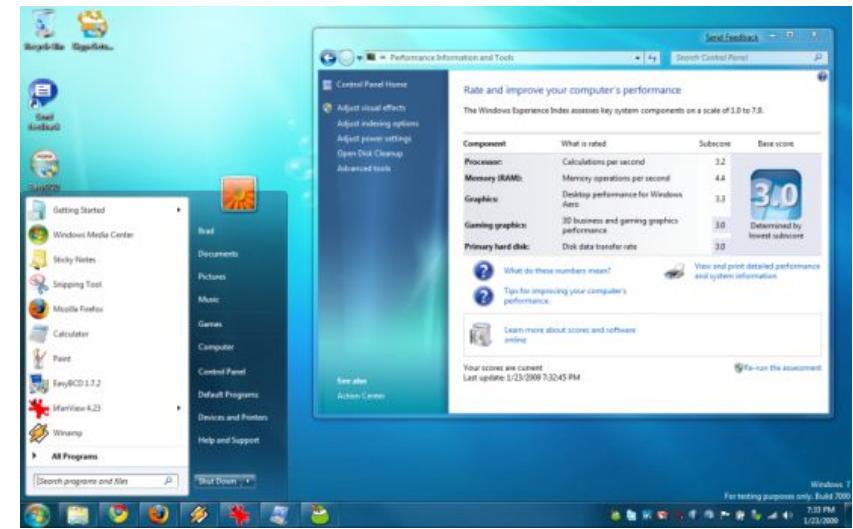
Windows 8 ha due diverse modalità d'uso, dette “Start” e “Desktop”.



# Componenti del desktop



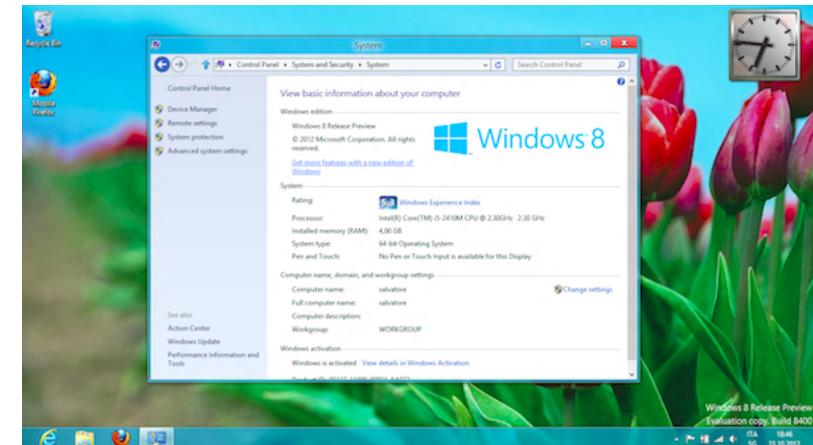
Ubuntu



Windows 7



Windows XP



Windows 8 (Desktop)

## Le icone più comuni

- Dal **Menù di avvio** suddiviso in :
  - **Applicazioni**, dove sono raccolte le applicazioni per categorie;
  - **Risorse**, per accedere velocemente a determinate cartelle, dispositivi di archiviazione, le opzioni di ricerca e i documenti più recenti;
  - **Sistema**, per configurare il sistema, personalizzare il desktop, ottenere supporto e spegnere il computer.
- le **icone di avvio veloce**, per avviare alcune applicazioni;
- le **icone di sistema** (system tray o icon tray);
- la **data e l'ora** del computer.



## Le icone più comuni 2

- **Mostra desktop**, minimizza o ripristina tutte le finestre del desktop;
- **Barra delle applicazioni**, elenca le applicazioni aperte nel desktop attivo;
- **Selettore del desktop attivo**;
- **Cestino**, contiene i documenti da cancellare, fino a quando non è svuotato si possono ripristinare.

Ogni ambiente desktop ha le sue...



## Le impostazioni di sistema e le personalizzazioni del desktop

In Windows XP e 7 si trovano in **Start-Pannello di controllo**. In Windows 8 spostare il mouse verso il bordo di destra, cliccare “Impostazioni” quindi su “Pannello di controllo” oppure “Personalizzazione”.

