



Pratica guidata 6

Salvare e organizzare i contenuti

Salvare un file dal web

Capire come funziona l'organizzazione in cartelle

Creare, rinominare, copiare, spostare ed
eliminare

file e cartelle.

pane e internet

IN RETE È PIÙ FACILE!

Centro Servizi Regionale Pane e Internet

Redazione a cura di Roger Ottani, Grazia Guermandi

Luglio 2015

Realizzato da RTI Ismo srl - Associazione AECA - Simki srl nell'ambito del progetto "Pane e Internet 2014 - 2017", finanziato da Regione Emilia-Romagna (Determina N.9287 del 4.7.2014)



Licenza Creative Commons
(<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0>)

In questa pratica guidata impareremo a scaricare un file da internet ed a organizzare i contenuti del nostro computer. Creeremo delle cartelle, le rinomineremo e le sposteremo. Infine apprenderemo come eliminare file e cartelle.

CORSO DI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE PER CITTADINI
Primo Livello COMPUTER

Pratica 6: Salvare e organizzare i contenuti

Salvare un file dal web.....	1
Le cartelle.....	4
Creare una cartella.....	6
Rinominare una cartella (o un file).....	7
Spostare una cartella (o un file) con Taglia.....	9
Copiare una cartella (o un file)	13
Eliminare una cartella (o un file)	16

Salvare un file dal web

Come abbiamo visto, internet è un enorme contenitore di informazioni di cui possiamo usufruire ogni qualvolta ci connettiamo alla rete. Su internet però sono disponibili anche risorse che possono essere scaricate (download) sul nostro computer.

Effettuare il **download** di un file significa copiare un file che si trova su internet sul nostro computer.

Queste risorse possono essere programmi (software) come, per esempio, un browser diverso o un antivirus, oppure immagini o documenti che potremo leggere successivamente o stampare su carta.

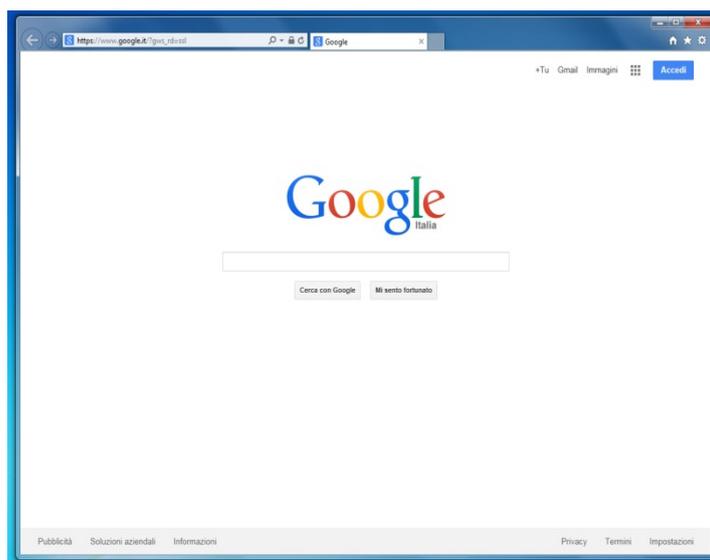
Internet non è sempre un luogo “sicuro” e bisogna sempre prestare molta attenzione quando si scaricano dei file da internet, per evitare di imbatterci in programmi che possono danneggiare il computer o rubarci delle informazioni personali. Troveremo un prossimo book tutto dedicato alla sicurezza.

Vediamo ora come scaricare (**download**) un file da internet.

Anzitutto, facendo click sull'icona di Explorer nella barra delle applicazioni, apriremo il browser.

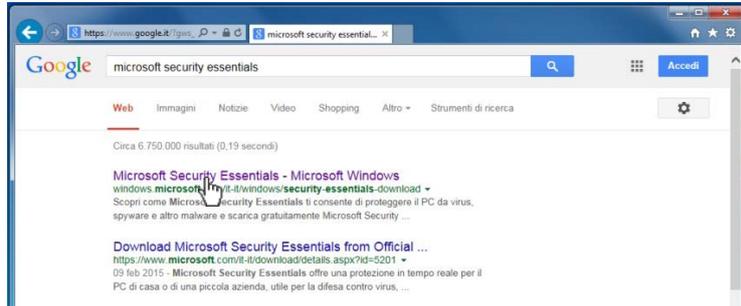


Effettueremo ora una ricerca con Google.

