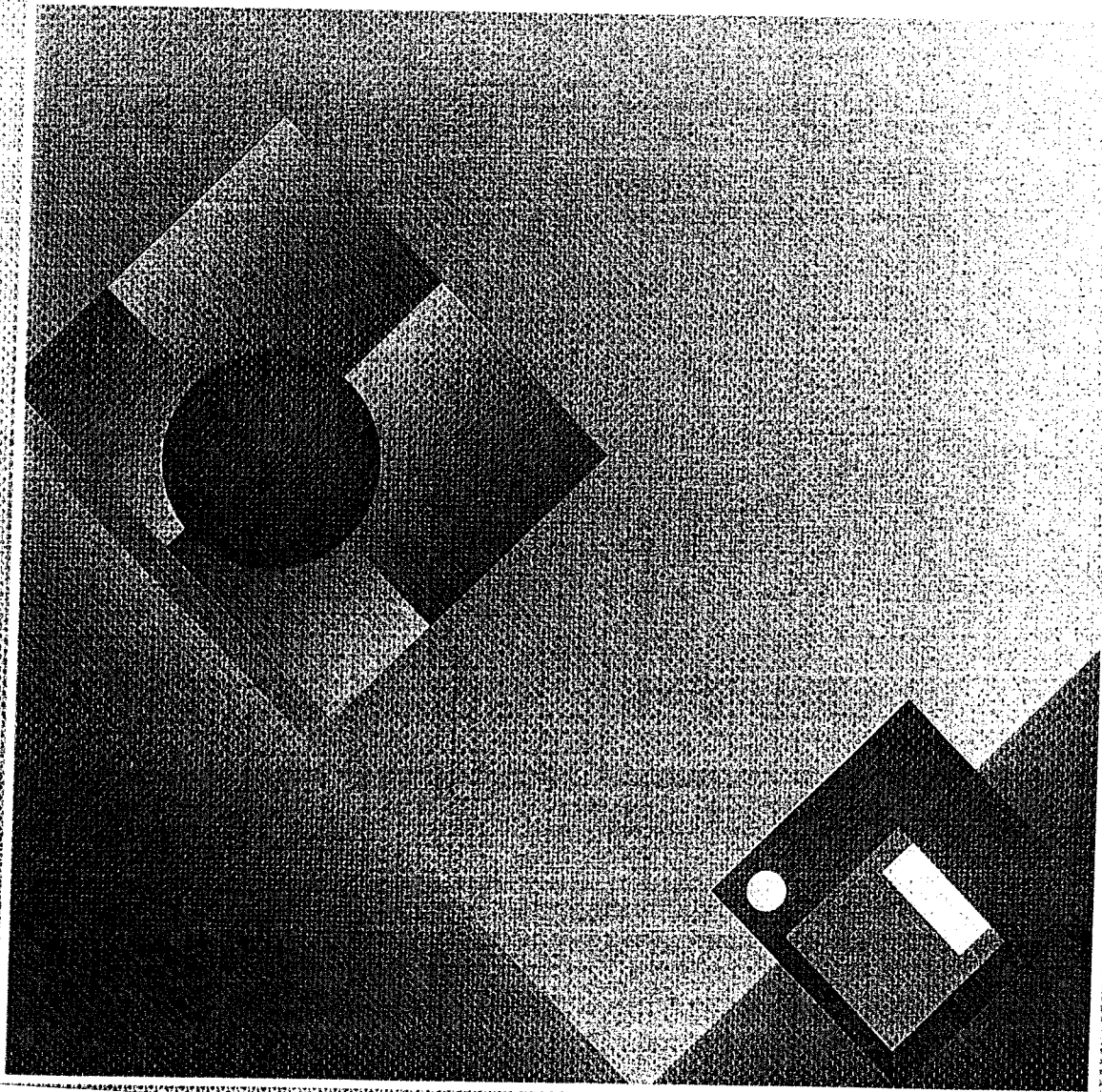


Application Library

Microsoft® Windows™

GUIDA ALL'UTILIZZO



F-PDM 126
FORM-103

olivetti

PUBBLICAZIONE EMESSA DA:

Olivetti Systems & Networks s.r.l.
Direzione Documentazione
71, Via Jervis - 10015 Ivrea (Italy)

*Copyright ©1985-1990 Microsoft Corporation. Tutti i diritti riservati.
Copyright ©1990 Ing C.Olivetti & C., S.p.A. Tutti i diritti riservati.*

Stampato presso la Arnoldo Mondadori Editore S.p.A. - Stabilimento di Cles (Trento) - 11-91

Microsoft, MS, MS-DOS, ed il logo Microsoft sono marchi registrati e Windows è un marchio della Microsoft Corporation.

386 è un marchio della Intel Corporation.

386-Max è un marchio della Qualitas, Inc.

Ashton-Tate e dBASE III sono marchi registrati ed Framework II è un marchio della Ashton-Tate Corporation.

Aldus e RAMpage! sono marchi registrati della AST Research, Inc. Borland e SideKick sono marchi registrati della Borland International, Inc.

CompuServe è un marchio registrato della CompuServe, Inc.

Dow Jones News/Retrieval è un marchio registrato della Dow Jones And Company, Inc.

Epson è un marchio registrato della Epson America, Inc.

Hayes è un marchio registrato della Hayes Microcomputer Products, Inc.

Hewlett-Packard LaserJet e PCL sono marchi registrati della Hewlett-Packard Company.

IBM, PS/2 e TopView sono marchi registrati della International Business Machines Corporation.

Intel è un marchio registrato ed Above è un marchio registrato della Intel Corporation.

Lotus ed 1-2-3 sono marchi registrati della Lotus Development Corporation.

Olivetti è un marchio registrato della Ing. C. Olivetti & C., S.p.A.

PFS: e First Choice sono marchi registrati della Software Publishing Corporation.

PageMaker è un marchio registrato della Aldus Corporation.

Paintbrush è un marchio della Zsoft Corporation.

PostScript è un marchio registrato della Adobe Systems, Inc.

Reporter è stato sviluppato per Microsoft dalla Softbridge Ltd.

Terminal è stato sviluppato per Microsoft dalla Future Soft Engineering, Inc.

I tipi di carattere Symbol forniti con Windows 3 sono basati sul tipo di carattere CG Times, un prodotto della AGFA Compugraphic, divisione della Agfa Corporation.

VT 100 è un marchio della Digital Equipment Corporation.

WordPerfect+ è un marchio registrato della WordPerfect Corporation.

AVVISO

La Olivetti Systems & Networks s.r.l. si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza preavviso.

Il presente manuale è concesso in uso al Cliente alle condizioni specificate nella Licenza d'uso acclusa al programma cui il manuale si riferisce.

Che cosa è necessario per poter utilizzare Windows

A seconda della configurazione del sistema e delle applicazioni che si desidera eseguire, Windows può essere eseguito in modalità reale, standard o avanzata 386.

La *modalità reale* è la modalità operativa che garantisce la massima compatibilità con le precedenti versioni delle applicazioni Windows (versioni 2.x). E' anche l'unica modalità disponibile per i computer con meno di 1 megabyte (MB) di memoria (640K di memoria convenzionale, 256K di memoria estesa). La *modalità standard* è la modalità operativa predefinita. Essa consente di accedere alla memoria estesa e di alternarsi tra le applicazioni non Windows. La *modalità avanzata 386* consente l'accesso alla memoria virtuale del processore Intel 80386, il che permette alle applicazioni Windows di utilizzare più memoria di quanta ne sia realmente disponibile. La modalità avanzata consente anche di eseguire applicazioni non Windows in multitasking.

NOTA L'Olivetti Expanded Memory Manager (OEMM) può essere installato solo se si prevede di utilizzare Windows in modalità reale, in quanto questa modalità riconosce e utilizza la memoria espansa disponibile. OEMM NON DEVE essere installato se si intende utilizzare Windows in modalità standard o avanzata 386.

Accessori di Windows

Windows dispone di una serie di accessori particolarmente utili per la gestione del lavoro quotidiano. Tra questi sono compresi un orologio, un'agenda, una calcolatrice, un blocco note, uno schedario ed un registratore di macro.

Inoltre, per favorire l'approccio all'utilizzo delle applicazioni, Windows dispone di tre programmi completi: Write, Paintbrush e Terminal. Il loro utilizzo consente di creare e modificare documenti, di generare illustrazioni a colori, e di collegarsi, tramite il modem, ad altri computer e a servizi di informazione.

Documentazione di Windows

La documentazione di Windows 3 consiste in questa *Guida all'utilizzo*, di un sistema di guida in linea ed una serie di file di testo da leggere che vengono copiati sul disco fisso durante l'installazione di Windows. Questi file sono i seguenti: LEGGIM.TXT, PRINTRS1.TXT, SYSINI.TXT (Solo per utenti esperti) e WININI.TXT (Solo per utenti esperti). Questa *Guida all'utilizzo* è derivata dai primi due capitoli della Guida all'utilizzo di Microsoft Windows. Poiché Windows è molto semplice da usare ed è dotato di una documentazione in linea completa, le informazioni presenti in questo manuale descrivono solo i concetti essenziali per poterlo utilizzare. Se sono necessarie maggiori informazioni,



utilizzare il modulo che si trova al fondo del manuale per ordinare una copia della Guida all'utilizzo di Microsoft Windows, acquistabile a condizioni agevolate.

Convenzioni

Per consentire all'utente di individuare e comprendere facilmente le informazioni, il manuale fa uso di molte convenzioni tipografiche, di alcuni formati standard del testo e di una particolare terminologia. Tali convenzioni vengono illustrate di seguito.

Stile

Utilizzato per

corsivo

Qualunque parola che va digitata esattamente come è stampata. Il corsivo indica anche un termine nuovo che è immediatamente seguito dalla sua spiegazione.

grassetto

Nomi di menu e di comandi; segnaposti per informazioni che deve fornire l'utente. Ad esempio, a **nomefile** va sostituito il nome reale del file.

TUTTO MAIUSCOLO

Nomi di directory, nomi di file e acronimi.

MAIUSCOLETTA

Nomi dei tasti quali CTRL, ESC o HOME.

Lettere maiuscole iniziali

Nomi dei menu, dei comandi, delle finestre di dialogo e opzioni. Ad esempio, il menu **File**, il comando **Salva**, l'opzione **Nuova riga**.

I

Indica un procedimento che si esaurisce in un solo passaggio.

mouse

Istruzioni da eseguire con il mouse.

tastiera

Istruzioni da eseguire con la tastiera.

386

Indica un paragrafo che riguarda specificamente l'esecuzione di Windows in modalità avanzata 386.

Formati della tastiera

Le combinazioni e le sequenze di tasti appaiono nel seguente formato:

Formato

Significato

TASTO1+TASTO2

Un segno più (+) tra i nomi dei tasti indica che vanno premuti contemporaneamente.

TASTO1,TASTO2

Una virgola (,) tra i nomi dei tasti indica che vanno premuti uno dopo l'altro.

Indice

Come iniziare

Installazione di Windows con Setup	1
Esecuzione di Setup	1
Installazione di stampanti Olivetti	2
Avvio di Windows	3
Modalità operative di Windows	4
Uscita da Windows	5
Gestione dei messaggi di sistema	8

Concetti fondamentali

Elementi fondamentali di Windows	1
Due tipi di finestre	3
Elementi di una finestra	5
Tre tipi di icone	7
Utilizzo dei menu	9
Selezione e annullamento dei menu	10
Selezione dei comandi di un menu	10
Utilizzo dei menu Controllo	11
Apertura del menu Controllo	12
I comandi del menu Controllo	15
Utilizzo delle finestre di dialogo	16
Spostamento delle finestre di dialogo	16
Spostamento all'interno delle finestre di dialogo	17
Selezione delle opzioni	17
Pulsanti di comando	17
Caselle di testo	18
Caselle di riepilogo	19
Caselle di riepilogo a tendina	20
Pulsanti di opzione	21
Caselle di controllo	22
Chiusura delle finestre di dialogo	23
Utilizzo di una finestra	23
Spostamento di finestre, finestre di dialogo ed icone	24
Modifica delle dimensioni di una finestra	25
Riduzione di una finestra ad icona	26
Ingrandimento di una finestra	27
Ripristino delle dimensioni di una finestra o di un'icona	28

Utilizzo delle barre di scorrimento	29
Chiusura di una finestra	30
Utilizzo delle applicazioni	31
Esecuzione di due o più applicazioni	31
Avvio delle applicazioni	32
Avvio delle applicazioni dal Program Manager	32
Avvio delle applicazioni dal File Manager	33
Avvio delle applicazioni con il comando Esegui	33
Utilizzo della riga di comando del DOS	34
Passaggio tra le finestre delle applicazioni	35
Disposizione delle icone e delle finestre delle applicazioni	36
Scambio di dati tra applicazioni mediante gli Appunti	37
Taglio o copia delle informazioni negli Appunti	37
Incollatura delle informazioni dagli Appunti	39
Utilizzo del contenuto degli Appunti	41
Ricezione di messaggi da applicazioni disattivate	43
Uscita dalle applicazioni	43
Gestione dei documenti	44
Apertura di documenti e file	44
Salvataggio di documenti e file	44
Passaggio tra le finestre documento	45
Disposizione delle finestre documento	45
Gestione del testo	46
Digitazione del testo	46
Spostamento all'interno del testo	46
Correzione degli errori di digitazione	47
Selezione del testo	47
Modifica del testo selezionato	49
Utilizzo della Guida in linea	49
Avviamento della Guida	50
Utilizzo del menu Guida	50
Opzioni del menu Guida	51
Ricerca delle informazioni nella Guida	52
Ricerca delle informazioni con il pulsante Cerca	52
Ricerca delle informazioni con l'indice della Guida o col menu Guida	53
Altri metodi	53

1 Come iniziare

Installazione di Windows con Setup

Utilizzando il programma Setup di Windows, contenuto nel Dischetto 1, l'installazione del software diviene un'operazione estremamente semplice. Dopo aver digitato *setup* al prompt del DOS, sarà possibile procedere gradualmente all'installazione. Attraverso l'identificazione del sistema, Setup stabilirà per prima cosa la configurazione di cui si dispone. Quindi copierà sul disco rigido i file di Windows necessari, chiedendo all'utente di verificare le informazioni ed eventualmente apportare delle modifiche.

Dopo questa installazione preliminare, Setup avvia Windows, installa i rimanenti file ed offre alcune opzioni, ad esempio, la selezione e la configurazione di una stampante, l'installazione di programmi software (definiti in questo manuale *applicazioni*) e la visualizzazione di documenti in linea.

Una volta terminata la procedura di installazione, Setup opera come tutte le altre applicazioni Windows. L'utente potrà, quindi, in qualsiasi momento, rieseguire l'installazione per visualizzare o modificare delle opzioni precedentemente installate, per aggiungere un nuovo dispositivo hardware o una nuova applicazione al sistema, e, ancora, per visualizzare e stampare documenti in linea.

Esecuzione di Setup

Durante la procedura di installazione sarà chiesto all'utente di effettuare delle verifiche e fornire informazioni su: la directory sulla quale si desidera memorizzare Windows, il tipo di computer che si sta utilizzando, il tipo di monitor, il tipo di mouse, se utilizzato, il tipo di tastiera, la propria lingua, il tipo di rete a cui si è collegati, se utilizzata, il tipo di stampante e la relativa porta, se utilizzate e le applicazioni installate sul proprio disco rigido che si desidera eseguire in Windows.

Nota Nel caso in cui i dati presenti sul disco rigido siano frammentati, utilizzando un programma di compattazione del disco sarà migliorata l'esecuzione di Windows.

Come installare Windows:

1. Inserire il Dischetto 1 nell'unità da utilizzare per l'installazione e chiudere il portellino.

E' possibile utilizzare qualunque unità disco attiva.

2. Per attivare l'unità selezionata, digitare la lettera relativa all'unità, seguita da due punti (:), quindi premere INVIO.
3. Digitare *setup* e premere INVIO.
4. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Le indicazioni fornite dal programma Setup dovrebbero risultare abbastanza chiare. Tuttavia l'utente potrà chiedere ulteriori chiarificazioni sulle procedure e le opzioni, chiamando la Guida in linea con il tasto funzione F1.

Nota E' bene non tentare di installare Windows copiando i file direttamente dai dischetti di Setup, in quanto essi vengono convertiti in file utilizzabili soltanto durante la procedura di installazione.

Installazione di stampanti Olivetti

Se si installa una stampante Olivetti, controllare se il nome della stampante compare nella lista visualizzata durante la procedura di installazione. Se il nome è presente, selezionarlo. Se non compare nella lista, verificare se si trova nella tabella che segue e scegliere l'emulazione adatta.

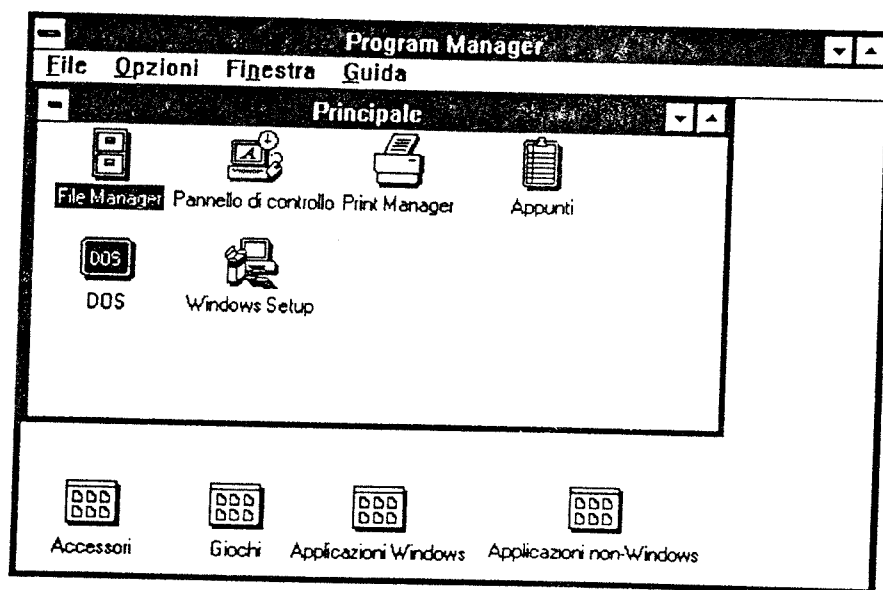
<i>OLIVETTI</i>	<i>EMULAZIONE</i>
DM 109	IBM Proprinter II, Epson FX850
DM 124	IBM Proprinter X24, Epson LQ-2550
DM 124 C	IBM Proprinter X24, Epson LQ-2550
DM 324	IBM Proprinter X24
DM 324 E	IBM Proprinter X24, Epson LQ-2550
DM 324 L	IBM Proprinter X24
DM 324 LE	IBM Proprinter X24, Epson LQ-2550
DM 624	IBM Proprinter X24
DM 624 E	IBM Proprinter X24, Epson LQ-2550
PR 25	IBM Proprinter, Epson FX-80
PR 25 L	IBM Proprinter, Epson FX-80
JP 350	HP DeskJet Family, Epson FX-850, IBM Proprinter
JP 150	HP DeskJet Family, Epson FX-850, IBM Proprinter

Avvio di Windows

Come avviare Windows:

■ Al prompt del DOS, digitare *win* e premere INVIO.

All'avvio di Windows viene visualizzata la finestra di Program Manager e, al suo interno quella del gruppo principale. Gli altri gruppi di applicazioni compaiono, sotto forma di icone di gruppo, nella parte inferiore della finestra di Program Manager, come è mostrato in questa illustrazione:



La visualizzazione dell'icona delle applicazioni Windows e di quella delle applicazioni non Windows dipende dalle indicazioni specificate durante la procedura di impostazione.

1.4 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Modalità operative di Windows

Una volta digitato *win*, Windows inizia automaticamente ad operare in una delle tre modalità operative. La modalità dipende dal tipo di sistema e dalla quantità di memoria libera disponibile. Informazioni più dettagliate sui requisiti di sistema relativi a ciascuna modalità sono contenute nel paragrafo "Dispositivi hardware e software necessari", nell'introduzione del manuale.