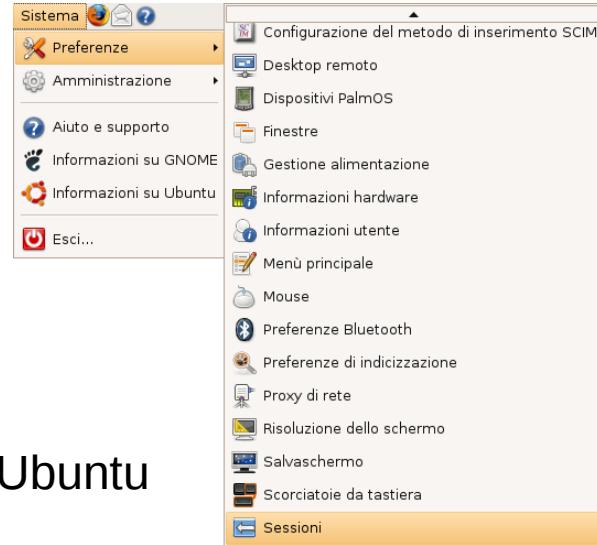
Dal **Menù Sistema-Amministrazione** è possibile amministrare il sistema. Queste modifiche riguarderanno tutto il sistema e tutti gli utenti.

Dal **Menù Sistema-Preferenze** è possibile personalizzare il proprio desktop senza modificare quello degli altri utenti.

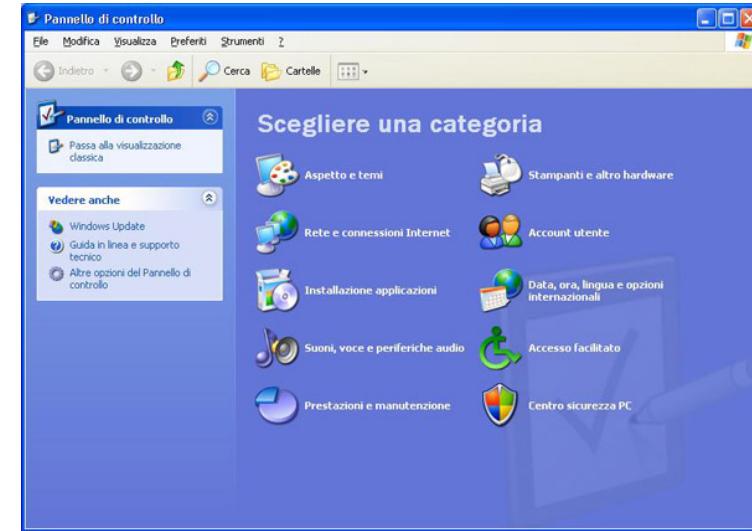
- Per avere informazioni sul sistema: **Sistema-Amministrazione-Monitor di sistema**.
- Per modificare le impostazioni del mouse: **Menù Sistema-Preferenze-Mouse**.
- Per modificare le impostazioni della tastiera: **Menù Sistema-Preferenze-Tastiera**.
- La data e l'ora del computer si cambia da **Menù Sistema-Amministrazione-Ora e data** oppure con il tasto destro sulla data e l'ora a pannello e cliccare su **Regola data e ora** (lo può fare solo l'amministratore).
- Per modificare il volume e le impostazioni dell'audio cliccare sull'icona dell'autoparlante a pannello, oppure fare tasto destro sulla stessa icona e cliccare su **Apri Regolazione volume**.



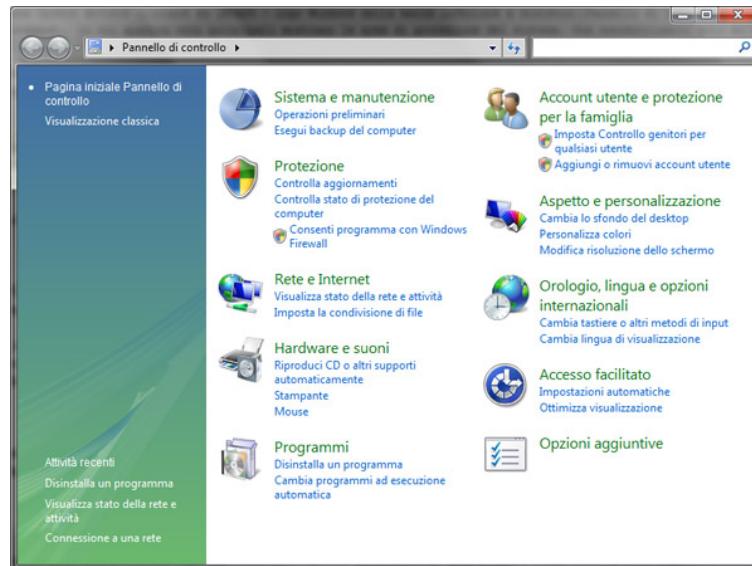
# Le impostazioni di sistema e le personalizzazioni del desktop