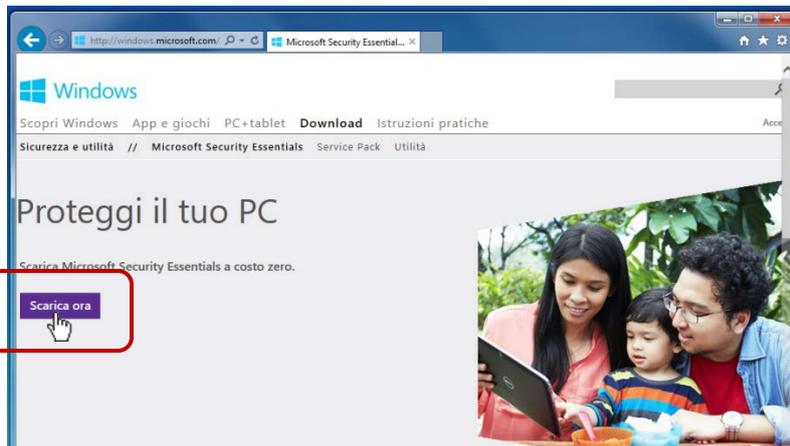


Digitiamo nel campo di ricerca di Google “**Microsoft security essentials**” che è un antivirus gratuito messo a disposizione da Microsoft.

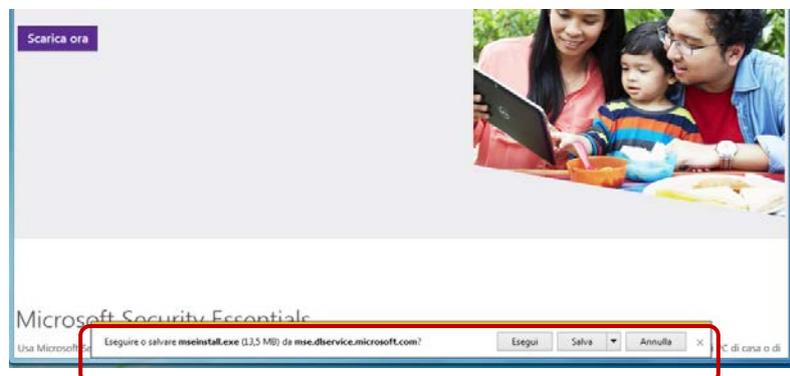
Google ci presenterà in prima posizione il collegamento (link) alla pagina del sito di Microsoft da dove potremo effettuare il download del file. Facciamo ora un click sul titolo del risultato **Microsoft Security Essentials – Microsoft Windows**.



Una volta caricata la pagina, individuiamo il pulsante **Scarica ora** e facciamo un click su di esso.



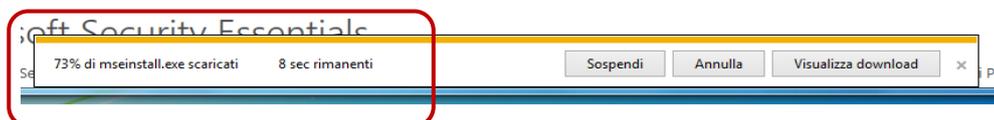
Il browser ci chiede, attraverso una finestra aperta nel **fondo della pagina**, cosa fare con questo file. Abbiamo tre possibilità: **Annulla** per ignorare il click sul pulsante scarica ora; **Esegui** per aprire direttamente il file; **Salva** per copiare il file sul nostro computer.



Selezioniamo Salva facendo click sul pulsante.

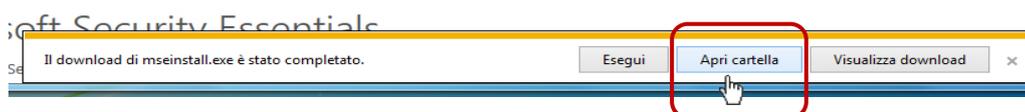


Inizia ora la copia del file sul nostro computer.