Nota Per conoscere la modalità operativa utilizzata da Windows, aprire il menu **Guida**, dalla barra dei menu di Program Manager, e selezionare il comando **Inform. su Program Manager**. Il capitolo 2, "Concetti fondamentali", spiega come aprire i menu e selezionarne i comandi.

Per eseguire Windows in un'altra modalità operativa, è possibile digitare, al prompt del DOS, un comando d'avviamento diverso da *win*. Volendo utilizzare, ad esempio, delle applicazioni Windows non aggiornate per operare con la nuova versione 3, è necessario avviare Windows in modalità reale. Segue una spiegazione di ciascuna delle tre modalità.

- La *modalità reale* è la modalità operativa che garantisce la massima compatibilità con le precedenti versioni di Windows (versioni 2.x). Infatti, per eseguire applicazioni create con precedenti versioni di Windows, a meno che esse non siano state aggiornate per la nuova versione (Windows 3), è necessario avviare Windows in modalità reale. Essa è, inoltre, l'unica modalità disponibile per i computer con meno di 1 megabyte di memoria (640K di memoria convenzionale, 256K di memoria estesa).
- La *modalità standard* è la modalità predefinita di Windows. Essa permette di accedere alla memoria estesa e di alternarsi tra le applicazioni non Windows. Utilizzando la memoria estesa, è possibile eseguire contemporaneamente più applicazioni Windows. Inoltre, le applicazioni operano più velocemente nei sistemi con più memoria.
- La *modalità avanzata 386* consente l'accesso alla memoria virtuale del processore Intel 80386. In tal modo, le applicazioni Windows possono utilizzare una quantità di memoria superiore a quella realmente disponibile. La modalità avanzata 386 consente anche di eseguire applicazioni non Windows in multitasking.

Poiché la modalità avanzata effettua anche un maggiore controllo sulle applicazioni non Windows, è possibile eseguire la maggior parte di queste sotto forma di finestre sfruttando in pieno le caratteristiche dell'ambiente grafico.

Uscita da Windows

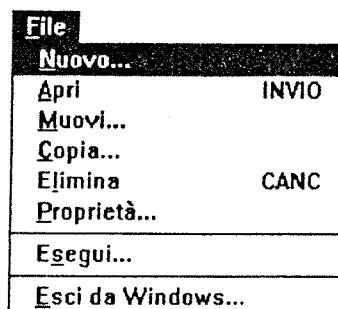
L'uscita da Windows viene effettuata sempre da Program Manager dopo essere usciti da tutte le applicazioni attualmente in esecuzione.

E' possibile uscire da Windows utilizzando il menu **File** o il menu **Controllo**. In entrambi i casi il Program Manager chiede conferma all'uscita dall'attuale sessione di Windows, offrendo inoltre all'utente l'opportunità di memorizzare lo schema attuale della finestra. In questo modo, la volta successiva che verrà avviato Windows, in Program Manager verranno aperte le stesse finestre di gruppo; queste, insieme alle icone di gruppo e alle icone di programma, manterranno la stessa disposizione della sessione precedente.

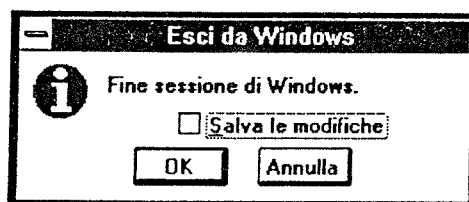
Come uscire da Windows utilizzando il menu **File** di Program Manager:

mouse

1. Uscire da tutte le applicazioni attualmente in esecuzione.
2. Fare clic sul menu **File** di Program Manager per aprirlo.



3. Fare clic sul comando **Esci da Windows**.
4. Verrà visualizzata la finestra di dialogo di conferma all'uscita da Windows.



Per memorizzare l'area di lavoro attuale di Program Manager, è necessario che nella casella **Salva le modifiche** compaia una X. Nel caso in cui la casella sia vuota, fare clic su di essa per visualizzare la X. Qualora non si intenda memorizzare alcuna modifica corrente, fare clic sulla casella per cancellare la X.

5. Per uscire da Windows fare clic su **OK**.

6 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

tastiera

1. Uscire da tutte le applicazioni attualmente in esecuzione.

Premere i tasti ALT+F per aprire il menu **File** di Program Manager.

2. Premere E (la lettera sottolineata nel comando **Esci**).

Oppure premere la FRECCIA GIU' per spostare l'evidenziazione sul comando **Esci da Windows**, quindi premere INVIO.

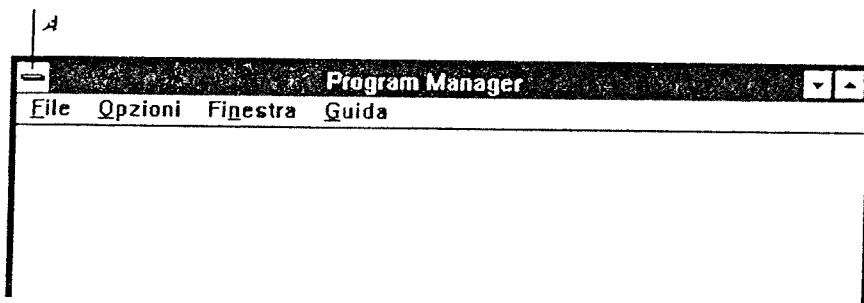
3. Verrà visualizzata la finestra di dialogo di conferma all'uscita da Windows.

Nel caso in cui la casella Salva le modifiche sia vuota, utilizzare il tasto TAB per spostare il cursore (un rettangolino punteggiato) su di essa. Per inserire una X nella casella vuota e memorizzare l'area di lavoro corrente di Program Manager con tutte le relative finestre di gruppo, premere la BARRA SPAZIATRICE.

Per uscire da Windows senza memorizzare l'area di lavoro attuale, è sufficiente cancellare la X premendo nuovamente la BARRA SPAZIATRICE.

Per selezionare OK e uscire da Windows, premere INVIO.

E' possibile uscire da Windows anche utilizzando il menu **Controllo** di Program Manager: fare clic sulla casella del menu **Controllo** situata nell'angolo superiore sinistro della finestra di Program Manager e selezionare il comando **Chiudi**.

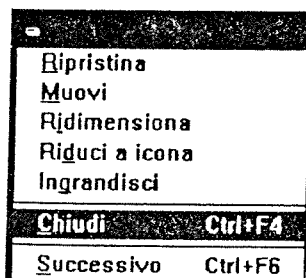


A Casella del menu Controllo

Come uscire da Windows utilizzando il menu **Controllo** di Program Manager:

mouse

1. Uscire da tutte le applicazioni attualmente in esecuzione.
2. Per aprire il menu **Controllo**, fare clic sulla relativa casella.



3. Fare clic sul comando **Chiudi**.
4. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Esci da Windows. Eseguire quindi gli stessi passaggi descritti precedentemente.

Suggerimento Facendo doppio clic sulla casella del menu **Controllo** si evita di selezionare il comando **Chiudi**. Verrà immediatamente visualizzata la finestra di dialogo Esci da Windows.

tastiera

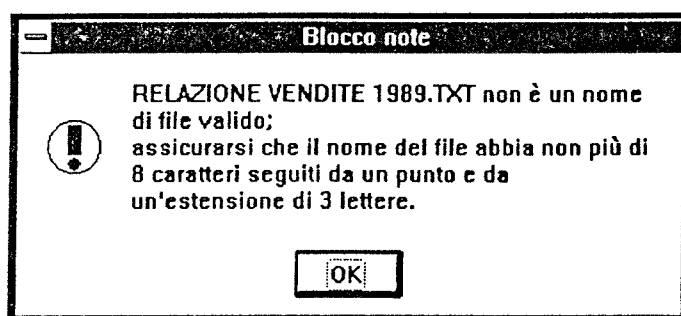
1. Uscire da tutte le applicazioni attualmente in esecuzione.
2. Premere i tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo**. (Per chiuderlo nuovamente, premere il tasto ALT).
3. Per selezionare il comando **Chiudi**, premere il tasto C.
Oppure premere la FRECCIA GIU' per spostare l'evidenziazione sul comando **Chiudi**, quindi INVIO.
4. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Esci da Windows. Proseguire quindi come descritto precedentemente.

Suggerimento Premendo i tasti ALT+F4 non è necessario aprire il menu **Controllo** e selezionare il comando **Chiudi**. Infatti l'apertura della finestra di dialogo Esci da Windows è immediata.

Nota Durante l'esecuzione di Windows, alcune applicazioni possono generare dei file temporanei. Generalmente i loro nomi iniziano con una tilde (~) e terminano con l'estensione .TMP. E' necessario fare attenzione a non eliminarli durante l'esecuzione di Windows, in quanto è possibile che qualche applicazione li stia utilizzando. I file temporanei vengono cancellati automaticamente nel momento in cui si esce da Windows. Alcuni di questi file potrebbero però non essere cancellati, nel caso in cui per uscire da Windows si utilizzi una procedura diversa da quelle descritte (tipo lo spegnimento del calcolatore in piena fase di esecuzione). E' comunque possibile cancellarli alla successiva accensione del calcolatore.

Gestione dei messaggi di sistema

La nuova versione Windows 3 dispone di una nuova caratteristica: la casella di messaggio visualizzata nel momento in cui Windows non riesce ad eseguire completamente un'istruzione o desidera informare l'utente sulle conseguenze di una determinata scelta. Essa spiega anche la causa del problema e, quando possibile, ne suggerisce la soluzione.



Nelle caselle di messaggio nelle quali viene chiesto di operare una scelta prima di procedere, vengono visualizzati due pulsanti: OK e Annulla. Il pulsante OK viene selezionato premendo il tasto INVIO, Annulla premendo ESC.

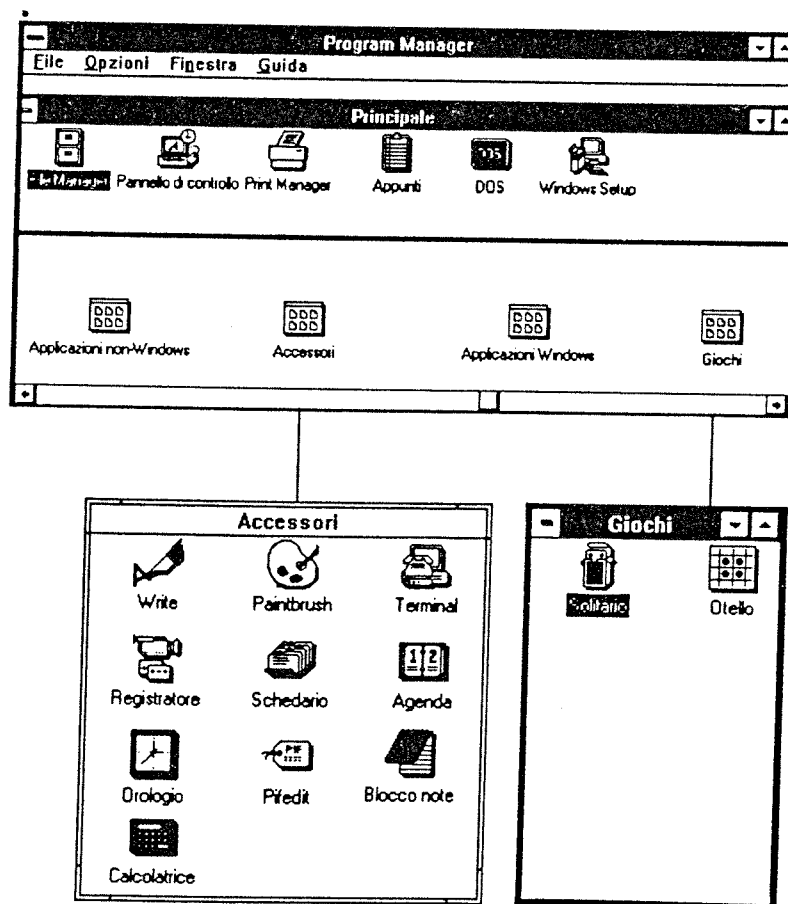
In alcune finestre di dialogo dei messaggi è presente anche il pulsante Riprova. E' possibile selezionare tale pulsante facendo clic con il mouse, oppure, dalla tastiera, premendo i tasti ALT+R o il tasto TAB per sportarvisi sopra, quindi INVIO.

2 Concetti fondamentali

Elementi fondamentali di Windows

Per chi non ha mai utilizzato Microsoft Windows, la lettura del presente capitolo risulterà di importanza fondamentale, in quanto illustra le procedure base ed i concetti fondamentali per eseguire il programma. In qualsiasi momento, inoltre, esso potrà servire come guida di riferimento.

Windows dispone di tutti i programmi necessari per gestire, in modo semplice ed efficace, le proprie applicazioni e i propri file. Nell'illustrazione è mostrata la struttura base dell'ampio ambiente grafico Windows.



Nota L'aspetto ed il contenuto dei gruppi delle Applicazioni Windows e non Windows variano a seconda delle scelte effettuate durante la procedura d'installazione.

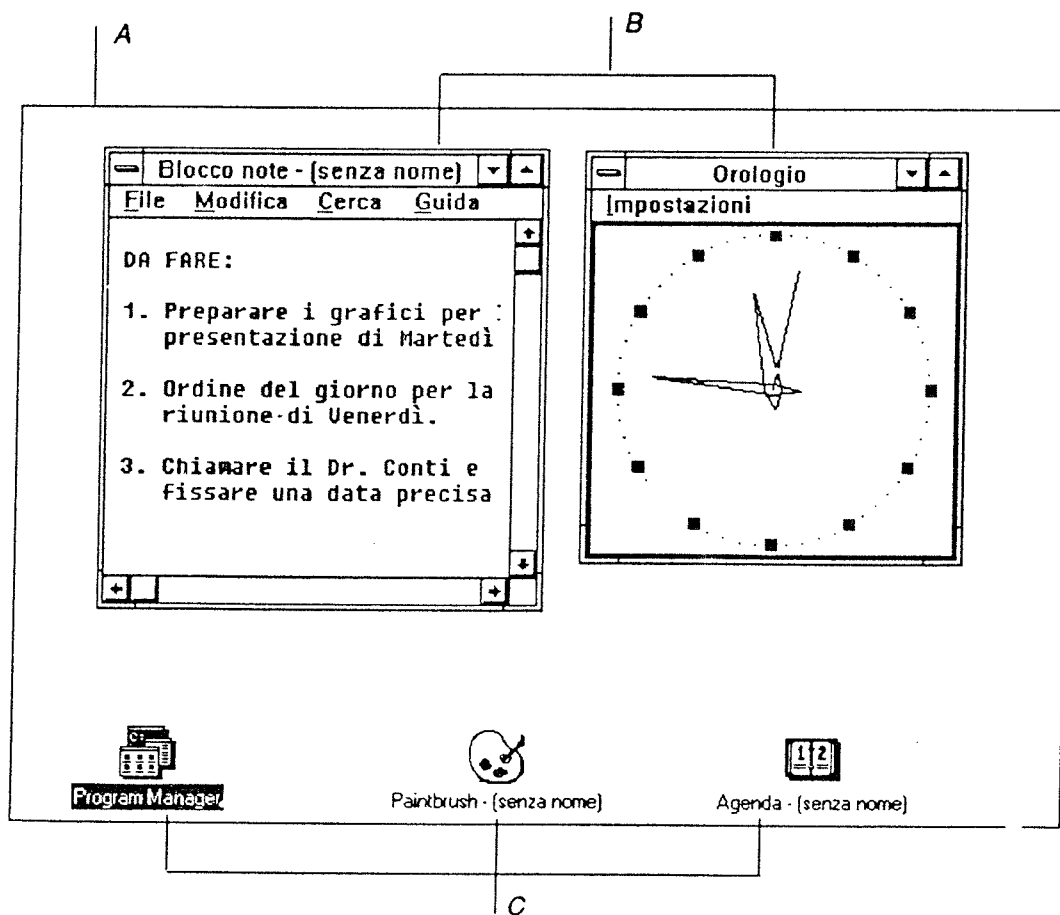
2.2 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Tutte le operazioni Windows vengono eseguite all'interno del *desktop*, la porzione di schermo occupata da Windows. Il desktop va considerato come il piano di una normale scrivania. Pertanto, le varie applicazioni, analogamente agli strumenti di lavoro, possono essere spostate in altri punti, aggiunte o eliminate momentaneamente dal desktop.

Avviando Windows, viene automaticamente visualizzata la finestra di Program Manager, in cui vengono eseguite tutte le operazioni Windows. Il Program Manager contiene i gruppi dai quali avviare le applicazioni.

Dopo aver avviato un'applicazione, essa inizia ad operare in una *finestra di applicazione*. Eseguendo più applicazioni contemporaneamente, è possibile ridurre le relative finestre ad *icone di applicazione*, in modo da liberare spazio sul desktop senza uscire dalle applicazioni.

Nell'illustrazione che segue si vedono due finestre di applicazione e tre icone di applicazione. Nei successivi paragrafi viene spiegato nei dettagli l'avviamento, l'esecuzione e l'uscita dalle applicazioni.



A Desktop

B Finestre di applicazione

C Icone di applicazione

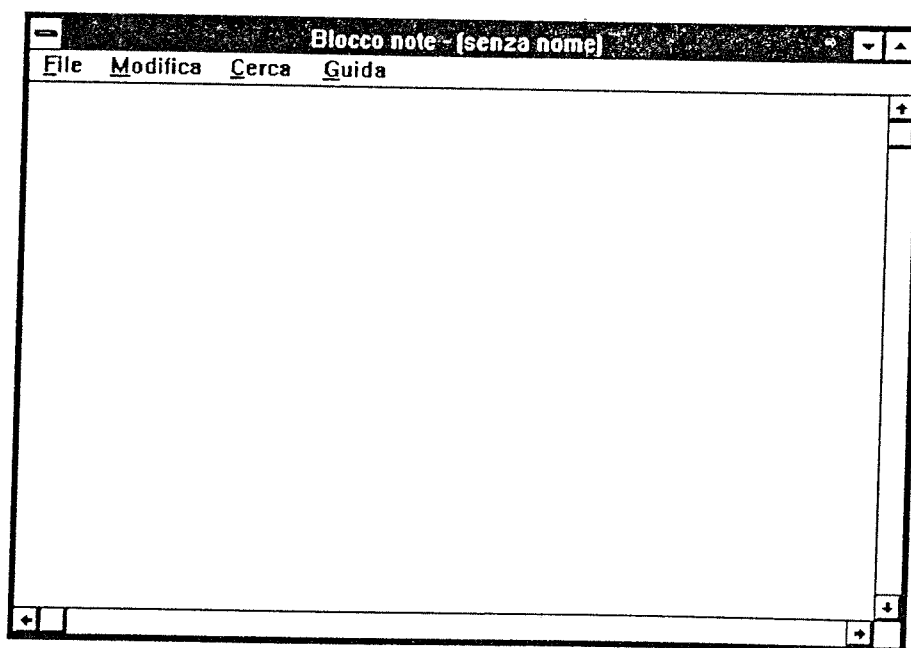
Due tipi di finestre

All'avvio di un'applicazione, possono essere visualizzati due diversi tipi di finestre: di applicazione e documento.

- Le *finestre di applicazione* contengono le applicazioni in fase di esecuzione. Nella parte superiore di una finestra di applicazione vengono visualizzati il nome dell'applicazione, quello del documento ad essa relativo e la barra del menu dell'applicazione. Le finestre di applicazione possono essere collocate dappertutto all'interno del desktop.

In modalità avanzata 386, la maggior parte delle applicazioni non Windows può essere eseguita anche nelle finestre di applicazione; altre necessitano invece di operare a tutto schermo. In modalità standard ed in modalità reale, tutte le applicazioni non Windows occupano l'intero desktop.

Segue un esempio di finestra di applicazione.