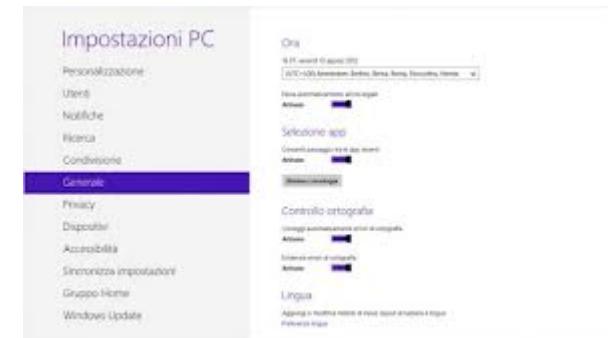
Ubuntu



Windows XP



Windows 7



Windows 8

## Configurare il desktop

Per cambiare lo sfondo cliccare con il tasto destro su uno spazio vuoto del desktop e selezionare **Imposta sfondo scrivania**.

Per cambiare la risoluzione dello schermo scegliere **Menù Sistema-Preferenze-Risoluzione schermo**.

Per impostare il salva-schermo scegliere **Menù Sistema-Preferenze-Salvaschermo**.

Per modificare l'aspetto del desktop (lo stile, i colori, la dimensione dei caratteri) scegliere **Menù Sistema-Preferenze-Aspetto**.



## Installazione/disinstallazione dei programmi

Si possono installare o disinstallare altre applicazioni solo se si è amministratori del computer.

In Windows i programmi si installano facendo doppio clic su un programma Setup.exe (o un altro nome simile) e seguendo le indicazione del programma, in genere si tratta di accettare un contratto di licenza e fare clic sempre su **Avanti** per accettare le impostazioni predefinite. Per rimuoverli si usa il programma **Aggiungi/Rimuovi applicazioni** da Pannello di controllo.

In Ubuntu si possono usare sia **Menù Applicazioni-Aaggiungi/rimuovi...** oppure **Menù Sistema-Amministrazione-Gestore pacchetti Synaptic**.



## L'uso delle icone

Le icone possono rappresentare documenti, cartelle, applicazioni, dispositivi oppure il cestino dei rifiuti.

- Per **selezionare un'icona**: fare clic con tasto sinistro sopra all'icona
- Per **selezionare più icone**: realizzare un rettangolo di selezione cliccando su un punto libero, tenere premuto e muovere il mouse fino a racchiudere tutte le icone che si vogliono selezionare e rilasciare il tasto, oppure tenere premuto il tasto CTRL e cliccare su un'icona alla volta.
- Per **postare** una o più icona (drag and drop) cliccare sulla selezione, tenere premuto e spostare il mouse. Rilasciare il tasto dove si desidera posizionare la selezione.
- Per **attivare** un'icona fare su di essa clic se si trova in un pannello o un menù, **doppio clic** altrimenti. A seconda del tipo di icona l'effetto sarà diverso:
  - Le **cartelle**, i **dispositivi** ed il **cestino** aprono una finestra (file manager) che permette di gestire i documenti al loro interno;
  - Le **applicazioni** si eseguono;
  - I **documenti** sono aperti all'interno dell'applicazione predefinita a seconda del tipo di file e dell'estensione.



## Gestire i collegamenti

Un documento, una cartella o un'applicazione può essere collegato con un'icona al desktop per facilitarne l'accesso. Per farlo si usano i **collegamenti** (link), chiamati anche **scorciatoie** (shortcut).

Per crearne uno, ci sono vari modi:

- Fare clic con il tasto destro sull'icona dell'oggetto che si vuole collegare e selezionare **Crea un collegamento**, appare un'icona identica con il nome "Collegamento a ..." e il simboletto di collegamento;
- Oppure trascinare e rilasciare l'icona dell'oggetto da collegare tenendo premuto il tasto **ALT**, cliccare su **Collega qui** nel menù contestuale.