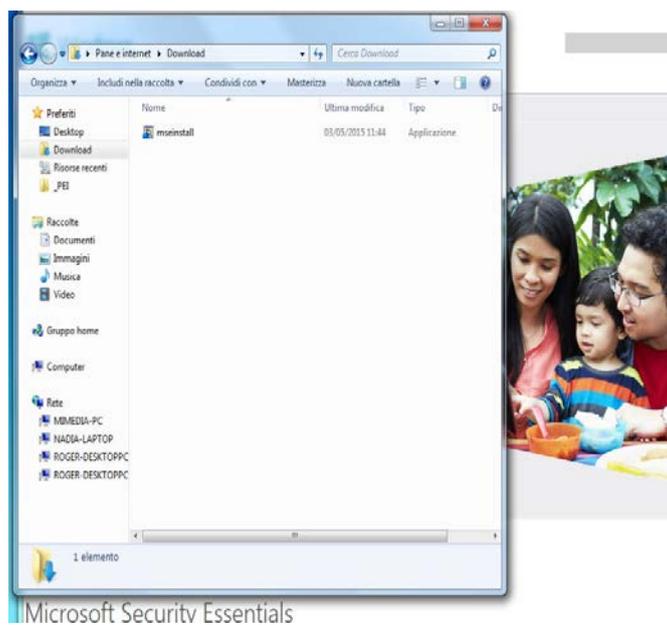


Al termine dell'operazione, il browser ci chiederà cosa fare. Abbiamo **tre opzioni**: la prima, **Esegui** per aprire il file appena scaricato; **Apri cartella** per aprire una finestra della cartella Download; **Visualizza download** per una finestra con la cronologia dei nostri download.

Selezioniamo **Apri cartella**.



Si aprirà una finestra di **Esplora risorse** nella quale possiamo vedere il contenuto della cartella stessa ed individuare il file appena scaricato (**mseinstall**).



Per il momento non ci interessa andare oltre e **chiudiamo** le due finestre (Esplora risorse ed Explorer) con un click sui rispettivi pulsanti “**chiudi**”, posti in alto a destra.



Le cartelle

Abbiamo visto come un **file** sia un elemento **contenente informazioni**, ad esempio testo, immagini o musica. Quando viene aperto, un file può risultare simile a un documento di testo o a un'immagine come quelle presenti sulle scrivanie o contenute negli archivi. Nel computer i file sono rappresentati da icone, che facilitano il riconoscimento del tipo di file.

Una **cartella** è un **contenitore** in cui archiviare i file. Se sulla scrivania ci fossero centinaia di documenti cartacei, sarebbe quasi impossibile trovare il documento giusto quando serve. Per questo motivo i documenti vengono spesso organizzati in cartelle all'interno di un archivio. Le cartelle del computer funzionano esattamente allo stesso modo.

Le cartelle possono inoltre includere altre cartelle. Una cartella all'interno di una cartella viene in genere denominata **sottocartella**. È possibile creare un **numero illimitato di sottocartelle**, ognuna contenente un **numero illimitato di file e sottocartelle**.

Immaginiamo un tavolo sul quale disponiamo qualche scatola (cartella) chiusa. Se ci poniamo davanti al tavolo possiamo vedere tutte le scatole, ma se vogliamo esplorare il contenuto di una di essa siamo costretti ad aprirla e portare il nostro sguardo al suo interno.

Immaginiamo ora di avere la testa dentro ad una scatola: in questo modo possiamo vederne il contenuto ma allo stesso tempo non possiamo più vedere le altre scatole che stavano a fianco. Se al suo interno trovassimo altre scatole per esplorare il contenuto di una di esse, dovrò, anche in questo caso, aprirla ed entrare al suo interno. Viceversa, se non trovo quello che cerco, devo “tornare indietro” chiudendo le varie scatole fino a quando posso vedere una scatola diversa da esplorare.

Questo è quello che accade quando utilizziamo le finestre di **Esplora risorse** per entrare nelle cartelle ed esplorarne i contenuti. Come abbiamo imparato nelle precedenti pratiche, le cartelle vengono visualizzate in **finestre**. Quando **apriamo una cartella** nella finestra ne **viene mostrato il contenuto** (*abbiamo infilato la testa nella scatola*). All'interno di una cartella possiamo trovare altre cartelle o file. **Per aprire una cartella** è necessario fare un **doppio click** veloce sull'icona.