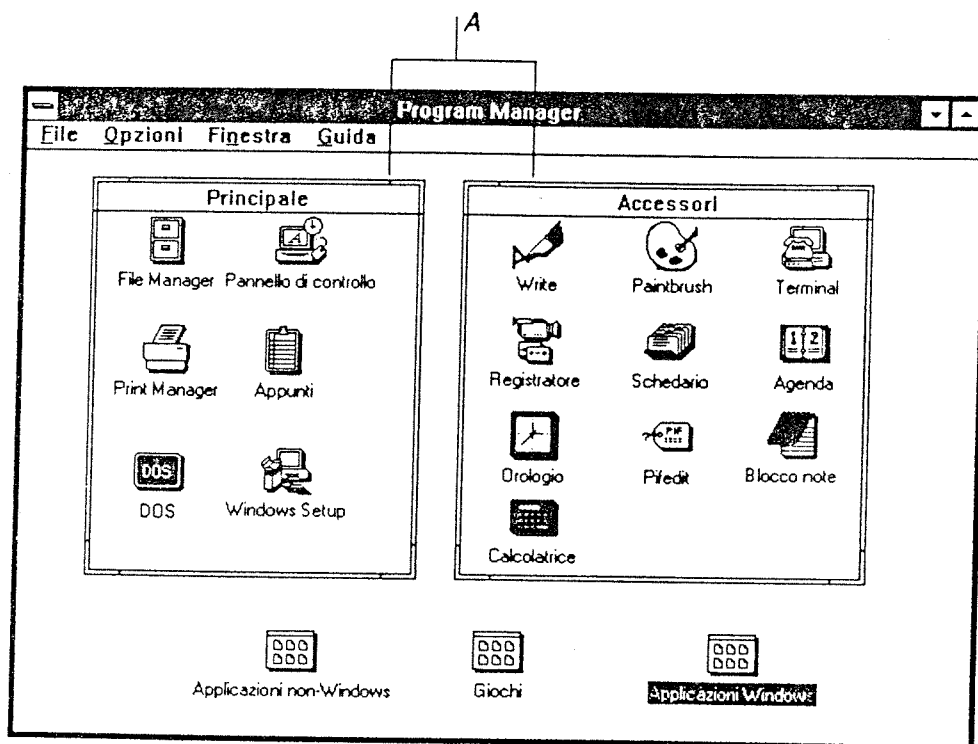
- Le *finestre documento* vengono visualizzate all'avvio di quelle applicazioni che possono aprire due o più documenti contemporaneamente nella stessa area di lavoro. Ad esempio, insieme al File Manager è possibile aprire contemporaneamente un certo numero di directory, ciascuna delle quali viene visualizzata in una finestra documento distinta, chiamata finestra di directory, nell'area di lavoro del File Manager. La possibilità di aprire più di un documento alla volta all'interno dell'area di lavoro di un'applicazione rende più semplice utilizzare un certo numero di documenti.

2.4 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

La maggior parte delle finestre documento hanno la barra dei menu in comune con la finestra di applicazione. Di conseguenza, gli stessi comandi sono validi tanto per l'applicazione quanto per il documento.

Molte finestre documento hanno una propria barra del titolo, mentre altre, come, ad esempio, le finestre ingrandite, condividono la barra del titolo con la finestra di applicazione. In tal caso, il nome del documento segue quello dell'applicazione.

Anche il Program Manager consente di aprire più finestre documento (chiamate *finestre di gruppo*) all'interno della propria area di lavoro.



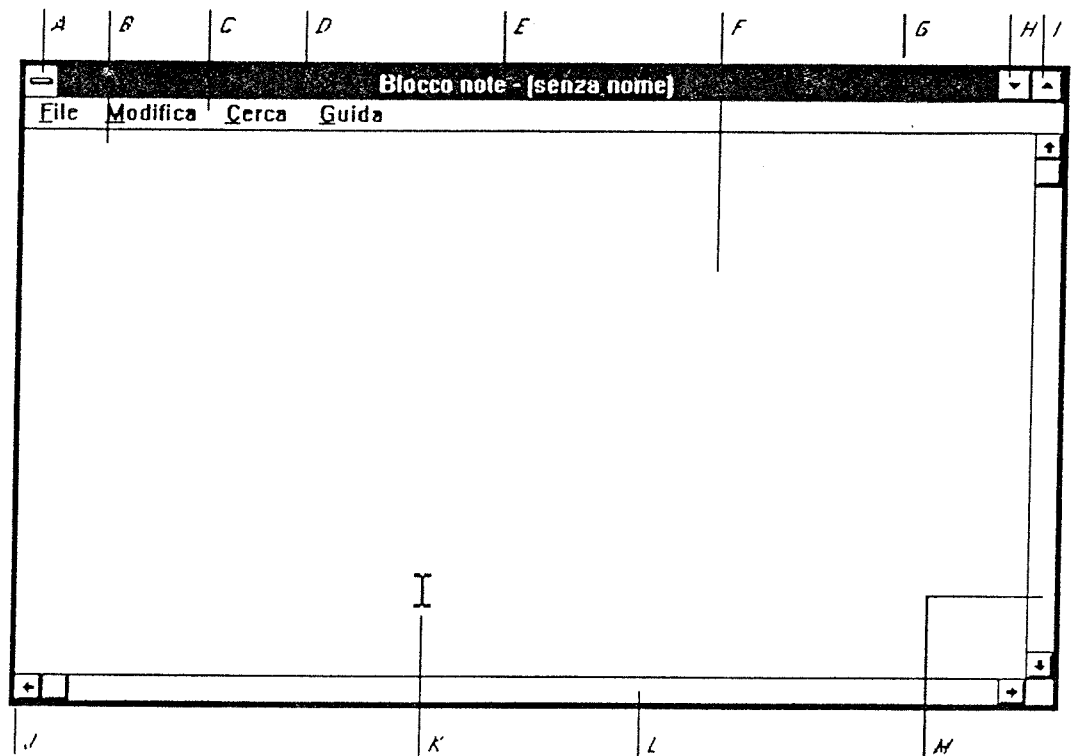
A Le finestre documento non dispongono della barra del menu.

Utilizzando il mouse, non esistono procedure differenti per gestire le finestre di applicazione e quelle documento. Utilizzando la tastiera, invece, i tasti relativi all'utilizzo del menu **Controllo** e all'alternarsi tra le finestre documento variano da finestra a finestra.

Nel presente manuale, ad ogni modo, le differenze procedurali vengono puntualmente segnalate. Inoltre, la Guida in linea fornisce una panoramica delle appropriate pressioni di tasti ogni qualvolta venga visualizzata la categoria **Tastiera** su un menu **Guida**.

Elementi di una finestra

Tutte le applicazioni ed alcuni documenti vengono aperti come *finestre* distinte. Tutte le finestre hanno in comune alcuni elementi; tuttavia, non tutte le finestre utilizzano tutti gli elementi.



- A Casella del menu Controllo
- B Cursore di selezione
- C Barra del menu
- D Barra del titolo
- E Titolo della finestra
- F Area di lavoro
- G Bordo della finestra
- H Casella Riduci a icona
- I Casella Ingrandisci
- J Angolo della finestra
- K Puntatore del mouse
- L Barra di scorrimento orizzontale
- M Barra di scorrimento verticale

2.6 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Gli elementi mostrati nell'illustrazione sono gli strumenti di lavoro da utilizzare con la finestra e l'applicazione o il documento al suo interno. Il loro utilizzo viene illustrato nell'ambito di questo stesso capitolo.

- La *casella del menu Controllo* si trova nell'angolo superiore sinistro di ciascuna finestra. Utilizzando Windows, il menu **Controllo** (detto anche *menu di Sistema*) si rivela particolarmente utile se l'utente preferisce l'uso della tastiera a quello del mouse. I comandi del menu **Controllo** consentono di ridimensionare, spostare, ingrandire, ridurre a icona e chiudere le finestre, nonché attivare la finestra di Lista processo. (Disponendo del mouse, è possibile eseguire queste stesse operazioni facendo clic e trascinando).
- La *barra del titolo* riporta il nome dell'applicazione o del documento. Quando è aperta più di una finestra, la barra del titolo della finestra *attiva* (quella che si sta utilizzando) è di un colore o di una luminosità differenti rispetto alle altre.
- Il *titolo della finestra*, a seconda del tipo di finestra su cui viene visualizzato, può essere il nome di un'applicazione e di un documento, di un gruppo, di una directory o di un qualunque file di dati. Generalmente sulle finestre documento, finché il documento non viene memorizzato, al posto del titolo viene visualizzato un segnaposto quale (*senza nome*).
- La *barra del menu* elenca i menu disponibili. La maggior parte delle applicazioni dispone dei menu **File**, **Modifica** e **Guida**, nonché di propri menu specifici.
- Le *barre di scorrimento* consentono di visualizzare le parti del documento esterne ai margini della finestra. Esse consentono di visualizzare anche parti di elenchi ed altre informazioni troppo grandi per essere contenute nello schermo.
- Le *Caselle Ingrandisci e Riduci a icona* (selezionabili con il mouse) rispettivamente ingrandiscono la finestra attiva a tutto schermo e la riducono ad icona. Le finestre documento ingrandite arrivano a riempire soltanto l'area di lavoro dell'applicazione, ma non l'intero desktop. Dopo aver ingrandito una finestra, il pulsante Ingrandisci viene sostituito dal pulsante Ripristina; utilizzando tale pulsante, la finestra riassume le dimensioni originali.
- Per *bordo della finestra* si intende il suo margine esterno, del quale è possibile ingrandire o ridurre ciascun lato.
- E' possibile utilizzare l'*angolo della finestra* per ingrandire o ridurre due lati contemporaneamente.
- L'*area di lavoro* è lo spazio sul desktop nel quale viene eseguita l'applicazione. Ad esempio, nell'area di lavoro viene visualizzato il contenuto del documento creato con un elaboratore testi. Alcune applicazioni consentono di aprire, all'interno dell'area di lavoro, più di una finestra documento.
- Il *cursore di selezione* indica esattamente il punto in cui avrà luogo la successiva modifica o aggiunta di testo o grafici all'interno di un documento.
- Il *puntatore del mouse*, visualizzato solo se il mouse è stato installato, ha la forma di una freccia e viene utilizzato per puntare sulle voci da selezionare.

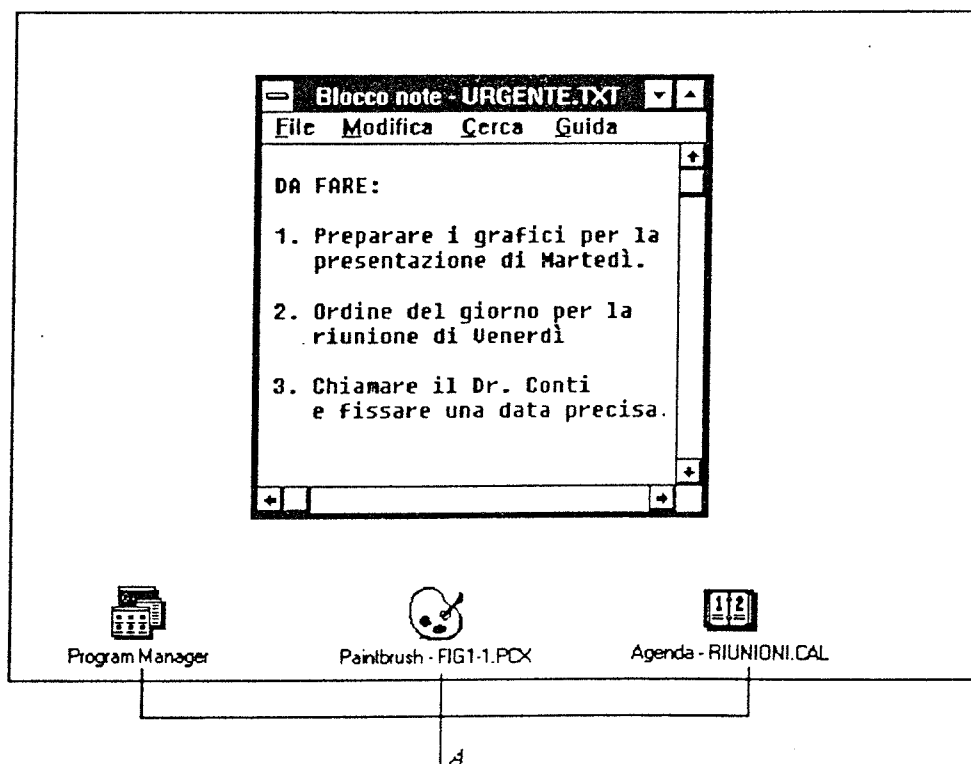
Nota Alcune applicazioni potrebbero utilizzare cursori e puntatori diversi da quelli mostrati nella precedente illustrazione.

Tre tipi di icone

Nell'ambiente grafico Windows le icone vengono utilizzate per rappresentare applicazioni con dimensioni ridotte in esecuzione, finestre documento ridotte ed applicazioni da avviare.

- Le *icone di applicazione* rappresentano quelle applicazioni che, dopo essere state avviate, vengono ridotte ad icona utilizzando il comando **Riduci a icona**. L'applicazione ridotta ad icona continua ad operare nel margine inferiore del desktop. Tali icone sono le sole ad essere visualizzate sul desktop, al di fuori dei margini della finestra.

E' possibile spostare tali icone in un qualsiasi punto del desktop, ma non all'interno di una finestra aperta. E' bene puntualizzare che anche se Windows consente di collocare fisicamente un'icona di applicazione all'interno di una finestra aperta. L'icona rimane in realtà sul desktop. Ciò significa che, spostando la finestra, l'icona di applicazione non si sposta con essa; chiudendo la finestra, l'icona rimane sul desktop.



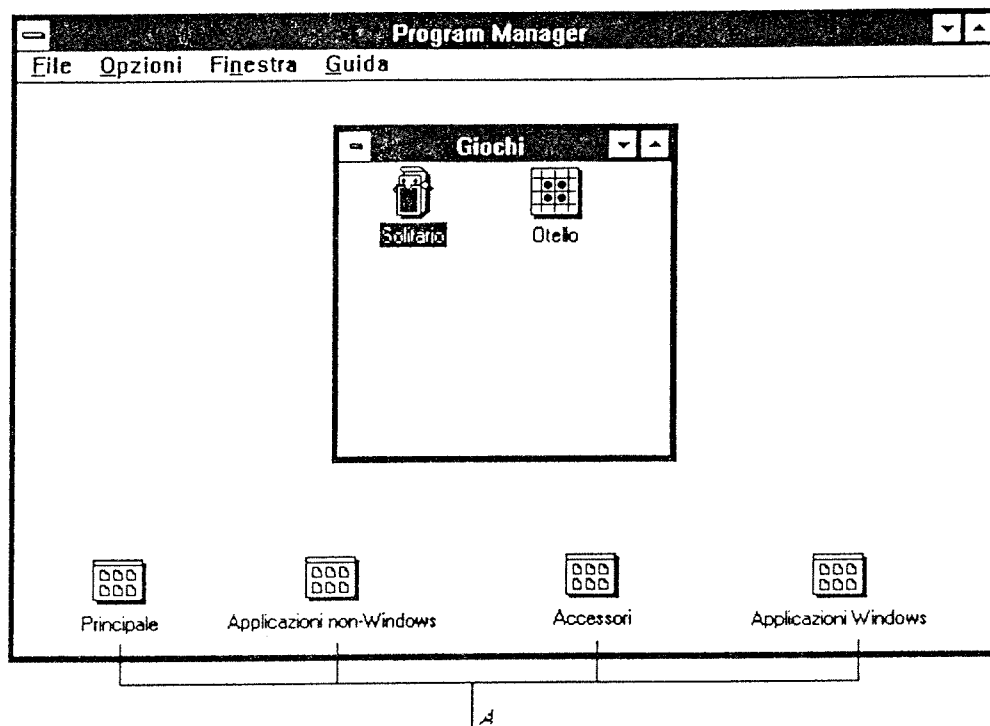
A *Icone di applicazione*

2.8 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

L'icona di un'applicazione ridotta dopo l'avviamento è simile a quella che rappresentava l'applicazione prima dell'avviamento.

- Le *icone di documento* riproducono le finestre documento ridotte. Esse vengono visualizzate nella parte inferiore della finestra di applicazione e possono essere spostate in qualsiasi punto dell'area di lavoro dell'applicazione, ma non al di fuori dei bordi.

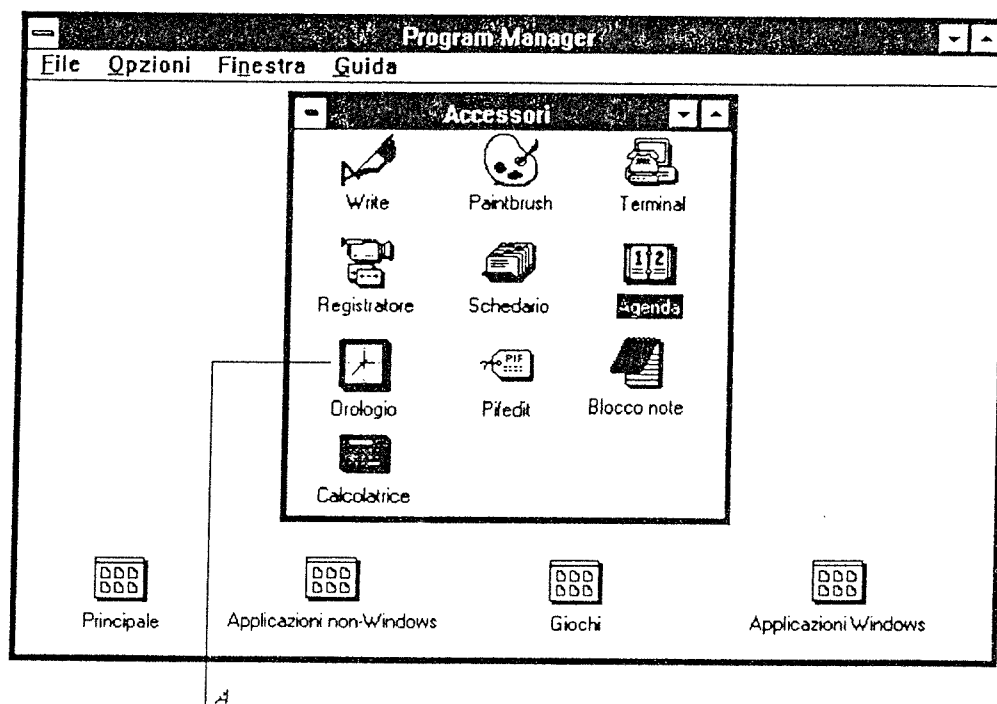
Nell'illustrazione che segue si nota che le icone di documento visualizzate all'interno della finestra di Program Manager per rappresentare gruppi di programmi sono tutte uguali; l'unico elemento di distinzione è rappresentato dalle loro etichette.



A *Icone di documento*

Selezionando un'icona di documento, viene aperta una finestra documento. Nel Program Manager, le finestre documento contengono le icone dei programmi; nel File Manager le directory. Il contenuto delle finestre documento varia a seconda dell'applicazione.

- Le *icone dei programmi* rappresentano le applicazioni insieme ai relativi documenti che è possibile avviare dal Program Manager. Tali icone sono contenute nelle finestre documento, chiamate finestre di gruppo. Esse possono essere spostate tra le finestre di gruppo e da queste alle icone di gruppo, ma non esternamente alla finestra di Program Manager.



A Icone dei programmi contenute nelle finestre di gruppo

Quasi tutte le icone dei programmi sono diverse le une dalle altre, quindi facilmente riconoscibili; al contrario, le icone di molte applicazioni non Windows sono identiche. Inoltre, accludendo un documento ad un'applicazione, questo verrà rappresentato da un'icona identica a quella dell'applicazione. Di conseguenza, è possibile che una finestra di gruppo contenga molte icone di programmi identiche, distinte tra loro solo dalle etichette.

Nota Singole applicazioni, quali il File Manager e il Pannello di Controllo utilizzano anche una varietà di icone che rappresentano graficamente, in maniera specifica, le loro caratteristiche peculiari.

Utilizzo dei menu

I comandi di Windows sono elencati nei *menu*. Ciascuna applicazione è dotata di menu propri, mentre il menu **Controllo** è comune a tutte le applicazioni. Tale menu, detto anche menu di Sistema, viene aperto da una piccola casella che si trova nell'angolo superiore sinistro di ciascuna finestra; i nomi degli altri menu compaiono invece sulla barra del menu, nella parte superiore di ciascuna finestra di applicazione.