Cancellare un collegamento selezionandolo e premendo il tasto **CANC** oppure facendo clic con il tasto destro e selezionando **Sposta nel cestino**. Questo cancella solo il collegamento, non l'oggetto collegato.



## Uso delle finestre

Le finestre rappresentano le applicazioni aperte nell'area di lavoro. Una sola finestra può essere attiva di volta in volta. Per attivare un'icona cliccarci sopra se è visibile, altrimenti cliccare sulla sua rappresentazione minimizzata nella barra delle applicazioni. È possibile spostarsi da una finestra all'altra con la combinazione **ALT+TAB**.

Una finestra può essere sostituita dai seguenti elementi:

- › **barra del titolo**, la barra più in alto, il colore cambia a seconda se la finestra è attiva oppure no, vi si trova il nome del programma e/o altre informazioni utili, serve a spostare, trascinandola, la finestra e contiene tasti minimizza, massimizza/ripristina e chiudi;
- › **barra del menù**, sotto la barra del titolo, contiene il menù per accedere alle funzionalità dell'applicazione;
- › **barra degli strumenti**, contiene le icone per accedere più rapidamente alle funzionalità dell'applicazione;
- › **barra di stato**, la barra più in basso dell'applicazione, contiene alcuni messaggi sullo stato dell'applicazione;
- › **bordi**, delimitano la finestra e permettono di ridimensionarla;
- › **barre di scorrimento**, permettono di scorrere il contenuto della finestra se i suoi elementi non riescono ad essere interamente visualizzati nella finestra.

## Gestione dei file

Un documento o un'applicazione è interpretata dal computer con uno o più file (archivio). Il **file** è l'organizzazione dell'informazione che il computer usa per conservarla in un disco. I file a loro volta sono organizzati in **cartelle** (directory): una cartella può contenere più file e più cartelle. L'insieme di tutti i file e le cartelle si chiama **file system** e assume una struttura simile ad un **albero**, a partire dal nodo di livello più basso che si chiama **radice** (root).

In DOS/Windows ogni disco ha una radice identificata da una lettera: A: e B: sono i lettori di floppy, C: è la prima partizione del primo disco fisso dove si trova il sistema operativo, D:, E:, F: etc possono essere altre partizioni di altri dischi, i lettori di CD/DVD, le chiavette USB oppure delle condivisioni di rete.

Ogni disco ha una dimensione fissa, progressivamente occupata dai file che vi si copiano, ciascuno con la sua specifica dimensione in KByte, MByte o GByte. Quando lo spazio è esaurito è necessario dotarsi di un nuovo disco oppure cancellare i file non più necessari.

Quando si effettua una copia di sicurezza dei dati più importanti, si parla di **copie di backup**.



## Gestione dei file

Per aprire una cartella selezionare una delle voci contenute nel menu "Risorse".

Per cambiare cartella:

- › Cliccare sulla cartella di interesse nel **pannello laterale**;
- › Cambiare la visualizzazione del pannello laterale in **Albero** e navigare nell'albero fino alla cartella di interesse;
- › Per salire di un livello nell'albero cliccare su **Su**;
- › Digitare nel campo **Posizione** il percorso della cartella (i nomi delle singole cartelle sono divise dal carattere separatore /, barra sinistra o slash in Ubuntu, mentre in Windows si usa il carattere \, barra destra o back slash).



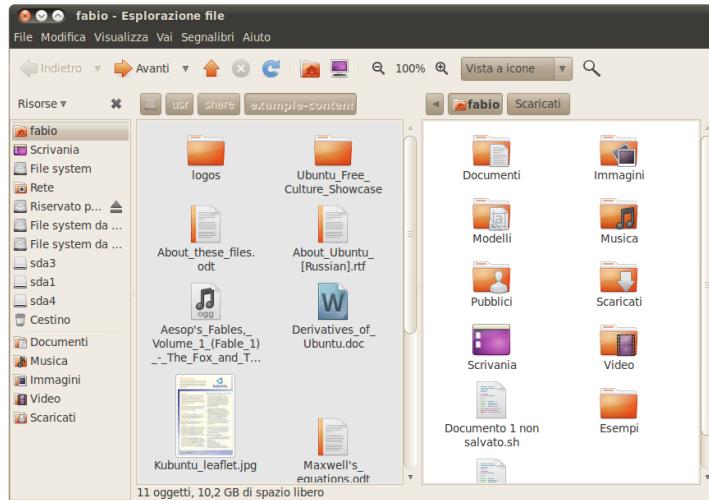
## Gestione dei file

L'area di lavoro del desktop o una finestra aperta su di una cartella si comportano alla stessa maniera.