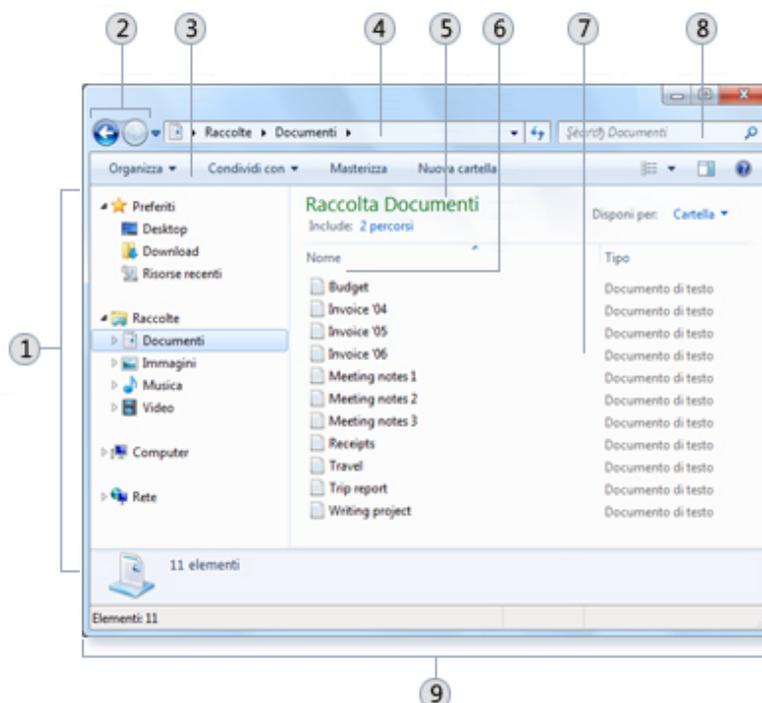
Vediamo insieme come fare operazioni fondamentali come creare, rinominare, spostare e copiare le cartelle.

Facciamo un **click** sul pulsante **Esplora risorse** sulla **Barra delle applicazioni** per aprire una finestra **Raccolte** con i collegamenti alle principali cartelle del computer.



Si apre la finestra **Raccolte**.

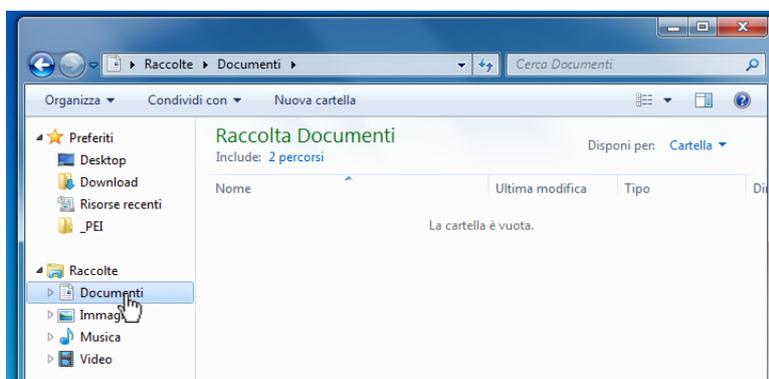
Nell'immagine sottostante possiamo identificare le aree in cui è organizzata.



- ① Riquadro di spostamento
- ② Pulsanti Avanti e Indietro
- ③ Barra degli strumenti
- ④ Barra degli indirizzi
- ⑤ Riquadro delle raccolte
- ⑥ Intestazioni delle colonne
- ⑦ Elenco di file
- ⑧ Casella di ricerca
- ⑨ Riquadri dei dettagli