Per selezionare un comando in Windows, si seleziona dapprima il menu che lo contiene e quindi il comando, il quale esegue l'operazione.

Selezione e annullamento dei menu

Come selezionare un menu:

mouse ■ Nella barra del menu, puntare e fare clic sul nome del menu da aprire. (Per selezionare immediatamente una voce del menu, trascinare il puntatore del mouse verso il basso del menu).

tastiera

1. Premere ALT (o F10) per selezionare la barra del menu.
2. Premere la FRECCIA SINISTRA o DESTRA per spostarsi sul menu che si desidera selezionare. (Utilizzando i tasti di DIREZIONE è anche possibile selezionare la casella del menu **Controllo** relativa all'applicazione e alla finestra documento attiva).
3. Per aprire il menu selezionato, premere INVIO.

Suggerimento Se una delle lettere componenti il nome del menu è sottolineata, le tre operazioni appena descritte possono risolversi in un solo passaggio. E' sufficiente infatti premere ALT, quindi il tasto corrispondente alla lettera sottolineata. Ad esempio, per aprire il menu **File** del Program Manager, premere ALT,F.

Nel caso in cui più menu abbiano la stessa lettera sottolineata, Windows seleziona il primo dell'elenco. Per selezionare il menu successivo, premere nuovamente la stessa lettera.

Come annullare un menu:

■ Fare clic sul nome del menu o su un qualunque punto esterno ad esso.

Per ritornare all'area di lavoro dell'applicazione dopo aver annullato il menu, premere ALT (o F10).

Oppure premere il tasto ESC se, dopo aver annullato il menu, si intende rimanere sulla barra dei menu per selezionarne un altro.

Selezione dei comandi di un menu

Nell'illustrazione vengono mostrati tre tipici menu Windows:

File	
Nuovo...	
Apri	INVIO
Muovi...	
Copia...	
Elimina	CANC
Proprietà...	
Esegui...	
Esci da Windows...	

Modifica	
Annulla	ALT+BKSP
Taglia	MAIUSC+CANC
Copia	CTRL+INS
Incolla	MAIUSC+INS
Cancella	CANC
Seleziona tutto	
Qra/data	F5
A capo automatico	

Mostra	
Ingrandisci	CTRL+I
Rimpicciolisci	CTRL+R
Mostra disegno	CTRL+M
✓ Strumenti e linee	
✓ Involozza	
Posizione cursore	

Le voci dei menu sono per lo più comandi la cui selezione fa eseguire all'applicazione operazioni corrispondenti. Tali voci, in ogni caso, possono rappresentare anche uno o più elementi assegnati dall'utente ai grafici o al testo (quale grassetto o centrato), un elenco di file o file aperti o anche ulteriori menu chiamati menu a *tendina*. Tali menu si aprono selezionando un comando ed elencano sottocomandi di questo. La selezione di una qualunque di queste voci avviene sempre allo stesso modo.

Come selezionare una voce dal menu selezionato:

■ Fare clic sulla voce.

Oppure digitarne la lettera sottolineata. Per effettuare la stessa operazione, è anche possibile utilizzare la FRECCIA SU o GIU', quindi premere il tasto INVIO.

Ritornando ai menu della precedente illustrazione, si nota che alcune voci appaiono ombreggiate, altre hanno accanto un segno di spunta, molte sono seguite da puntini di sospensione (...) ed altre ancora hanno affiancata una combinazione di tasti.

In qualsiasi applicazione Windows, i comandi elencati all'apertura di un menu possono essere accompagnati da alcuni segni convenzionali, oppure avere delle caratteristiche particolari. Ciò serve ad indicare ulteriori informazioni in relazione al comando.

Convenzione	Significato
Comando ombreggiato	Il comando al momento non è disponibile. Probabilmente è necessario selezionare qualcos'altro prima di poterlo utilizzare o non è possibile utilizzarlo con quell'applicazione.
Puntini di sospensione (...) dopo il nome	Dopo aver selezionato il comando, viene visualizzata una finestra di dialogo nella quale vengono richieste le informazioni necessarie all'applicazione per eseguire il comando.
Segno di spunta (✓) accanto al comando	Il comando è attivato. Simbolo proprio di quei comandi che si attivano e disattivano mediante selezione.
Combinazione di tasti che segue il comando	E' un <i>tasto di scelta rapida</i> relativo al comando. Tale combinazione di tasti consente di selezionare il comando senza prima aprire il menu.
Triangolo (►) alla destra del comando	La selezione del comando determina l'apertura di un <i>menu a tendina</i> che elenca i sottocomandi disponibili.

Utilizzo dei menu Controllo

Le finestre di applicazione, le icone di applicazione, le finestre documento, le icone di gruppo ed alcune finestre di dialogo dispongono tutte di un menu **Controllo** (detto anche menu di Sistema).

Il menu **Controllo** delle finestre di applicazione, delle finestre documento e delle finestre di dialogo viene aperto selezionando l'apposita casella nell'angolo superiore sinistro della finestra o della finestra di dialogo. I menu **Controllo** delle icone si aprono direttamente al disopra dell'icona selezionata.

I menu **Controllo** delle finestre di applicazioni, documento e di dialogo sono leggermente diversi tra loro, come pure quelli delle applicazioni non Windows. Il paragrafo successivo spiega come utilizzare il menu **Controllo** nei vari contesti.

Apertura del menu Controllo

Il procedimento di apertura del menu **Controllo** varia a seconda del fatto che si stia utilizzando una finestra di applicazione, una finestra documento, una finestra di dialogo o un'icona.

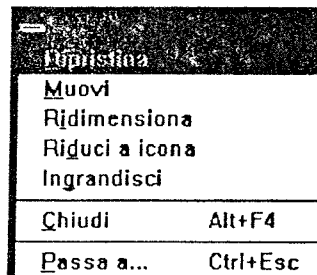
Come aprire il menu **Controllo** di un'applicazione o di un'icona di applicazione:

mouse ■ Fare clic sulla casella del menu **Controllo** nell'angolo superiore sinistro della finestra o sull'icona.

Assicurarsi di non fare doppio clic, altrimenti verrà chiusa la finestra o aperta l'icona.

tastiera

1. Premere ripetutamente la combinazione di tasti ALT+ESC per scorrere le finestre di applicazione aperte e le icone fino a raggiungere quella desiderata.
2. Premere la combinazione di tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo**. (Premere il tasto ALT se si intende chiudere il menu senza selezionarne alcuna voce).

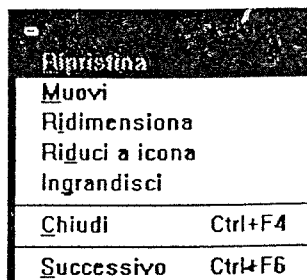


Come aprire il menu **Controllo** di una finestra documento o di un'icona di documento:

mouse ■ Fare clic sulla casella del menu **Controllo** nella finestra documento o sull'icona di documento.

tastiera

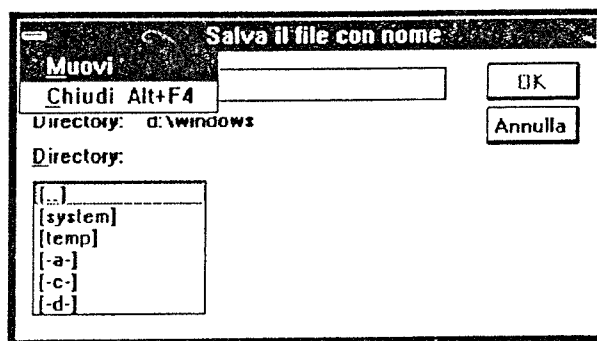
1. Premere ripetutamente la combinazione di tasti CTRL+F6 (o CTRL+TAB) per scorrere le finestre documento aperte e le icone di documento fino a raggiungere quella desiderata.
2. Premere la combinazione di tasti ALT+TRATTINO (-) per aprire il menu **Controllo**. (Premere il tasto ALT se si intende chiudere il menu senza selezionarne alcuna voce).



Come aprire il menu Controllo di una finestra di dialogo:

■ Fare clic sulla casella del menu **Controllo** contenuta nella finestra di dialogo.

Oppure premere la combinazione di tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE. (Premere il tasto ALT se si intende chiudere il menu senza selezionarne alcuna voce).



Le applicazioni non Windows che operano in modalità standard o reale occupano l'intero schermo. Per aprire i loro menu **Controllo** è necessario ritornare in Windows, quindi ridurre ad icona l'applicazione non Windows; il menu **Controllo** viene aperto direttamente dall'icona di applicazione.

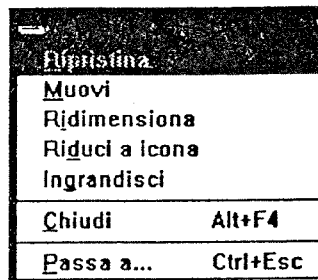
Suggerimento Per stabilire in quale modalità sta operando Windows, aprire il Program Manager, quindi selezionare il comando **Inform. su Program Manager** dal menu **Guida**.

Come aprire i menu **Controllo** delle applicazioni non Windows che eseguono in modalità standard o reale:

1. Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per passare dalle applicazioni in esecuzione a Windows. Le applicazioni non Windows vengono visualizzate nel margine inferiore del desktop sotto forma di icone.

2. Fare clic sull'icona per aprire il menu **Controllo**.

Oppure premere la combinazione di tasti ALT+ESC per selezionare l'icona desiderata, quindi ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo**.



386

I menu **Controllo** delle applicazioni non Windows che operano in modalità avanzata 386 vengono aperti dalle finestre e dalle icone di applicazione.

Come aprire il menu **Controllo** di un'applicazione non Windows che esegue in modalità avanzata 386:

mouse

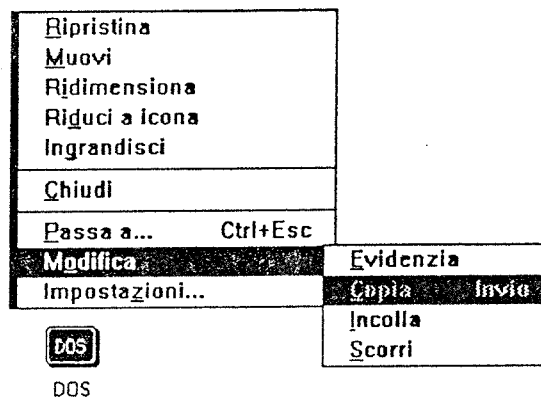
Fare clic sulla casella del menu **Controllo** nell'angolo superiore sinistro della finestra o sull'icona.

Assicurarsi di non fare doppio clic, altrimenti la finestra verrà chiusa o ne verranno ripristinate le dimensioni originali.

tastiera

1. Premere ripetutamente la combinazione di tasti ALT+ESC per scorrere le finestre di applicazione aperte e le icone fino a raggiungere quella desiderata.
2. Premere la combinazione di tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo**. (Premere il tasto ALT se si intende chiudere il menu senza selezionarne alcuna voce).

Nota Il comando **Modifica** del menu **Controllo** delle applicazioni non Windows che vengono eseguite in modalità avanzata 386 apre a sua volta un menu a tendina. L'apertura di tale menu si ottiene, con il mouse, facendo clic sul comando; con la tastiera, premendo la FRECCIA DESTRA (o il tasto INVIO).



I comandi del menu Controllo

Di seguito vengono elencati i comandi del menu **Controllo**. Non tutti sono disponibili per tutte le applicazioni.

<i>Comando</i>	<i>Azione</i>
Ripristina	Restituisce alla finestra le dimensioni originali dopo che è stata ingrandita (utilizzando il comando Ingrandisci) o ridotta ad icona (utilizzando il comando Riduci a icona).
Muovi	Consente di utilizzare la tastiera per spostare la finestra in un altro punto del desktop.
Ridimensiona	Consente di utilizzare la tastiera per modificare le dimensioni della finestra.
Riduci a icona	Riduce la finestra ad icona.
Ingrandisci	Ingrandisce la finestra alla dimensione massima (spesso a tutto schermo).
Chiudi	Chiude la finestra.
Passa a...	Avvia Lista processo, che consente di alternarsi tra le applicazioni in esecuzione e di riordinarne le finestre e le icone sul desktop.
Seguente	Consente di alternarsi tra le finestre documento aperte e le icone. (Disponibile soltanto per le finestre documento).
Incolla	Copia il testo dagli Appunti nella finestra documento attiva, a partire dalla posizione del cursore. (Disponibile soltanto in modalità reale o standard).
386 Modifica	Visualizza un menu a tendina con quattro ulteriori comandi. (Disponibile soltanto per le applicazioni non Windows che eseguono in modalità avanzata 386).

<i>Comando</i>	<i>Azione</i>
Evidenzia	Consente di utilizzare la tastiera per selezionare il testo da spostare negli Appunti, un'area di memoria temporanea.
Copia	Copia il testo selezionato negli Appunti.
Incolla	Copia il testo dagli Appunti nella finestra attiva, a partire dalla posizione del cursore.
Scorri	Consente di visualizzare nella finestra le informazioni non attualmente visibili.

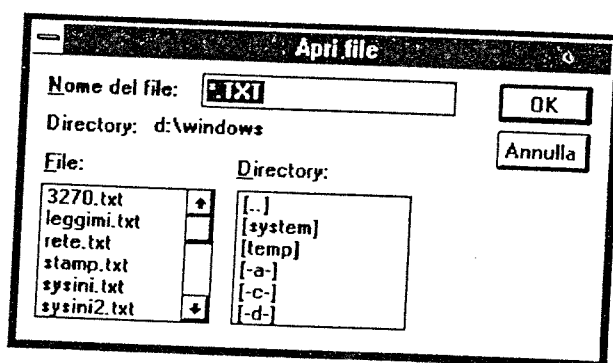
2.6 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Comando	Azione
386 Impostazioni	Visualizza una finestra di dialogo che richiede informazioni relative ad opzioni multitasking quali, ad esempio, le operazioni da eseguire in primo piano o in background; o relative all'allocazione delle risorse di sistema durante l'esecuzione dell'applicazione.

Utilizzo delle finestre di dialogo

Le *finestre di dialogo* vengono utilizzate da Windows sia per richiedere che per fornire informazioni. Se, ad esempio, Windows necessita di ulteriori informazioni per poter eseguire un comando selezionato, viene visualizzata una finestra di dialogo nella quale digitare le informazioni richieste.

Selezionando un comando seguito da puntini di sospensione (...), viene sempre visualizzata una finestra di dialogo. Ad esempio, selezionando il comando **Apri...** dal menu **File**, Blocco note visualizza la finestra di dialogo **Apri file** richiedente il nome del file che si intende aprire.



Windows utilizza inoltre le finestre di dialogo per visualizzare informazioni e messaggi supplementari, oppure spiegazioni relative alla mancata esecuzione di un comando.

La maggior parte delle finestre di dialogo contengono opzioni che, a loro volta, richiedono vari tipi di informazioni. Dopo aver fornito le dovute informazioni, per poter eseguire l'operazione desiderata, è necessario selezionare un pulsante di comando.

Stamento delle finestre di dialogo

Le finestre di dialogo dotate di barra del titolo vengono spostate sul desktop esattamente come le finestre. Il paragrafo "Utilizzo di una finestra" illustrerà in maniera dettagliata tale operazione.

Spostamento all'interno delle finestre di dialogo

Spesso risulta necessario spostarsi all'interno di una finestra di dialogo per poter effettuare delle selezioni. Il nome dell'opzione attivata è contrassegnato da un rettangolo evidenziato e/o punteggiato.

Come spostarsi all'interno di una finestra di dialogo:

mouse ■ Fare clic sull'opzione o sul gruppo sul quale si intende spostarsi.

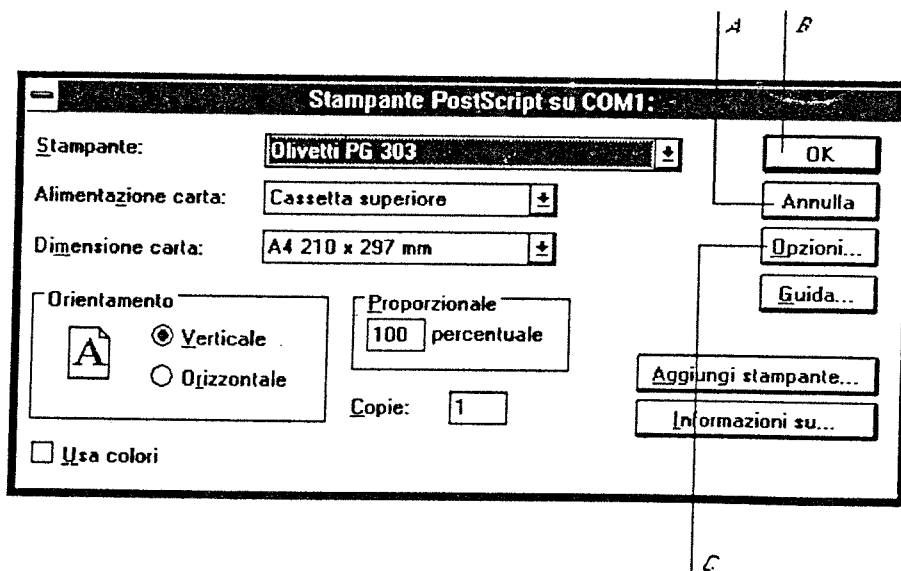
tastiera

1. Premere TAB per spostarsi in avanti (generalmente da sinistra verso destra e dall'alto verso il basso) o la combinazione MAIUSC+TAB per spostarsi nella direzione opposta. Oppure, tenendo premuto ALT, premere il tasto corrispondente alla lettera sottolineata nel nome dell'opzione o del gruppo.
2. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostarsi tra le opzioni contenute in un gruppo.

Selezione delle opzioni

Pulsanti di comando

I *pulsanti di comando* eseguono un'operazione istantaneamente. Ciascuna finestra di dialogo dispone di vari pulsanti di comando: uno, in particolare, esegue il comando selezionato, avvalendosi delle informazioni precedentemente fornite. Altri pulsanti di comando consentono di disattivare il comando, oppure di selezionare altre opzioni.



- A Selezionando questo pulsante, viene chiusa la finestra di dialogo e disattivato il comando selezionato.
- B Selezionando questo pulsante, viene eseguito il comando selezionato.
- C Selezionando questo tipo di pulsante, vengono visualizzate ulteriori opzioni.

Selezionando i pulsanti di comando seguiti dai puntini di sospensione (...), viene visualizzata un'altra finestra di dialogo nella quale fornire ulteriori informazioni. Selezionando i pulsanti di comando contrassegnati da due operatori relazionali di maggioranza (>>), viene ingrandita la finestra di dialogo corrente. Ad esempio, selezionando il pulsante *Tavolozza colori>>* nella finestra di dialogo Colore del Pannello di Controllo, la finestra viene ingrandita allo scopo di visualizzare nuove opzioni relative alla modifica dei colori di molti degli elementi presenti sul desktop.

I pulsanti che non sono disponibili appaiono ombreggiati. Il pulsante selezionato o quello predefinito presentano un contorno più scuro rispetto agli altri. I pulsanti selezionati vengono attivati premendo il tasto INVIO.

Selezionando il pulsante Annulla, viene chiusa la finestra di dialogo senza eseguire il comando.

Come selezionare un pulsante di comando:

mouse

■ Fare clic sul pulsante di comando.

tastiera

1. Premere TAB per spostarsi sul pulsante di comando desiderato.

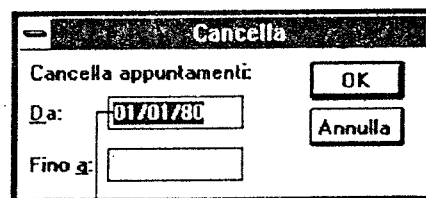
Il nome del pulsante selezionato viene circondato da un rettangolo punteggiato.