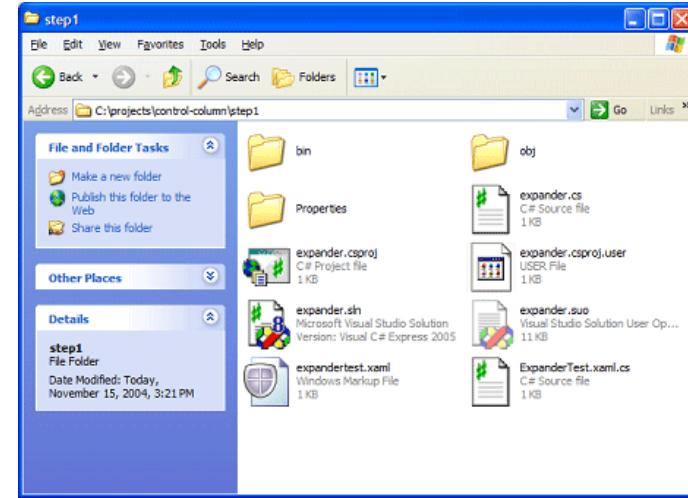
- **Per creare una nuova cartella:** cliccare con il tasto destro in uno spazio vuoto e selezionare **Crea cartella**, e digitare il nome della cartella al di sotto di essa.
- **Per creare un file vuoto:** cliccare con il tasto destro in uno spazio vuoto e selezionare **Crea documento-File vuoto**, e digitare il nome della cartella al di sotto di essa.
- **Per creare un file:** aprire un'applicazione, ad esempio l'editor di testo da **Menù Applicazioni-Accessori-Editor di testo**, scrivere qualcosa e cliccare su **Salva**, selezionare la cartella in cui scrivere e digitare il nome del file, chiudere l'applicazione.
- **Per aprire un file o una cartella esistente:** fare doppio clic sull'icona che lo rappresenta oppure fare clic con il tasto destro e selezionare **Apri con....**
- **Per visualizzare le proprietà e i permessi di un file o di una cartella:** fare clic con il tasto destro e selezionare **Proprietà** (sono visualizzate alcune informazioni come la dimensione e si possono modificare i permessi e alcune proprietà).
- **Per rinominare un file o una cartella:** fare clic con il tasto destro e selezionare **Rinomina** oppure premere **F2**.



# Gestione dei file



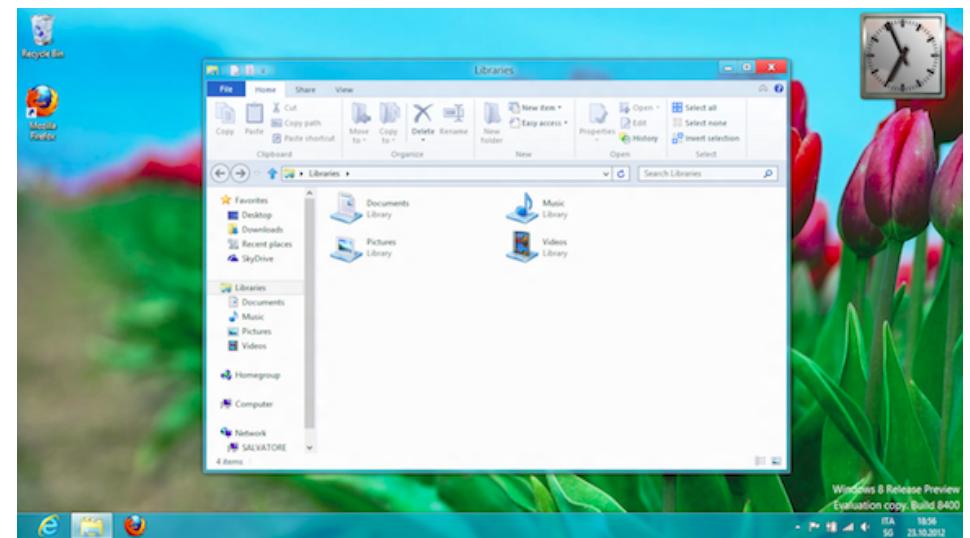
Ubuntu



Windows XP



Windows 7



Windows 8

## Copiare e spostare file e cartelle

Copiare un file o un cartella significa duplicarne il contenuto e la struttura in un'altra cartella o in un altro disco.