2. Premere la BARRA SPAZIATRICE (o il tasto INVIO) per selezionare il pulsante ed eseguire il comando.

Suggerimento E' possibile selezionare con un unico passaggio i pulsanti di comando i cui nomi abbiano una lettera sottolineata. E' sufficiente, infatti, tenere premuto ALT mentre si preme il tasto corrispondente alla lettera sottolineata.

Caselle di testo

Una *casella di testo* è rappresentata da un rettangolo in cui digitare informazioni.



A Le informazioni vengono digitate nelle caselle di testo.

Spostandosi su una casella di testo vuota, al suo margine sinistro verrà visualizzato un *punto di inserzione* (una barra verticale lampeggiante). Il testo digitato verrà visualizzato a partire da tale punto.

Se, al contrario, la casella contiene già del testo, questo viene automaticamente evidenziato o sostituito da un nuovo testo digitato. Le informazioni visualizzate nelle caselle di testo possono inoltre essere cancellate premendo i tasti CANC o BACKSPACE. Per una panoramica sulle procedure relative alla modifica del testo, consultare il paragrafo "Gestione del testo".

Come selezionare del testo in una casella di testo:

mouse

■ Trascinare il puntatore sul testo da selezionare. Volendo selezionare una parola alla volta, fare doppio clic sulla parola.

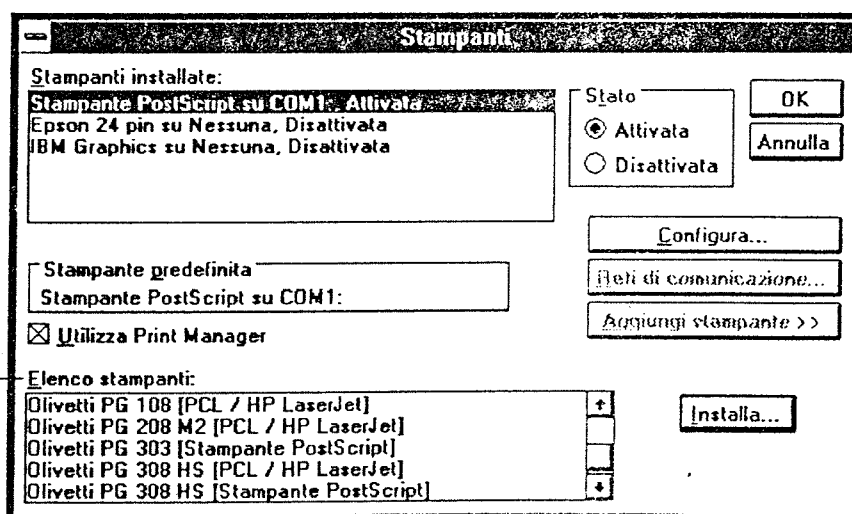
tastiera

1. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostarsi sul primo carattere da selezionare.
2. Per estendere la selezione, tenere premuto MAIUSC e premere un tasto di DIREZIONE. (Premendo la combinazione MAIUSC+HOME la selezione viene estesa fino al primo carattere. Premendo, invece, la combinazione MAIUSC+FINE la selezione viene estesa fino all'ultimo carattere).

Il paragrafo "Selezione del testo" in "Gestione dei documenti" descrive altre opzioni di selezione dalla tastiera e le opzioni disponibili di modifica del testo selezionato.

Caselle di riepilogo

Una *casella di riepilogo* elenca in colonna una serie di voci da selezionare. Nel caso in cui le voci siano troppe per poter essere tutte visualizzate, è possibile fare clic col mouse sulle barre di scorrimento per scorrere velocemente l'elenco. Le istruzioni riguardanti tale procedura sono contenute nel paragrafo "Utilizzo delle barre di scorrimento".



A Le caselle di riepilogo visualizzano le scelte disponibili.

Generalmente, è possibile selezionare soltanto una voce alla volta, per quanto, in alcune caselle di riepilogo (come quelle elencanti le possibili applicazioni da installare con Setup) è possibile selezionare più voci contemporaneamente.

Come selezionare una sola voce da una casella di riepilogo:

mouse

1. Fare clic sulle frecce di scorrimento fino a quando nella casella di riepilogo non venga visualizzata la voce desiderata.
2. Fare clic su quella voce, quindi selezionare il pulsante di comando desiderato. Oppure fare doppio clic per selezionare la voce ed eseguire il comando in un solo passaggio.

tastiera

1. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per scorrere l'elenco fino a visualizzare la voce desiderata.
Oppure digitare la prima lettera. Windows sposta l'evidenziazione sulla prima voce che inizia con quella lettera.
2. Premere il tasto INVIO per selezionare la voce ed eseguire il comando selezionato.

Nota Per cambiare selezione, è sufficiente selezionare una voce diversa e quindi il pulsante di comando.

Nelle applicazioni che consentono di selezionare più voci contemporaneamente, la selezione viene attivata e disattivata presentando le stesse caratteristiche di un interruttore bistabile. Non esistono limitazioni riguardo al numero di voci da selezionare, come pure è possibile annullare qualsiasi selezione.

Come selezionare più voci contemporaneamente in una casella di riepilogo:

mouse

- Fare clic su ciascuna voce da selezionare.
Per annullare la selezione, fare clic nuovamente sulla voce.

tastiera

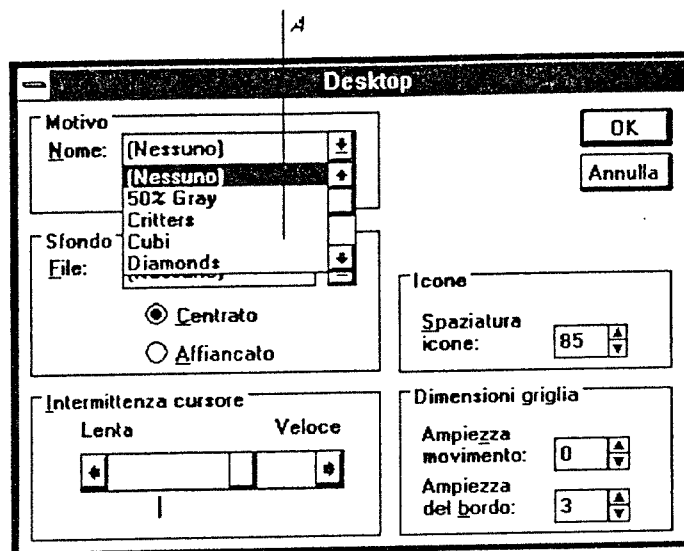
1. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostare l'evidenziazione sulla prima voce da selezionare.
2. Premere la BARRA SPAZIATRICE per selezionare la voce. Per annullare la selezione, premere nuovamente la BARRA SPAZIATRICE.
Ripetere entrambi i passaggi per selezionare tutte le altre voci.

Nota In alcune applicazioni è possibile utilizzare altre combinazioni di tasti per estendere la selezione a più voci elencate di seguito. Le istruzioni in proposito sono contenute nel manuale di riferimento dell'applicazione.

Caselle di riepilogo a tendina

Inizialmente, una casella di riepilogo a tendina di forma rettangolare visualizza solo l'impostazione predefinita evidenziata. Facendo clic sulla freccia contenuta nella casella quadrata sulla destra, viene visualizzato un elenco delle altre impostazioni selezionabili. E' possibile scorrere l'elenco facendo clic sulle apposite barre di scorrimento.

Le caselle di riepilogo a tendina vengono generalmente utilizzate nelle finestre di dialogo troppo piccole o troppo piene per contenere caselle di riepilogo aperte.



A Casella di riepilogo a tendina aperta per visualizzare le impostazioni disponibili.

Come aprire una casella di riepilogo a tendina e selezionarne una voce:

mouse

1. Fare clic sulla freccia destra della casella per aprire la casella di riepilogo a tendina.
2. Fare clic sulla freccia di scorrimento Su o Giù, oppure trascinare la casella di scorrimento, per spostarsi sulla voce desiderata.
3. Fare clic sulla voce.

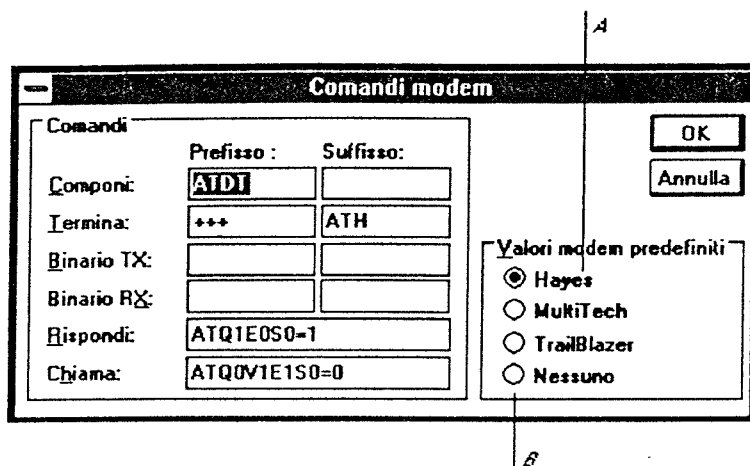
tastiera

1. Premere la combinazione di tasti ALT+FRECCIA GIU' per aprire la casella di riepilogo a tendina.
2. Utilizzare la FRECCIA SU o GIU' per spostarsi sulla voce desiderata, quindi premere la combinazione di tasti ALT+FRECCIA SU o ALT+FRECCIA GIU' per selezionarla.

Pulsanti di opzione

I pulsanti di opzione vengono visualizzati nelle finestre di dialogo come un elenco di voci che si escludono reciprocamente. Dall'elenco è possibile selezionare soltanto un'opzione alla volta. Per passare ad un'altra opzione è sufficiente selezionare un altro pulsante.

Il pulsante di opzione selezionato contiene un punto nero. Le opzioni non disponibili appaiono ombreggiate.



A Questa è l'opzione selezionata.

B I pulsanti delle opzioni rappresentano opzioni che si escludono reciprocamente.

Come selezionare un pulsante di opzione:

mouse

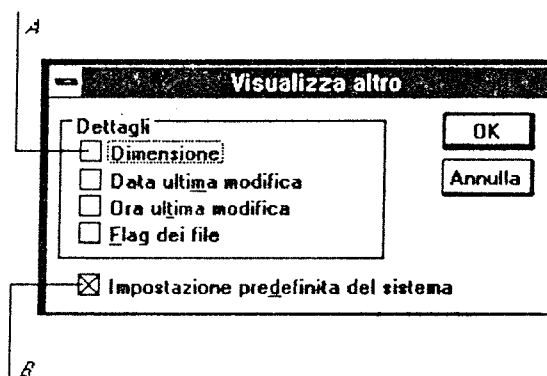
■ Fare clic sul pulsante di opzione.

tastiera

1. Premere TAB per spostarsi sul gruppo di opzioni desiderato.
2. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostarsi sul pulsante di opzione desiderato e premere la BARRA SPAZIATRICE per selezionarlo.

Caselle di controllo

Le caselle di controllo visualizzano un elenco di opzioni da attivare e disattivare. Il numero di opzioni selezionabili dipende dalle esigenze dell'utente. Una volta selezionata un'opzione, nella casella di controllo viene visualizzata una X; altrimenti la casella risulta vuota. I nomi delle opzioni non disponibili appaiono ombreggiati.



A Le caselle di controllo rappresentano opzioni che non si escludono a vicenda.

B Questa è l'opzione selezionata.

Come selezionare o disattivare le caselle di controllo:

mouse

- Fare clic su tutte le caselle di controllo vuote che si intende selezionare.
Per annullare la selezione, fare nuovamente clic sulla casella selezionata.

tastiera

1. Premere TAB per spostarsi sulla casella di controllo vuota da selezionare.
2. Premere la BARRA SPAZIATRICE per immettere una X. Volendo annullare la selezione premere nuovamente la BARRA SPAZIATRICE.

Suggerimento Se il nome della casella di controllo contiene una lettera sottolineata, tenere premuto ALT e premere il tasto corrispondente alla lettera sottolineata per ciascuna casella di controllo da selezionare o disattivare.

Chiusura delle finestre di dialogo

Selezionando un pulsante di comando, la finestra di dialogo si chiude ed il comando entra in esecuzione.

Come chiudere una finestra di dialogo senza eseguire il comando:

- Selezionare il pulsante Annulla.

Oppure fare doppio clic sulla casella del menu **Controllo**.

Per chiudere le finestre di dialogo che non dispongono del pulsante Annulla, selezionare il comando **Chiudi** (ALT+F4) dal menu **Controllo**. Per le finestre di dialogo che non dispongono neanche del menu **Controllo**, selezionare il pulsante appropriato.

Suggerimento Per selezionare il pulsante Annulla, è possibile premere il tasto ESC qualunque momento.

Utilizzo di una finestra

L'utilizzo di più applicazioni e documenti implica l'apertura di diverse finestre sul desktop. Il presente paragrafo spiega come spostare finestre, finestre di dialogo ed icone, come ridimensionare le finestre, come scorrere il loro contenuto e come disporle sul desktop.

Spostamento di finestre, finestre di dialogo ed icone

E' possibile spostare le finestre di applicazione, le finestre documento, le icone e le finestre di dialogo dotate di barra del titolo, in diversi punti del desktop.

Come spostare una finestra, un'icona o una finestra di dialogo:

mouse

1. Trascinare la barra del titolo della finestra, l'icona oppure la barra del titolo della finestra di dialogo, nel nuovo punto.

Spostando il puntatore del mouse si sposta contemporaneamente anche una sagoma della finestra o della finestra di dialogo. Volendo invece spostare un'icona, il puntatore stesso si trasforma in una copia monocromatica dell'icona che si sposta contemporaneamente al mouse.

2. Quando la finestra, l'icona o la finestra di dialogo hanno raggiunto la posizione desiderata, rilasciare il pulsante del mouse.

Premendo il tasto ESC in qualunque momento, prima di rilasciare il pulsante del mouse, si riportano le finestre o l'icona alla loro posizione originale.

astiera

1. Selezionare la finestra, l'icona o la finestra di dialogo da spostare.

Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per scorrere le finestre di applicazione e le icone fino a quando non si raggiunge quella desiderata.

Premere la combinazione di tasti CTRL+F6 per scorrere le finestre documento e le icone.

2. Aprire il menu **Controllo**.

Premere la combinazione di tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE se si tratta di una finestra di applicazione, di un'icona o di una finestra di dialogo.

Premere la combinazione di tasti ALT+TRATTINO (-) se si tratta di una finestra documento.

3. Selezionare il comando **Muovi**.

Il puntatore si trasforma in una freccia a quattro punte.

4. Premere i tasti di DIREZIONE per spostare la finestra, l'icona o la finestra di dialogo.

Premendo tali tasti, si sposterà una sagoma della finestra o della finestra di dialogo.

5. Quando la finestra, l'icona o la finestra di dialogo hanno raggiunto la posizione desiderata, premere il tasto INVIO.

Premendo il tasto ESC in qualunque momento prima di premere il tasto INVIO, si riportano le finestre o l'icona alla loro posizione originale.

Modifica delle dimensioni di una finestra

Talvolta può rivelarsi necessario modificare le dimensioni e la forma delle finestre aperte sul desktop. Ad esempio, per confrontare il contenuto di due documenti, è possibile ridurre le dimensioni delle relative finestre in modo da poterle affiancare.

La modifica delle dimensioni e della forma è apportabile a quasi tutte le finestre aperte sul desktop. Utilizzando il mouse, la modifica delle dimensioni della finestra avviene con il trascinarsi dei suoi lati o angoli. Utilizzando la tastiera, la stessa operazione viene effettuata con l'ausilio dei comandi del menu **Controllo**.

Nota La dimensione minima per tutte le finestre è di circa 2 pollici per 1 (circa 5 cm per 2,5). Inoltre, le modalità di modifica delle dimensioni non sono valide per tutte le applicazioni. Ad esempio, la dimensione del Pannello di Controllo è fissa.

Come modificare le dimensioni di una finestra:

mouse

1. Selezionare la finestra da ridimensionare.

2. Puntare sul lato o angolo da spostare.

Il puntatore si trasforma in una freccia a due punte.

3. Trascinare l'angolo o il lato fino a raggiungere le dimensioni desiderate.

Trascinando un lato, risulteranno modificate soltanto le dimensioni che quel lato delimita. Trascinando invece un angolo, vengono modificate contemporaneamente le dimensioni dei due lati che formano quell'angolo.

Una sagoma rende visibili le dimensioni e la forma ottenute.

4. Rilasciare il pulsante del mouse.

tastiera

1. Selezionare la finestra da ridimensionare.

Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per scorrere le finestre e le icone di applicazione fino a raggiungere quella desiderata.

Premere CTRL+F6 per scorrere le finestre documento e le icone.

2. Aprire il menu **Controllo**.

Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE, se si tratta di una finestra di applicazione.

Premere ALT+TRATTINO (-), se si tratta di una finestra documento.

3. Selezionare il comando **Ridimensiona**.

Il puntatore si trasforma in una freccia a quattro punte.

4. Premere uno dei tasti di DIREZIONE per spostare il puntatore sul lato da spostare.

5. Premere i tasti di DIREZIONE per spostare il lato.

Viene visualizzata una copia del lato con dimensioni e forma modificate.

6. Quando la finestra ha raggiunto le dimensioni desiderate, premere il tasto INVIO.

Per modificare le dimensioni di una finestra sia orizzontalmente che verticalmente, dopo aver selezionato il comando **Ridimensiona**, premere contemporaneamente i due tasti di DIREZIONE in modo da selezionare un angolo della finestra. (Ad esempio, la combinazione FRECCIA SU+FRECCIA DESTRA seleziona l'angolo superiore destro della finestra).

Quindi premere la FRECCIA DESTRA per estendere la finestra verso destra e la FRECCIA SU per estendere la finestra verso l'alto del desktop fino al raggiungimento delle dimensioni desiderate. Premere il tasto INVIO per completare l'operazione.

Suggerimento In qualsiasi momento è possibile ripristinare le dimensioni originali premendo il tasto ESC prima di rilasciare il pulsante del mouse, oppure prima di premere il tasto INVIO dalla tastiera.

Riduzione di una finestra ad icona

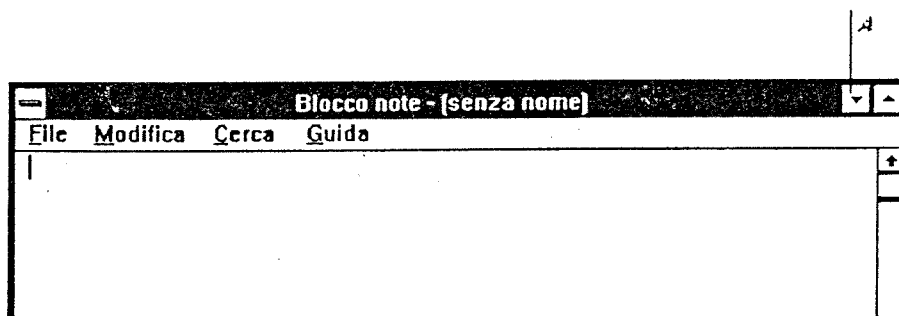
Avendo terminato di utilizzare una finestra di applicazione o documento, invece di chiuderla, è possibile ridurla ad icona in modo da poterla facilmente utilizzare in un secondo momento. Riducendo ad icona una finestra di applicazione, l'applicazione continua ad operare in memoria, ma la sua finestra non occupa spazio sul desktop.

Le icone vengono selezionate e spostate sul desktop allo stesso modo delle finestre. Volendo ripristinare le dimensioni originali dell'applicazione o del documento, è sufficiente fare doppio clic sulla relativa icona (oppure utilizzare i comandi **Ingrandisci** o **Ripristina** del menu **Controllo**).

Come ridurre una finestra ad icona:

mouse

1. Selezionare la finestra da ridurre.
2. Fare clic sul pulsante Riduci a icona nell'angolo superiore destro della finestra.



A Per ridurre la finestra attiva ad icona, fare clic sul pulsante *Riduci a icona*.

tastiera**1. Selezionare la finestra da ridurre.**

Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per scorrere le finestre di applicazione e le icone fino a raggiungere quella desiderata.

Premere CTRL+F6 per scorrere le finestre documento e le icone.

2. Aprire il menu Controllo.

Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE, se si tratta di una finestra di applicazione.

Premere ALT+TRATTINO (-), se si tratta di una finestra documento.

3. Selezionare il comando Riduci a icona.

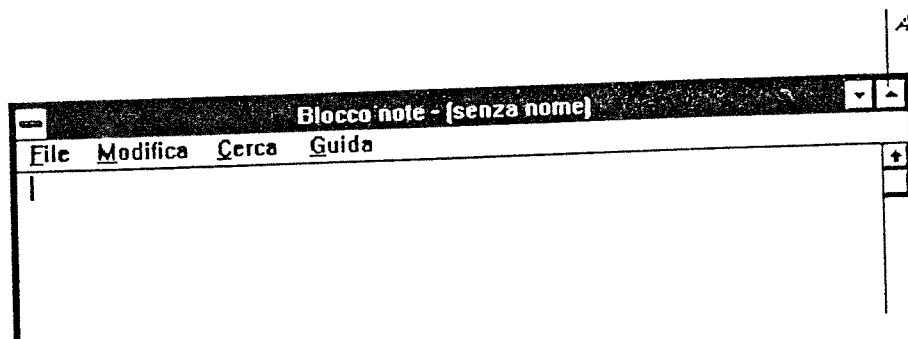
Nota Prima di ridurre ad icona, con il pulsante Riduci a icona, una finestra le cui dimensioni siano state precedentemente ingrandite, è necessario ripristinare le dimensioni originali. Una finestra documento ingrandita occupa l'intero spazio della finestra di applicazione, sovrapponendosi alle altre finestre documento ed icone. Sulla barra del titolo, il nome del documento appare dopo quello dell'applicazione. I pulsanti Ingrandisci e Riduci a icona influenzano la finestra di applicazione e tutto ciò che in essa è contenuto; il pulsante Ripristina, invece, influenza soltanto la finestra documento. E' comunque possibile ridurre ad icona una finestra documento ingrandita selezionando il comando **Riduci a icona** dal menu **Controllo** del documento.

Ingrandimento di una finestra

E' possibile ingrandire la maggior parte delle finestre di applicazione fino a far loro occupare l'intero desktop o uno spazio più ampio di quello attuale.

Le finestre documento possono essere ingrandite invece, fino ad occupare interamente le finestre di applicazione tranne lo spazio riservato alle barre dei menu. Esse comunque non possono oltrepassare i margini delle finestre di applicazione.

Come ingrandire una finestra alla sua dimensione massima:

mouse**1. Selezionare la finestra da ingrandire.****2. Fare clic sul pulsante Ingrandisci nell'angolo superiore destro della finestra.**

A Per ingrandire la finestra attiva, fare clic sul pulsante Ingrandisci.

tastiera

1. Selezionare la finestra da ingrandire.

Premere ALT+ESC per scorrere le finestre di applicazione e le icone fino a raggiungere quella desiderata.

Premere CTRL+F6 per scorrere le finestre documento e le icone.

2. Aprire il menu **Controllo**.

Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE, se si tratta di una finestra di applicazione.

Premere ALT+TRATTINO (-), se si tratta di una finestra documento.

3. Selezionare **Ingrandisci**.

La finestra assume la sua dimensione massima ed il pulsante Ingrandisci viene sostituito dal pulsante Ripristina. La barra del titolo di una finestra documento ingrandita viene inclusa in quella dell'applicazione. I pulsanti Ingrandisci e Riduci a icona sono propri dell'applicazione. Solo il pulsante Ripristina ha effetto unicamente sulla finestra documento.

Suggerimento Essendo aperte più finestre documento in una finestra di applicazione ed ingrandendone una, questa va a sovrapporsi a tutte le altre. Per poterle rivisualizzare, selezionare il pulsante Ripristina in modo da restituire alla finestra le sue dimensioni originali, oppure selezionare il comando **Riduci a icona** dal menu **Controllo** del documento per ridurla ad icona.

Ripristino delle dimensioni di una finestra o di un'icona

Utilizzando il comando **Ripristina** è possibile riportare un'icona o una finestra alle dimensioni e alla posizione originali.

Come ripristinare le dimensioni di una finestra ridotta a icona:

mouse

- Fare doppio clic sull'icona.

tastiera

1. Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per selezionare l'icona di applicazione. Per selezionare un'icona di documento, premere CTRL+F6.

2. Aprire il menu **Controllo**.

Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE, se si tratta di un'icona di applicazione.

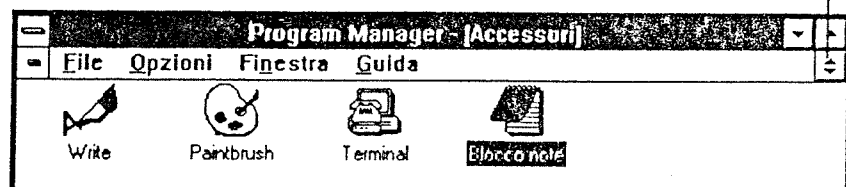
Premere ALT+TRATTINO (-), se si tratta di un'icona di documento.

3. Selezionare **Ripristina**.

Come ripristinare le dimensioni di una finestra ingrandita:

mouse

- Fare clic sul pulsante Ripristina nell'angolo superiore destro della finestra.



A Per restituire alla finestra le sue dimensioni originali fare clic sul pulsante Ripristina.

tastiera

1. Aprire il menu Controllo.

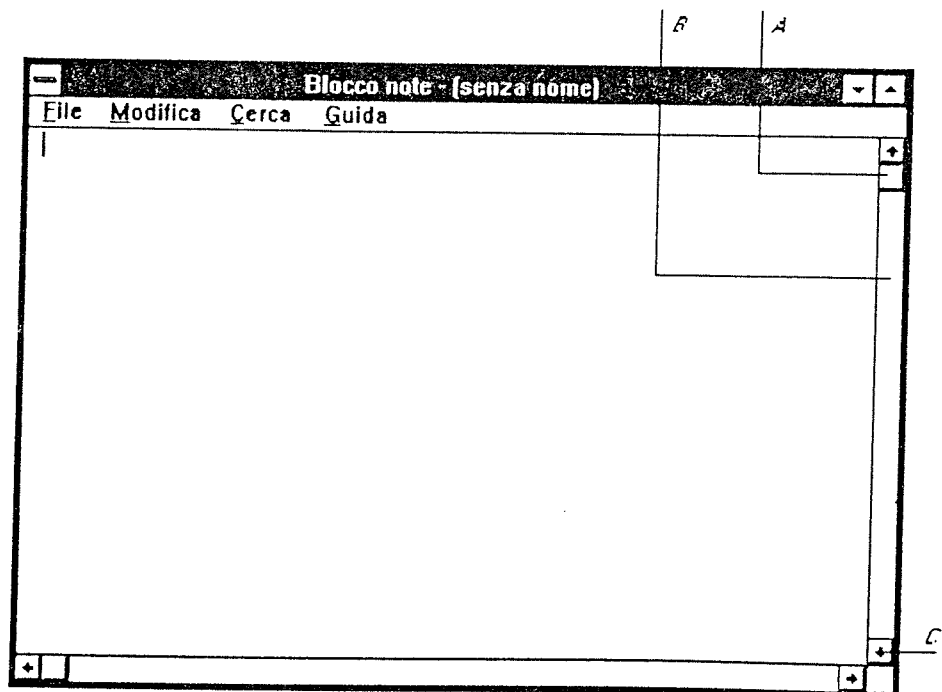
Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE, se si tratta di una finestra di applicazione.

Premere ALT+TRATTINO (-), se si tratta di una finestra documento.

2. Selezionare Ripristina.

Utilizzo delle barre di scorrimento

Alcune finestre e finestre di dialogo dispongono di barre di scorrimento con le quali è possibile visualizzare quelle porzioni di testo che oltrepassano i margini delle finestre stesse.



A Casella di scorrimento

B Barra di scorrimento

C Freccia di scorrimento

Come scorrere le informazioni visualizzate in una finestra o finestra di dialogo:

mouse ■ Trascinare la casella di scorrimento nella posizione nel testo in cui si desidera lavorare, (all'inizio, alla fine o al centro del file o dell'elenco). Di seguito vengono elencate tutte le opzioni di scorrimento.

Per scorrere

Fare

Una riga

Fare clic su una delle frecce di scorrimento.

Una finestra

Fare clic al di sopra o al di sotto della casella di scorrimento sulla barra di scorrimento verticale, e a sinistra o a destra della casella di scorrimento sulla barra di scorrimento orizzontale.

Continuamente

Puntare su una delle frecce di scorrimento e tenere premuto il pulsante del mouse fino a visualizzare le informazioni desiderate.

In qualsiasi punto

Trascinare la casella di scorrimento verso l'alto o verso il basso fino a visualizzare le informazioni desiderate. La porzione del documento o dell'elenco visualizzata dipende dalla posizione della casella di scorrimento. Ad esempio, se la casella di scorrimento si trova a metà della barra di scorrimento, verrà visualizzata la parte centrale del documento o dell'elenco.

tastiera

■ Premere il tasto di DIREZIONE corrispondente alla direzione in cui si intende scorrere il testo. Di seguito vengono elencate altre opzioni di scorrimento.

Per scorrere

Premere questi tasti

Di una finestra su o giù

PGSU o PGGIU'

Di una finestra a sinistra o a destra

CTRL+PGSU o CTRL+PGGIU'

All'inizio di una riga

HOME

Alla fine di una riga

FINE

All'inizio del documento

CTRL+HOME

Alla fine del documento

CTRL+FINE

Chiusura di una finestra

Un modo per uscire da un'applicazione o da un documento consiste nel chiudere le relative finestre. Qualora il documento abbia subito delle modifiche dopo l'ultima memorizzazione, verrà visualizzato un messaggio che chiederà conferma della memorizzazione di tali modifiche prima di chiudere la finestra.

Come chiudere una finestra:

■ Selezionare il comando **Esci** dal menu **File**.

Per abbreviare, fare doppio clic sulla casella del menu **Controllo**, oppure selezionare il comando **Chiudi** dal menu **Controllo**.

Utilizzo delle applicazioni

Una delle caratteristiche più vantaggiose di Windows consiste nella sua capacità di eseguire più applicazioni contemporaneamente. Ad esempio, mentre con un foglio elettronico si fa il consuntivo di fine anno, con un elaboratore testi è possibile stendere una relazione annuale. Nello stesso tempo il computer può continuare a ricevere informazioni aggiornate sull'andamento delle vendite da inserire poi nell'introduzione.

Oltre a ciò, Windows consente anche di scambiare informazioni tra le applicazioni in esecuzione quali il foglio elettronico, il terminale e l'elaboratore testi. Tale caratteristica può notevolmente migliorare la produttività, oltre a evitare lunghi tempi di elaborazione.

Sono molte le applicazioni che traggono vantaggio dall'interfaccia grafica e dalle altre potenti caratteristiche di Windows 3. Tali applicazioni utilizzano i menu a tendina e le finestre di dialogo, dispongono di alcune voci standard dei menu, riconoscono le stesse convenzioni di Windows relative all'uso della tastiera e del mouse e così via. Queste, come pure tutte le applicazioni fornite insieme al pacchetto di Windows, vengono chiamate *applicazioni Windows*.

Nota Disponendo di una versione precedente di Windows, è possibile che alcune applicazioni destinate ad essere eseguite con quella versione non siano ancora aggiornate per operare con la versione 3. Tali applicazioni visualizzano un messaggio che richiede l'avviamento di Windows in modalità reale.

Le applicazioni create prima che Windows fosse immesso in commercio, chiamate applicazioni *non Windows*, essendo destinate ad operare in DOS, non possono trarre vantaggio dall'interfaccia grafica di Windows. Tuttavia, pur non sfruttando a pieno le caratteristiche dell'ambiente grafico Windows, quali l'utilizzo del mouse, dei menu a tendina o delle finestre di dialogo, possono comunque essere eseguite in Windows.

In modalità reale o standard, tutte le applicazioni non Windows operano *a tutto schermo*. Ciò implica che l'applicazione occupa l'intero desktop ed appare esattamente come se stesse operando in DOS.

386

In modalità avanzata 386, è possibile eseguire più applicazioni non Windows contemporaneamente, la maggior parte delle quali può essere eseguita in una finestra.

Esecuzione di due o più applicazioni

Come già detto precedentemente, tra le peculiarità di Windows spicca la possibilità di eseguire più applicazioni contemporaneamente. Ad esempio, mentre si sta utilizzando un

programma di elaborazione testi, è possibile ricevere delle informazioni inviate da un modem tramite un programma per la trasmissione dei dati.

Le applicazioni che operano contemporaneamente condividono le risorse del computer. Il modo in cui avviene la condivisione dipende dal tipo di computer, dal tipo e dalla quantità di memoria disponibile e dalla modalità in cui viene eseguito Windows.

Nota Data la stessa quantità di memoria, la modalità avanzata 386 consente di eseguire contemporaneamente un numero più elevato di applicazioni rispetto alla modalità standard o reale.

Per stabilire la modalità nella quale Windows sta eseguendo, aprire la finestra di Program Manager e selezionare il comando **Inform. su Program Manager** dal menu **Guida**.

Avvio delle applicazioni

In Windows esistono tre metodi che facilitano l'avviamento delle applicazioni:

- Selezionare un'applicazione contenuta in una finestra di gruppo all'interno del Program Manager.
- Selezionare un file di programma (o un file PIF) dall'appropriata finestra di directory contenuta nel File Manager.
- Selezionare il comando **Esegui** dal menu **File** del Program Manager o del File Manager.

Nota L'utilizzo di alcune applicazioni, dette residenti in memoria o di tipo "pop up" quali SideKick della Borland, generalmente causa la chiusura temporanea dell'applicazione attualmente in esecuzione. Tale applicazione tornerà automaticamente ad operare al termine dell'esecuzione dell'altra applicazione. Questo particolare tipo di applicazioni viene eseguito contemporaneamente a Windows come qualsiasi altro programma; assicurarsi, comunque, di avviare Windows prima di richiamare l'applicazione di tipo pop up.

Avvio delle applicazioni dal Program Manager

Il modo più semplice per avviare un'applicazione contenuta in un gruppo consiste nel selezionarla direttamente dalla finestra di gruppo. Qualsiasi documento contenuto all'interno dell'applicazione verrà caricato nella sua stessa area di lavoro.

Come avviare un'applicazione da un gruppo:

mouse

1. Aprire la finestra di Program Manager, se non lo si è già fatto, e quindi la finestra di gruppo contenente l'applicazione da avviare.
2. Fare doppio clic sull'icona dell'applicazione.

tastiera

1. Aprire la finestra di Program Manager, se non lo si è già fatto, e quindi la finestra di gruppo contenente l'applicazione da avviare.
2. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostare l'evidenziazione sull'icona dell'applicazione.
3. Selezionare il comando **Apri** dal menu **File**, oppure premere il tasto **INVIO**.

Suggerimento Ogni volta che viene avviata un'applicazione, è possibile ridurre ad icona il Program Manager selezionando il comando **Riduci a icona in esecuzione** dal menu **Opzioni**.

Avvio delle applicazioni dal File Manager

L'avvio di un'applicazione dal File Manager può essere effettuata aprendo il relativo file da una finestra di directory. I nomi dei file di programma possono avere le estensioni .COM, .EXE, .PIF o .BAT. Se l'applicazione opera in una finestra, questa verrà visualizzata davanti a tutte le altre finestre del File Manager aperte. Se, invece, si tratta di un'applicazione a tutto schermo, la schermata dell'applicazione sostituirà la finestra del File Manager.

Nota E' consigliabile aggiungere le applicazioni di uso più frequente ad un gruppo contenuto nel Program Manager, piuttosto che avviarle ogni volta dal File Manager.

Come avviare un'applicazione dal File Manager:

mouse

1. Avviare il File Manager ed aprire la finestra di directory contenente il file del programma.
2. Fare doppio clic sul nome del file.

tastiera

1. Avviare il File Manager ed aprire la finestra di directory contenente il file del programma.
2. Premere i tasti di DIREZIONE per selezionare il nome del file.
3. Selezionare il comando **Apri** dal menu **File**, oppure premere **INVIO**.

Ogni volta che viene avviata un'applicazione, se è stato selezionato il comando **Riduci a icona in esecuzione** dal menu **Opzioni**, il Program Manager viene ridotto ad icona.

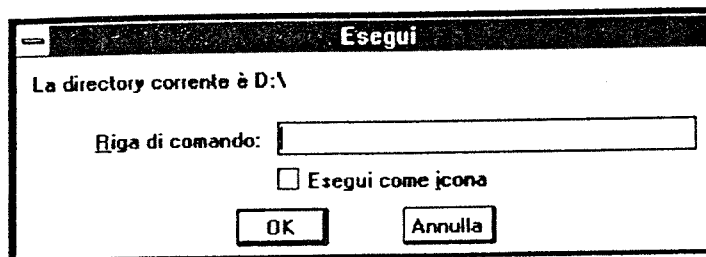
Avvio delle applicazioni con il comando Esegui

Quelle applicazioni che non sono destinate ad un uso frequente o che non sono state ancora aggiunte ad un gruppo possono essere facilmente avviate con il comando **Esegui**. Qualsiasi documento relativo all'applicazione viene avviato insieme a questa. A meno che il file del programma non si trovi nel percorso di ricerca corrente, è necessario conoscere il nome del file (e del documento) e l'esatta posizione nella directory prima di avviare l'applicazione.

Come avviare un'applicazione utilizzando il comando **Esegui**:

1. Selezionare il comando **Esegui** dal menu **File** del Program Manager o del File Manager.

Verrà visualizzata la relativa finestra di dialogo.



2. Digitare il nome del percorso di ricerca ed il nome esatto del file di programma, completo di estensione, se esiste.

Ad esempio, se Aldus PageMaker è stato memorizzato nella directory C:\PAGEMKR, nella finestra di dialogo andrà digitato *c:\pagemkr\pm.exe*.

Insieme alla maggior parte delle applicazioni è possibile aprire un documento in esse contenuto, lasciando uno spazio dopo il nome del programma, quindi digitando il nome del documento (incluso quello del percorso di ricerca).

Ad esempio, per aprire un documento chiamato NEWSLTR nella subdirectory AUGUST di C:\PAGEMKR, nella finestra di dialogo andrà digitato *c:\pagemkr\pm.exe august\newltr.pm3*.

3. Per ridurre automaticamente l'applicazione ad icona subito dopo il suo avvio, assicurarsi che la casella di controllo **Esegui l'icona** contenga una X.
4. Selezionare OK, oppure premere INVIO.

Utilizzo della riga di comando del DOS

Talvolta può risultare necessario eseguire un'applicazione non Windows, quale un programma di utilità MS-DOS, da Windows. L'avviamento di tali applicazioni non differisce da quello delle altre; avviene, cioè, dal Program Manager o dal File Manager.

E' anche possibile eseguire le applicazioni non Windows selezionando l'icona della riga di comando del DOS. In questo modo, è possibile digitare i comandi del DOS come se non si stesse eseguendo Windows.

Il prompt del DOS è contenuto nel gruppo Principale del Program Manager. Esso consente di passare direttamente al DOS senza uscire da Windows.

Come avviare il prompt del DOS:

1. Aprire la finestra del gruppo Principale nel Program Manager.
2. Fare doppio clic sull'icona del prompt del DOS.

Oppure utilizzare i tasti di DIREZIONE per selezionare l'icona, quindi premere INVIO.

Al prompt del DOS, è possibile digitare i comandi del DOS ed avviare qualsiasi applicazione non Windows

Come uscire dal DOS:

■ Digitare *exit* e premere INVIO.

Mentre si sta eseguendo in DOS è anche possibile ritornare a Windows ed eseguire le applicazioni Windows. Il successivo paragrafo tratta in maniera specifica il modo in cui alternarsi tra le applicazioni.

Avvertenza Quei comandi MS-DOS, quale CHKDSK/f, che potrebbero modificare la tabella di allocazione dei file, non funzionano correttamente all'interno di Windows. (Ciò non avviene se, ad esempio, viene eliminato lo switch /f, dal comando CHKDSK). Gli altri comandi che è consigliabile non eseguire all'interno di Windows comprendono i programmi di utilità relativi al recupero dei file accidentalmente cancellati ed alla compattazione o ottimizzazione del disco quale il Norton SD.EXE. Prima di eseguire tali programmi è quindi necessario uscire da Windows.