Spostare un file o una cartella significa trasferirne il contenuto e la struttura in un'altra cartella o in un altro disco eliminando l'originale.

Per copiare uno o più file e cartelle selezionare gli oggetti da copiare:

- › Poi fare clic con il tasto destro e selezionare **Copia**, oppure premere **CTRL+C**, poi fare clic con il tasto destro sulla posizione in un copiare e selezionare **Incolla**, oppure premere **CTRL+V**;
- › Oppure trascinare gli oggetti selezionati e rilasciarli tenendo premuto il tasto **CTRL**..

Per spostare uno o più file e cartelle selezionare gli oggetti da copiare:

- › Poi fare clic con il tasto destro e selezionare **Taglia**, oppure premere **CTRL+X**, poi fare clic con il tasto destro sulla posizione in un copiare e selezionare **Incolla**, oppure premere **CTRL+V**;
- › Oppure trascinare gli oggetti selezionati e rilasciarli tenendo premuto il tasto **MAIUSC**.

## Eliminare e ripristinare file e cartelle

Il **Cestino** è uno spazio in cui mettere i file e le cartelle che devono essere cancellati. Questi non sono cancellati subito ma possono essere recuperati fino a quando non si svuota il cestino oppure questo li rimuove automaticamente facendoci perdere definitivamente.

Per spostare file o cartelle nel cestino selezionarli:

- Poi premere il tasto **CANC**;
- Oppure cliccare con il tasto destro e selezionare **Sposta nel cestino**;
- Oppure trascinarli nel Cestino (in basso a destra).

**Per svuotare il cestino:** cliccare con il tasto destro sul cestino e selezionare **Svuota il cestino**.

**Per ripristinare dal cestino** file o cartelle: cliccare sul cestino, si apre una finestra con il contenuto del cestino, trascinare o spostare gli oggetti desiderati in un'altra cartella o sul desktop.



## Stampare un documento

Per stampare un documento è necessario prima di tutto configurare una stampante. Per farlo usare **Menù Sistema-Amministrazione-Stampa** e immettere i dati della stampante.

Una volta configurata la stampante è possibile stampare quante volte si vuole.

Per stampare fare doppio clic sul documento da stampante. Si apre l'applicazione associata. Selezionare **Menù File-Stampa** e alla richiesta confermare la stampa dopo aver scelto la stampante su cui stampare.

La **coda di stampa** è gestibile cliccando sull'icona della stampante che appare nell'icon tray.



## Antivirus

I **virus** sono programmi dannosi che si trasmettono attraverso supporti rimovibili (soprattutto chiavette USB oggi), allegati della posta elettronica e connessioni ad Internet.

Ubuntu e Linux sono quasi del tutto immuni ai virus, mentre Windows è estremamente a rischio.

Per proteggersi dai virus è necessario installare un programma **anti-virus** e cercare di tenerlo aggiornato il più possibile.

Importanti sono gli **aggiornamenti** (update) del sistema operativo.

Tra gli anti-virus gratuiti per utilizzo domestico ricordiamo:

- **AVG** <http://free.avg.com/>
- **Avast!** <http://www.avast.com/>
- **Avira AntiVir** <http://www.free-av.com/>



# Nota di copyright

**Questo documento è stato realizzato con OpenOffice.org Impress il giorno 03/05/2013.  
Rivisitato il 22/10/2015**

Copyright © 2015 – Associazione di Promozione Sociale Faber Libertatis

La copia letterale e la distribuzione di questo documento è permessa su qualsiasi media nella sua interezza,  
a condizione che questa nota sia preservata.

Tutti i marchi registrati citati in questo documento appartengono ai rispettivi legittimi proprietari.