Passaggio tra le finestre delle applicazioni

Capiterà spesso che le finestre di applicazione aperte sul desktop siano più di una. La finestra che si sta attualmente utilizzando viene chiamata *finestra attiva*. Volendo passare ad un'altra applicazione, è necessario selezionare la relativa finestra per attivarla. La finestra attiva è facilmente riconoscibile, dal momento che la barra del titolo è di colore o luminosità diversi dalle altre.

La finestra attiva appare sempre in primo piano andando in questo modo a sovrapporsi, parzialmente o completamente, alle altre finestre non attive. Per quanto sia possibile spostare alcune parti della finestra attiva fuori dei margini del desktop, rendendo di conseguenza tali parti invisibili, è impossibile sovrapporre qualunque altra finestra alla finestra attiva.

Quando la finestra di applicazione alla quale si intende passare è visibile, per selezionarla è sufficiente fare clic su di essa con il mouse, oppure utilizzare le appropriate combinazioni di tasti per scorrere le finestre aperte fino a raggiungerla.

Eseguendo più applicazioni contemporaneamente, alcune delle loro finestre potrebbero non essere visibili. In questo caso, utilizzando Lista processo, è ugualmente possibile alternarsi tra le applicazioni.

Come alternarsi tra le finestre di applicazione:

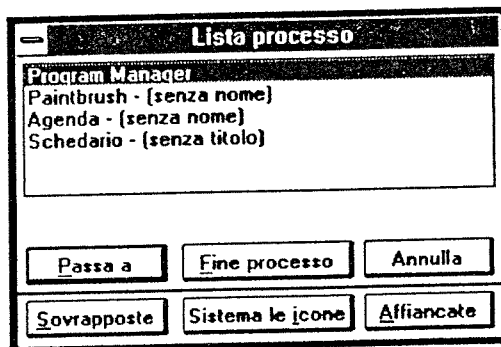
■ Fare clic su un qualunque punto della finestra disattivata.

Oppure premere ripetutamente i tasti ALT+ESC fino ad attivarla.

Come utilizzare Lista processo per alternarsi tra le finestre di applicazione:

mouse

1. Fare doppio clic su un qualunque punto del desktop per visualizzare Lista processo.
Oppure fare clic sul comando **Passa a** di un qualunque menu **Controllo**.
2. Fare doppio clic sul nome dell'applicazione desiderata nella casella di riepilogo di Lista processo.
Oppure fare clic sul nome dell'applicazione desiderata nella casella di riepilogo, quindi sul comando **Passa a**.



tastiera

1. Premere CTRL+ESC per visualizzare Lista processo.
Oppure selezionare il comando **Passa a** da un qualunque menu **Controllo**.
2. Premere la FRECCIA SU o GIU' per selezionare l'applicazione desiderata nella casella di riepilogo. Premere INVIO.

Quando una finestra di applicazione viene visualizzata sotto forma di icona, utilizzando il mouse è possibile passare all'applicazione ed aprirne la finestra con un unico passaggio.

Come passare ad un'icona di applicazione ed aprirla:

mouse

- Fare doppio clic sull'icona.

tastiera

1. Premere ripetutamente la combinazione di tasti ALT+ESC fino a selezionare l'icona desiderata.
2. Premere ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo** dell'icona di applicazione.
3. Premere INVIO per selezionare il comando **Ripristina** dal menu **Controllo**.

Disposizione delle icone e delle finestre delle applicazioni

I comandi **Sovrapposte** ed **Affiancate** di Lista processo consentono di riordinare le finestre di applicazione in modo tale che tutte le applicazioni attive vengano visualizzate sul desktop. Il comando **Sovrapposte** sovrappone le finestre, lasciandone visualizzata la barra del titolo. Il comando **Affiancate** riduce le finestre aperte in modo da affiancarle sul desktop.

Come disporre le finestre di applicazione sul desktop:

1. Fare doppio clic su un qualunque punto del desktop per aprire Lista processo.
Oppure premere i tasti CTRL+ESC.
2. Selezionare i comandi **Sovrapposte** o **Affiancate**.

Suggerimento E' possibile aprire Lista processo anche selezionando il comando **Passa a** dal menu **Controllo** dell'applicazione.

Se le applicazioni che operano sotto forma di icone sono molte e sparse sul desktop, è possibile riordinarle uniformemente nella parte inferiore di questo utilizzando il pulsante di comando **Disponi icone**.

Come riordinare le icone:

1. Fare doppio clic su un qualunque punto del desktop per aprire Lista processo.
Oppure premere CTRL+ESC.
2. Selezionare il comando **Disponi icone**.

Le icone verranno ordinate uniformemente nella parte inferiore del desktop.

Suggerimento E' possibile aprire Lista processo anche selezionando il comando **Passa a** dal menu **Controllo** dell'applicazione.

Scambio di dati tra applicazioni mediante gli Appunti

Gli Appunti sono un'area di memoria temporanea che è possibile utilizzare in qualsiasi momento si desideri trasferire dati durante una sessione di Windows. Questi possono essere tagliati o copiati dall'applicazione negli Appunti, quindi trasferiti in altre applicazioni.

Le informazioni tagliate o copiate negli Appunti restano lì fino a quando gli Appunti non vengono cancellati, o altre informazioni vengono tagliate o copiate in essi o, ancora, non si esce da Windows. Dal momento che le informazioni contenute negli Appunti rimangono invariate fino a quando non vengono modificate, è possibile incollarle nell'area di destinazione quando e quante volte lo si desidera.

Taglio o copia delle informazioni negli Appunti

Il trasferimento delle informazioni negli Appunti può avvenire in vari modi, a seconda del fatto che l'applicazione sia Windows o non Windows e che stia operando in una finestra o a tutto schermo.

Le informazioni contenute nelle applicazioni Windows possono essere *tagliate* o *copiate* negli Appunti. E' inoltre possibile riprodurre un'immagine dell'intero desktop o una qualunque finestra di applicazione.

Dalle applicazioni non Windows che operano in una finestra, è possibile *copiare* negli Appunti delle informazioni, l'intero desktop o una finestra. Dalle applicazioni non Windows che operano a tutto schermo, è possibile copiare negli Appunti l'intera schermata.

Taglio o copia di informazioni selezionate

Come tagliare o copiare le informazioni selezionate da un'applicazione Windows:

1. Selezionare le informazioni da tagliare o copiare. (Le procedure relative alla selezione del testo sono contenute nel paragrafo "Selezione del testo" più avanti in questo capitolo).
E' possibile tagliare o copiare del testo e dei grafici, come pure una combinazione di entrambi.
2. Selezionare i comandi **Taglia** o **Copia** dal menu **Modifica** dell'applicazione.
Il comando **Taglia** sposta le informazioni dall'applicazione negli Appunti.
Il comando **Copia** sposta una copia delle informazioni negli Appunti, lasciando inalterate le informazioni originali.

386

Per utilizzare la seguente procedura è necessario eseguire Windows in modalità avanzata 386 e l'applicazione dalla quale copiare le informazioni in una finestra.

Come copiare le informazioni selezionate da un'applicazione non Windows:

mouse

1. Trascinare il puntatore del mouse sulle informazioni da copiare.
2. Fare clic sul menu **Controllo** ed aprire il menu a tendina **Modifica**.
3. Selezionare il comando **Copia**.

tastiera

1. Premere i tasti ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo** dell'applicazione.
2. Selezionare il menu a tendina **Modifica**, quindi il comando **Evidenzia**.
Verrà visualizzato un cursore rettangolare nell'angolo superiore sinistro della finestra.
3. Spostare il cursore sul primo carattere da selezionare.
4. Premere MAIUSC+tasti di DIREZIONE per evidenziare le informazioni da copiare.
5. Selezionare nuovamente il comando **Modifica** dal menu **Controllo**, quindi il comando **Copia** per spostare negli Appunti le informazioni selezionate.

Copia di un'intera schermata

A prescindere dalla modalità in cui si esegue Windows, è possibile copiare negli Appunti il contenuto di un'intera schermata. Eseguendo il programma in modalità reale o standard, questo è l'unico sistema per copiare le informazioni da un'applicazione non Windows.

Suggerimento Per stabilire la modalità in cui sta eseguendo Windows, aprire la finestra di Program Manager e selezionare il comando **Inform.** su **Program Manager** dal menu **Guida**.

Come copiare negli Appunti il contenuto di un'intera schermata:

1. Assicurarsi che le informazioni da copiare siano visualizzate
2. Premere il tasto STAMP.

Un'"istantanea" di quanto è attualmente visualizzato verrà collocata negli Appunti.

STAMP crea un'immagine bitmap dell'intero contenuto dello schermo. Non tutte le applicazioni sono in grado di leggere tale tipo di immagini (file .BMP). Assicurarsi pertanto che l'applicazione nella quale si intende copiare le informazioni non rientri tra queste.

Suggerimento Se la procedura precedentemente illustrata non dovesse avere effetti positivi, probabilmente non si sta utilizzando una tastiera avanzata. Tentare allora con le seguenti combinazioni di tasti: ALT+STAMP o MAIUSC+STAMP.

Copia di un'intera finestra

386

Per utilizzare la seguente procedura, è necessario eseguire Windows in modalità avanzata 386 e l'applicazione dalla quale copiare le informazioni in una finestra.

Come copiare negli Appunti il contenuto della finestra attiva:

1. Assicurarsi che le informazioni da copiare si trovino nella finestra attiva.
2. Premere la combinazione di tasti ALT+STAMP.

Un'"istantanea" della finestra attiva viene collocata negli Appunti.

STAMP crea un'immagine bitmap dell'intero contenuto della finestra. Non tutte le applicazioni sono in grado di leggere tale tipo di immagini (file .BMP). Assicurarsi pertanto che l'applicazione nella quale si intende copiare le informazioni non rientri tra queste.

Suggerimento Se la tastiera non dovesse riconoscere la combinazione di tasti ALT+STAMP, provare la combinazione MAIUSC+STAMP.

Incollatura delle Informazioni dagli Appunti

In qualunque momento è possibile incollare le informazioni dagli Appunti in un'applicazione di destinazione. Le informazioni tagliate o copiate negli Appunti restano lì fino a quando non vengano modificate, cancellate o non si esca da Windows.

Alcune applicazioni Windows sono in grado di riconoscere i file di testo, altre i grafici, molte riconoscono entrambi. Le applicazioni non Windows riconoscono soltanto i file di testo. La modalità di incollatura delle informazioni varia a seconda del fatto che l'applicazione destinata a riceverle sia Windows o non Windows.

Incollatura delle informazioni nelle applicazioni Windows

Per incollare delle informazioni dagli Appunti in un'applicazione Windows, viene utilizzato il comando **Incolla** del menu **Modifica** dell'applicazione di destinazione.

Come incollare delle informazioni in un'applicazione Windows:

1. Assicurarsi che le informazioni da copiare si trovino negli Appunti. (Consultare il paragrafo "Utilizzo del contenuto degli Appunti" più avanti in questo capitolo).
2. Avviare l'applicazione di destinazione e fissare il punto di inserzione esattamente dove si desidera visualizzare le informazioni.
3. Selezionare il comando **Incolla** dal menu **Modifica** dell'applicazione.

Windows copierà le informazioni a partire dal punto di inserzione.

Incollatura delle informazioni nelle applicazioni non Windows

Per incollare delle informazioni dagli Appunti in un'applicazione non Windows viene utilizzato il comando **Incolla** del menu **Controllo** dell'applicazione di destinazione. Nelle applicazioni non Windows è possibile incollare soltanto del testo non formattato; la formattazione andrebbe comunque persa.

La modalità di incollatura varia a seconda del fatto che le applicazioni non Windows operino a tutto schermo o in finestra.

Come incollare delle informazioni in un'applicazione non Windows che opera a tutto schermo:

1. Assicurarsi che le informazioni da copiare si trovino negli Appunti. (Consultare il paragrafo "Utilizzo del contenuto degli Appunti" più avanti in questo capitolo).
2. Avviare l'applicazione di destinazione e fissare il punto di inserzione esattamente dove si desidera visualizzare le informazioni.
3. Premere la combinazione di tasti ALT+ESC per ritornare a Windows senza uscire dall'applicazione. L'applicazione viene visualizzata sotto forma di icona nel margine inferiore del desktop.
4. Fare clic sull'icona dell'applicazione per aprirne il menu **Controllo**. Oppure premere ALT+ESC fino a selezionare l'icona di applicazione desiderata. Quindi premere ALT+BARRA SPAZIATRICE per aprire il menu **Controllo**.
5. Selezionare il comando **Incolla** dal menu **Controllo**.

Le informazioni verranno incollate nell'applicazione di destinazione un carattere alla volta, come se fossero digitate.

386

Eseguendo Windows in modalità avanzata 386, selezionare il menu a tendina **Modifica** dal menu **Controllo** dell'applicazione, quindi il comando **Incolla**.

Per utilizzare la seguente procedura, è necessario che l'applicazione di destinazione operi in una finestra.

Come incollare delle informazioni in un'applicazione non Windows che opera in una finestra:

1. Assicurarsi che le informazioni da copiare si trovino negli Appunti. (Consultare il paragrafo "Utilizzo del contenuto degli Appunti" più avanti in questo capitolo).
2. Avviare o selezionare l'applicazione di destinazione e fissare il punto di inserzione esattamente dove si desidera visualizzare le informazioni.
3. Aprire il menu **Controllo** dell'applicazione.
4. Selezionare il menu a tendina **Modifica**, quindi il comando **Incolla**.

Le informazioni verranno incollate nell'applicazione di destinazione un carattere alla volta, come se fossero digitate.

Suggerimento Premendo ALT+BARRA SPAZIATRICE si può alternare l'esecuzione di una stessa applicazione a tutto schermo e in una finestra (solo in modalità avanzata 386).

Utilizzo del contenuto degli Appunti

Gli Appunti possono essere gestiti in vario modo: dopo averli aperti, è possibile controllarne il contenuto, memorizzarlo su un file, cancellarlo, oppure estrarne i file.

Come visualizzare il contenuto degli Appunti:

1. Se il Program Manager non è l'applicazione attiva, attivarlo ed aprire la finestra del gruppo Principale.
2. Selezionare l'icona degli Appunti dalla finestra del gruppo Principale.

Verrà visualizzata la finestra degli Appunti con il contenuto nella sua area di lavoro.

Nota Affinché le informazioni copiate o tagliate negli Appunti vengano visualizzate per intero nella finestra Mostra Appunti, talvolta Appunti modifica la lunghezza delle righe delle stesse. Una volta incollate nell'applicazione di destinazione, le informazioni riassumono la forma originale.

Gli Appunti accettano sia il testo che i grafici in vari formati. Trasferendo delle informazioni da un'applicazione all'altra, l'applicazione originale colloca le informazioni negli Appunti nei formati da essa riconosciuti.

Sarà poi l'applicazione di destinazione a stabilire in che formato ricevere le informazioni. Generalmente, se le possibilità di scelta sono molte, viene scelto il formato in grado di fornire il maggior numero di informazioni.

E' possibile visualizzare le informazioni contenute negli Appunti in un qualsiasi formato fornito dall'applicazione di provenienza.

Come visualizzare le informazioni in un formato differente:

- Selezionare un altro formato dal menu **Visualizza**.

Come ritornare al primo formato:

- Selezionare il comando **Automatico** dal menu **Visualizza**.

E' possibile memorizzare il contenuto degli Appunti in un file, quindi estrarre il file dagli Appunti per visualizzarlo o incollarlo in un secondo momento. Tale file può essere letto soltanto dagli Appunti.

Come memorizzare il contenuto degli Appunti:

1. Selezionare il comando **Salva con nome** dal menu **File**.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo Salva il file con nome.

2. Digitare un nome di file da assegnare al contenuto degli Appunti, quindi selezionare OK. .CLP è l'estensione predefinita per i file degli Appunti.

E' anche possibile digitare un percorso di ricerca per memorizzare il file degli Appunti in una directory diversa. Negli Appunti possono essere aperti soltanto i file con estensione .CLP.

Come estrarre un file dagli Appunti:

1. Selezionare il comando **Apri** dal menu **File**.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo Apri file.

2. Dalla casella di riepilogo File, selezionare il file che si desidera estrarre, quindi OK.

Oppure, è possibile digitare nella casella di testo il percorso di ricerca del file da estrarre.

Nota Se gli Appunti contengono delle informazioni, viene visualizzato un messaggio di conferma della loro eliminazione. Selezionando OK, il contenuto degli Appunti viene sostituito da quello del file specificato.

Qualora si rivelasse necessario fare spazio in memoria per eseguire un'applicazione, è consigliabile cancellare il contenuto degli Appunti, dal momento che viene memorizzato in più formati.

Come cancellare il contenuto degli Appunti:

1. Selezionare il comando **Elimina** dal menu **Modifica** oppure premere il tasto CANC.
2. Selezionare OK.

Ricezione di messaggi da applicazioni disattivate

Anche le applicazioni disattivate possono visualizzare dei messaggi di errore o di stato. In tal caso, viene emesso un segnale acustico e la barra del titolo o l'icona dell'applicazione lampeggia.

Come visualizzare un messaggio di stato o di errore:

- Selezionare la finestra o l'icona dell'applicazione.

Selezionando la finestra o l'icona, il messaggio verrà immediatamente visualizzato.

Uscita dalle applicazioni

Esistono tre modi per uscire da un'applicazione Windows in esecuzione.

Come uscire da un'applicazione Windows:

- Selezionare il comando **Esci** dal menu **File** dell'applicazione.
- Oppure selezionare il comando **Chiudi** dal menu **Controllo**.
- Ancora, fare doppio clic sulla casella del menu **Controllo**.

Se, dall'ultima memorizzazione, il documento caricato nell'applicazione ha subito delle modifiche, l'applicazione visualizza un messaggio che sollecita la memorizzazione del file.

Eseguendo Windows in modalità reale o standard, ciò che viene visualizzato quando si esce da un'applicazione non Windows varia a seconda del fatto che si stia utilizzando del testo o dei grafici.

Come uscire da un'applicazione non Windows:

1. Selezionare il comando **Esci** dell'applicazione.
Dalla riga di comando del DOS, digitare *exit*.
2. Si esce dall'applicazione e si ritorna a Windows.

Nota Uscendo da un'applicazione non Windows che opera a tutto schermo, di solito si ritorna al desktop, che nel frattempo è rimasto inalterato. Comunque, nel caso si voglia tornare ad una cosiddetta *finestra inattiva*, è possibile modificare l'impostazione nel file di informazione del programma (PIF). La finestra inattiva è in grado di catturare le informazioni da un'applicazione nel momento stesso in cui si sta uscendo da essa. A volte queste informazioni rimangono sullo schermo troppo brevemente per essere lette, rendendo la finestra inattiva una caratteristica molto utile.

Gestione dei documenti

Il presente paragrafo illustra processi comuni a molte applicazioni Windows: l'apertura e la memorizzazione di documenti e le tecniche fondamentali di modifica del testo.

Nota Quanto illustrato in questo paragrafo si riferisce esclusivamente alle applicazioni ricevute con il pacchetto Windows. Eseguendo altre applicazioni, non si garantiscono gli stessi risultati.

Apertura di documenti e file

Come aprire un documento:

1. Selezionare il comando **Apri** dal menu **File** dell'applicazione.
2. Spostarsi sulla casella di riepilogo Directory.
3. Fare doppio clic sulla directory contenente il file da aprire.

Oppure, premere la FRECCIA SU o GIU' per selezionare la directory, quindi INVIO.

Windows visualizzerà nella casella di riepilogo File tutti i file contenuti in quella directory.

4. Spostarsi sulla casella di riepilogo File e selezionare il file desiderato.

Alcune applicazioni dispongono di una casella di controllo, selezionando la quale viene specificato che il file è di *sola lettura* (nel qual caso al file non possono essere apportate modifiche). Se si desidera creare un file per sola lettura, selezionare tale casella di controllo.

5. Fare doppio clic sul nome del file, oppure scegliere OK.

Salvataggio di documenti e file

Il menu **File** di molte applicazioni dispone di due diversi comandi relativi alla memorizzazione dei file: **Salva** e **Salva con nome**.

Il comando **Salva** viene utilizzato per memorizzare le modifiche apportate ad un file esistente.

Il comando **Salva con nome** viene utilizzato per memorizzare un nuovo file e contemporaneamente assegnargli un nome, oppure per memorizzare un file esistente con un nuovo nome. Ad esempio, è possibile apportare modifiche ad un documento esistente lasciando inalterato l'originale. Utilizzando il comando **Salva con nome**, infatti, viene memorizzata una copia del file originale con un altro nome.

Come memorizzare un file esistente:

- Selezionare il comando **Salva** dal menu **File**.

Come memorizzare un nuovo file o un file esistente con un altro nome:

1. Selezionare il comando **Salva con nome** dal menu **File**.
2. Spostarsi sulla casella di riepilogo **Directory** e selezionare la directory in cui memorizzare il file.
3. Spostarsi sulla casella di testo **Nome del file** e digitare il nome da assegnare al file, completo di estensione, qualora si desideri specificarla. (In tale casella è anche possibile digitare il percorso di ricerca completo, invece di selezionare la directory, come descritto nel passaggio precedente).

Se l'estensione non viene specificata, molte applicazioni aggiungono automaticamente quella che è loro peculiare. Ad esempio, Blocco note aggiunge automaticamente ai suoi file l'estensione **.TXT**. L'estensione eventualmente specificata sostituisce invece quella automatica.

4. Selezionare **OK**.

Passaggio tra le finestre documento

In alcune applicazioni è possibile aprire più di un *documento* contemporaneamente, ciascuno nella propria finestra.

Come alternarsi tra le finestre documento nell'area di lavoro dell'applicazione:

- Fare clic su un qualsiasi punto della finestra del documento al quale si intende passare.
- Oppure aprire il menu **Finestra** dell'applicazione e selezionare il documento desiderato.

Suggerimento Premere ripetutamente la combinazione di tasti **CTRL+F6** fino a selezionare il documento desiderato. Tale combinazione è il tasto di scelta rapida corrispondente al comando **Seguente** del menu **Controllo**.

Disposizione delle finestre documento

I comandi **Sovrapposte** e **Affiancate** del menu **Finestra** di un'applicazione consentono di disporre le finestre documento in modo tale che tutte vengano visualizzate all'interno dell'area di lavoro dell'applicazione stessa.

Il comando **Sovrapposte** sovrappone le finestre lasciandone però visualizzata la barra del titolo. Il comando **Affiancate** riduce le finestre aperte in modo che tutte rientrino nell'area di lavoro dell'applicazione.

Come disporre le finestre documento:

- Aprire il menu **Finestra** dell'applicazione e selezionare i comandi **Sovrapposte** o **Affiancate**.

Gestione del testo

Per quanto rappresenti la caratteristica fondamentale di elaboratori di testo o editor di testo, l'immissione e la modifica di testo viene richiesta, anche se sporadicamente, dalla maggior parte delle applicazioni. La presenza di testo è importante infatti anche in un foglio elettronico o in un'applicazione di database.

Le procedure relative alla digitazione del testo, alla correzione degli errori e alle semplici modifiche del testo, descritte nel presente paragrafo, sono condivise da tutte le applicazioni Windows.

Digitazione del testo

Il testo digitato verrà visualizzato a partire dal punto di inserzione che appare come una barra verticale lampeggiante.

Come digitare del testo in un nuovo documento:

■ Digitalo.

Per spostare il punto di inserzione in un diverso punto della pagina, premere il tasto INVIO o la BARRA SPAZIATRICE. Premendo il tasto INVIO, il punto di inserzione si sposta alla riga successiva; premendo la BARRA SPAZIATRICE, si sposta sulla stessa riga verso destra.

Come digitare del testo in un documento esistente:

- Fare clic sul punto nel quale si desidera visualizzare il testo, quindi iniziare a digitare.
- Oppure utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostare il punto di inserzione là dove dovrà iniziare la visualizzazione del testo.

Nota E' possibile spostare il punto di inserzione soltanto in quelle aree del documento che lo hanno precedentemente contenuto. Ad esempio, prima di digitare il titolo di una relazione che deve trovarsi a 10 righe dal margine superiore e a 20 spazi dal margine sinistro della nuova pagina, è necessario premere 10 volte il tasto INVIO e 20 la BARRA SPAZIATRICE. Qualora l'utilizzo dei tasti di DIREZIONE non dovesse avere effetto sullo spostamento del punto di inserzione, tentare con il tasto INVIO o con la BARRA SPAZIATRICE.

Spostamento all'interno del testo

Una volta digitato il testo, il punto di inserzione può essere spostato ovunque all'interno di esso.

Per spostarsi

Alla riga successiva
Alla riga precedente
Alla fine della riga
All'inizio della riga
Alla finestra successiva
Alla finestra precedente
Alla parola successiva
Alla parola precedente
Alla fine del documento
All'inizio del documento

Premere

FRECCIA GIU'
FRECCIA SU
FINE
HOME
PGGIU'
PGSU
CTRL+FRECCIA DESTRA
CTRL+FRECCIA SINISTRA
CTRL+FINE
CTRL+HOME

Correzione degli errori di digitazione

La successiva tabella elenca i vari procedimenti relativi alla correzione degli errori di digitazione. Più avanti viene spiegato come selezionare e modificare una porzione di testo e non soltanto pochi caratteri.

Per

Cancellare il carattere (o il testo selezionato) a sinistra del punto di inserzione.
Cancellare il carattere (o il testo selezionato) a destra del punto di inserzione.
Inserire caratteri nel punto di inserzione.

Fare ciò

Premere il tasto BACKSPACE.
Premere il tasto CANC.
Digitarli.

Selezione del testo

E' possibile modificare una porzione di testo utilizzando uno dei comandi del menu **Modifica** dell'applicazione, non prima comunque di aver selezionato la porzione stessa.

Come selezionare del testo:

mouse

1. Puntare sul primo carattere da selezionare.
2. Trascinare il punto di inserzione sull'ultimo carattere da selezionare.
3. Rilasciare il pulsante del mouse.

Volendo annullare la selezione, fare clic nuovamente su un qualunque punto del documento.

2.48 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Suggerimento In alcune applicazioni, una singola parola può essere selezionata facendo doppio clic su di essa.

tastiera

1. Utilizzare i tasti di DIREZIONE per spostare il punto di inserzione sul primo carattere da selezionare.
2. Tenere premuto MAIUSC e spostarsi con i tasti di DIREZIONE sull'ultimo carattere da selezionare.
3. Rilasciare i tasti. Per annullare la selezione, premere un tasto di DIREZIONE.

Suggerimento In alcune applicazioni, utilizzando il comando **Seleziona tutto** del menu **Modifica**, è possibile selezionare l'intero testo del file.

La successiva tabella elenca altre opzioni di selezione dalla tastiera. Ciascuna applicazione utilizza solo alcune di queste opzioni. Di solito, una porzione di testo viene selezionata tenendo premuto MAIUSC e premendo contemporaneamente i tasti di selezione che sono validi per una determinata applicazione. Le combinazioni di tasti valide vengono elencate nel manuale dell'applicazione.

<i>Per</i>	<i>Premere la combinazione di tasti</i>
Estendere la selezione alla riga successiva, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	MAIUSC+FRECCIA GIU'
Estendere la selezione alla riga precedente, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	MAIUSC+FRECCIA SU
Estendere la selezione alla fine della riga	MAIUSC+FINE
Estendere la selezione all'inizio della riga	MAIUSC+HOME
Estendere la selezione alla finestra successiva, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	MAIUSC+PGGIU'
Estendere la selezione alla finestra precedente, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	MAIUSC+PGSU
Estendere la selezione alla parola successiva, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	CTRL+MAIUSC+FRECCIA DESTRA
Estendere la selezione alla parola precedente, oppure, se questa è già stata selezionata, annullarla.	CTRL+MAIUSC+FRECCIA SINISTRA
Estendere la selezione alla fine del documento.	CTRL+MAIUSC+FINE
Estendere la selezione all'inizio del documento.	CTRL+MAIUSC+HOME

Modifica del testo selezionato

La successiva tabella elenca le procedure di modifica del testo selezionato. Precedentemente è stato spiegato come scambiare le informazioni tra le applicazioni e i documenti tramite gli Appunti.

Per

Cancellare il testo selezionato e collocarlo negli Appunti, un'area di memoria temporanea.
Effettuare una copia del testo selezionato e collocarla negli Appunti.
Sostituire il testo con del nuovo testo.
Cancellare il testo (senza collocarlo negli Appunti).
Annullare la modifica precedente.

Incollare il testo dagli Appunti nella finestra attiva.

Fare

Selezionare il comando **Taglia** (MAIUSC+CANC) dal menu **Modifica**.

Selezionare il comando **Copia** (CTRL+INS) dal menu **Modifica**.
Digitare il nuovo testo.
Premere i tasti CANC o BACKSPACE.

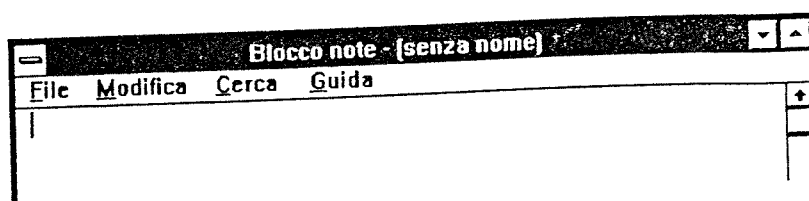
Selezionare il comando **Annulla** (ALT+BACKSPACE) dal menu **Modifica**.
Fissare il punto di inserzione dove si desidera iniziare ad incollare il testo degli Appunti, quindi selezionare il comando **Incolla** (MAIUSC+INS) dal menu **Modifica**.

Nota L'effetto del comando **Annulla** è garantito per molte delle applicazioni Windows che gestiscono testo e grafici, mentre, per le applicazioni che non fanno parte del pacchetto Windows è necessario controllare i relativi manuali di riferimento.

Utilizzo della Guida in linea

La Guida di Windows rappresenta un sistema utile e rapido per ottenere, utilizzando il mouse o la tastiera, informazioni in linea, relative, ad esempio, ai concetti fondamentali per l'utilizzo di Windows, ad un'operazione in via d'esecuzione, alla combinazione di tasti equivalente ad un'azione del mouse, ad una caratteristica della quale necessitano maggiori dettagli o ad un comando da utilizzare.

La disponibilità della Guida relativa a Windows e alle applicazioni ricevute con il pacchetto Windows, viene segnalata dalla visualizzazione del pulsante di comando Guida o dal comando **Guida** sulla barra dei menu.



2.50 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

Alcune delle applicazioni e degli accessori (tranne Orologio) ricevuti con il pacchetto Windows dispongono di una propria Guida in linea. Per altre applicazioni Windows e non Windows è necessario fare riferimento ai loro manuali.

Avviamento della Guida

Di seguito vengono descritte le varie modalità di richiesta della Guida, dal momento che questa viene visualizzata in modo diverso a seconda dell'applicazione che si sta utilizzando e del tipo di informazioni necessarie.

Come richiamare la Guida:

■ Selezionare una categoria dal menu **Guida**. Alcune categorie (quale Tastiera) forniscono direttamente le informazioni. Altre categorie dispongono di un Indice dal quale va selezionato l'argomento desiderato. Altrimenti premere F1. Quindi selezionare la voce desiderata dall'Indice principale della Guida dell'applicazione attivata. Tale operazione può essere effettuata anche utilizzando il comando **Cerca**. Oppure selezionare il pulsante di comando **Guida** visualizzato in alcune finestre di dialogo. In questo modo si ottiene un rapido accesso a vari tipi di argomenti contenuti nella Guida.

Ancora, per ottenere direttamente informazioni relative ad un'opzione contenuta in una finestra di dialogo o ad un comando, evidenziare l'opzione o selezionare il comando, quindi premere il tasto F1 (in PIF Editor). Le informazioni relative ad un messaggio si ottengono premendo il tasto F1 (in Setup). Questo metodo "sensibile al contesto" è disponibile in Setup quando viene utilizzato per la prima volta per installare Windows ed in PIF Editor.

Utilizzo del menu Guida

Come si vede nella precedente illustrazione, il menu Guida rappresenta l'ultima voce visualizzata sulla barra dei menu. Selezionando il menu Guida, viene visualizzato un elenco di categorie.

mouse

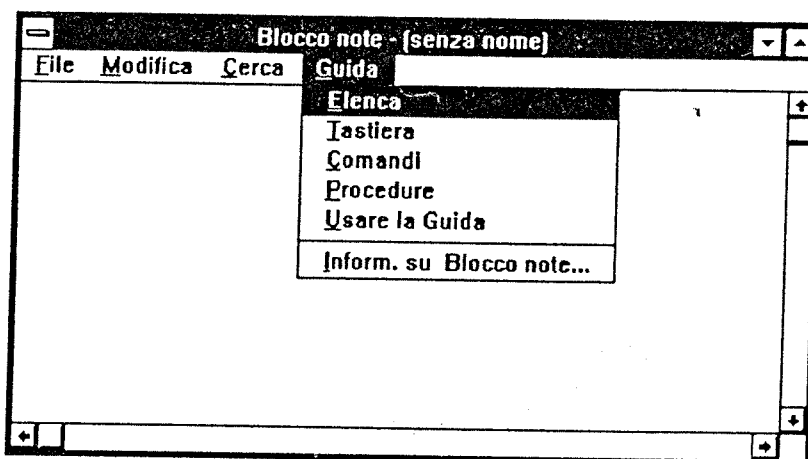
1. Fare clic sul **Guida** sulla barra dei menu.
2. Fare clic sulla categoria desiderata.

Verranno visualizzate le informazioni relative alla categoria o l'indice degli argomenti in essa contenuti.

tastiera

1. Premere la combinazione di tasti ALT+G.
2. Premere il tasto corrispondente alla lettera sottolineata nel nome della categoria desiderata. E' possibile effettuare la stessa operazione premendo le FRECCE SU o GIU', e quindi INVIO. Verranno visualizzate le informazioni relative alla categoria o l'Indice degli argomenti in essa contenuti.

Nota La prima volta che viene utilizzata la Guida in linea, selezionando il comando **Usare la Guida** dal menu **Guida** viene illustrato il modo in cui la Guida è strutturata come utilizzarla.



Opzioni del menu Guida

La successiva tabella elenca le voci generalmente contenute nella maggior parte dei menu **Guida** di Windows.

<i>Voce</i>	<i>Contenuto</i>
Elenca	Elenco di tutti gli argomenti di guida disponibili per l'applicazione attiva, ordinato alfabeticamente.
Tastiera	Tabelle elencanti le combinazioni di tasti da utilizzare nell'applicazione attiva.
Comandi	Spiegazione dell'azione di tutti i comandi utilizzati nell'applicazione attiva.
Procedure	Istruzioni relative all'utilizzo dell'applicazione attiva di procedura in procedura.
Usare la Guida	Breve apprendimento guidato ed altre informazioni relative all'utilizzo della Guida di Windows.
Inform.su (Nome dell'applicazione)	Informazioni importanti relative all'applicazione attiva, compresi i diritti d'autore, la versione e il nome dell'applicazione.

Ricerca delle informazioni nella Guida

Richiedendo la Guida con la pressione del tasto F1, viene visualizzato l'indice principale di tutti gli argomenti di guida relativi all'applicazione attiva.

Richiedendo la Guida tramite la selezione di una categoria dal menu **Guida**, possono venire visualizzate direttamente le informazioni richieste, l'indice principale relativo all'applicazione o un elenco degli argomenti relativi alla categoria stessa.

E' quindi possibile selezionare le informazioni desiderate direttamente dall'indice o dall'elenco degli argomenti, oppure utilizzare la caratteristica di ricerca della Guida per localizzarle.

Ricerca delle Informazioni con il pulsante Cerca

La caratteristica Cerca rappresenta il metodo più rapido ed efficace per ricercare le informazioni necessarie. E' sufficiente, infatti, digitare nella finestra di dialogo Cerca la parola chiave o la frase per le quali si intende richiedere la Guida; Windows ricercherà automaticamente le informazioni richieste.

Come ricercare un argomento contenuto nella Guida:

1. Aprire la Guida e selezionare il pulsante Cerca. Verrà visualizzata la relativa finestra di dialogo.
2. Digitare nella casella di testo Trova una parola o una breve frase che descriva le informazioni desiderate. Oppure, scorrere l'elenco di parole chiave contenuto nella casella di riepilogo sottostante la casella di testo Trova e selezionare quella appropriata.
Verrà visualizzata come prima voce dell'elenco quella che più si avvicini alla parola o frase digitata.
3. Selezionare il pulsante Cerca visualizzato nella finestra di dialogo. Nella casella di riepilogo Argomenti trovati viene visualizzato un elenco di argomenti che corrispondono o sono relativi alla parola o frase selezionata.
4. Selezionare l'argomento desiderato.

Nota Non è necessario digitare nella casella Trova la parola o la frase per intero. Infatti, in base anche a pochi caratteri digitati, dopo aver selezionato il pulsante Cerca, la Guida elenca tutti gli argomenti che iniziano con quei caratteri o che abbiano una qualche relazione con essi. Quindi si può procedere con la selezione dell'argomento desiderato dall'elenco.

Aperto successivamente la finestra di dialogo Cerca, verrà visualizzato il nome dell'argomento precedentemente ricercato.

Ricerca delle Informazioni con l'indice della Guida o col menu Guida

Richiedendo la Guida tramite la pressione del tasto F1, viene visualizzato l'indice della Guida, nel quale tutti gli argomenti disponibili per l'applicazione attiva sono suddivisi in categorie in ordine alfabetico.

Richiedendo la Guida tramite la selezione di una categoria dal menu **Guida**, vengono fornite direttamente le informazioni sulla categoria, oppure viene visualizzato un elenco strutturato come un indice generale. Tale elenco si riferisce esclusivamente all'applicazione attiva.

Scorrere l'elenco e selezionare un argomento. Passando sugli argomenti sottolineati, il puntatore del mouse (o l'evidenziazione, se si sta utilizzando la tastiera) assume la forma di una mano, indicando la disponibilità di informazioni per quel determinato argomento. Selezionando un argomento attivo, verrà visualizzata una finestra contenente le informazioni ad esso relative.

Come selezionare un argomento dall'indice della Guida o dall'indice generale:

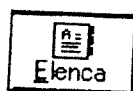
1. Premere il tasto F1, oppure selezionare la categoria desiderata dal menu **Guida**.
2. Portarsi sull'argomento sul quale si desidera richiedere le informazioni.
3. Quando il puntatore del mouse assume la forma di una mano, fare clic sull'argomento desiderato o premere il tasto INVIO.

Talvolta, alla fine del testo di Guida, viene visualizzato un elenco di argomenti correlati che è possibile selezionare seguendo gli stessi procedimenti illustrati in precedenza.

Altri metodi

Terminato di leggere le informazioni relative ad un argomento, è possibile procedere in vario modo: selezionare uno degli argomenti eventualmente elencati dopo le informazioni di guida, oppure selezionare uno dei pulsanti descritti nella successiva tabella.

Utilizzare questo pulsante Per



Visualizzare l'indice di tutti gli argomenti di Guida relativi all'applicazione.



Visualizzare le precedenti schermate di guida. Premendo il pulsante Precedente vengono ripercorsi tutti gli argomenti della Guida già visualizzati fino a raggiungere l'indice.



Visualizzare l'argomento precedente in un elenco di argomenti correlati. Raggiunto il primo argomento dell'elenco, il pulsante diviene ombreggiato.

2.54 Guida all'utilizzo di Microsoft Windows

<i>Utilizzare questo pulsante</i>	<i>Per</i>
-----------------------------------	------------



Suggerimento Ridimensionando la Guida, è possibile averla a disposizione sul desktop accanto all'applicazione in esecuzione.