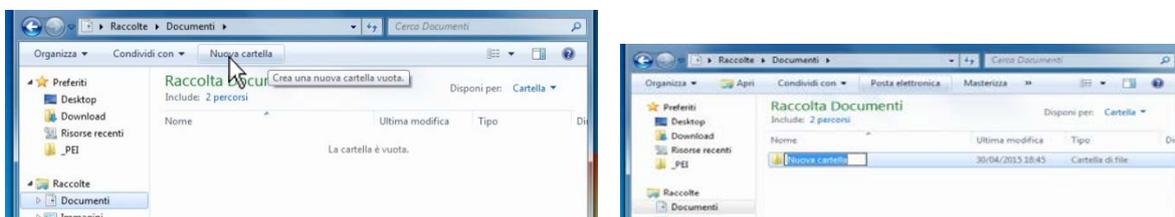
Creare una cartella

Nel **Riquadro di spostamento** (la colonna di sinistra) troviamo i collegamenti alle cartelle più utilizzate. Facciamo un click su **Documenti** per visualizzare il suo contenuto nell'area principale di destra.

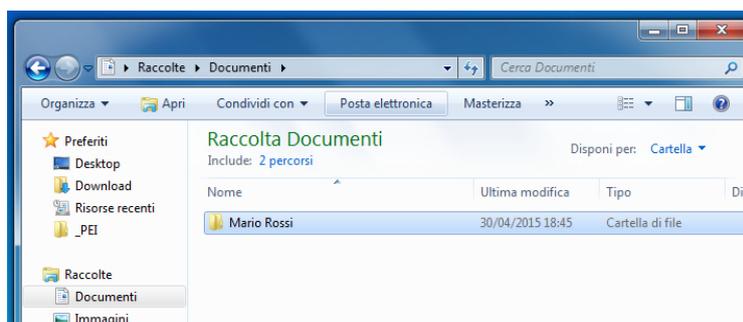


La cartella **Documenti** è una cartella che possiamo sempre raggiungere con delle scorciatoie presenti nelle finestre di **Esplora Risorse**. È quindi il “luogo ideale” dove creare e organizzare le nostre cartelle personali.

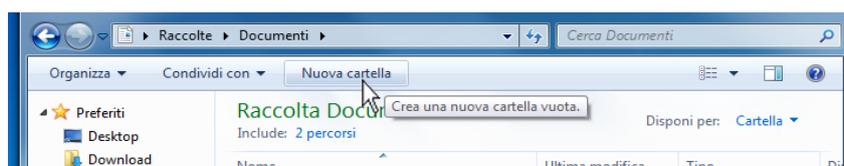
Andiamo ora a creare una **nuova cartella**. Nella **Barra degli Strumenti** posta in alto abbiamo a disposizione un pulsante **Nuova cartella**, facciamo un click su di esso e immediatamente, nel **Riquadro dei file**, appare la nuova cartella.



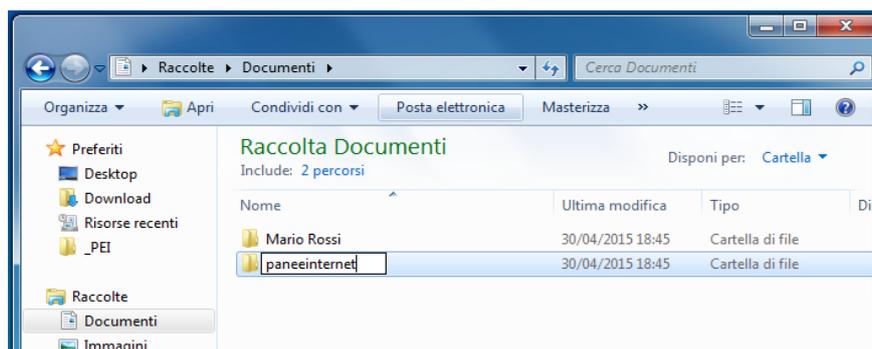
Il **nome della cartella** (etichetta) è completamente **selezionato** (evidenziato in blu). La pressione di un tasto sulla tastiera cancellerà l'attuale nome (Nuova cartella) e lo sostituirà con i caratteri digitati. Utilizzando la tastiera digitiamo il nostro **nome e cognome** (*Mario Rossi*) e premiamo **Invio** (Enter).



Proviamo ancora una volta. Facciamo click sul pulsante **Nuova cartella**.



Senza fare null'altro, digitiamo con la tastiera il nome **paneeinternet**. Confermiamo sempre l'operazione con la pressione sul tasto **Invio** (Enter).

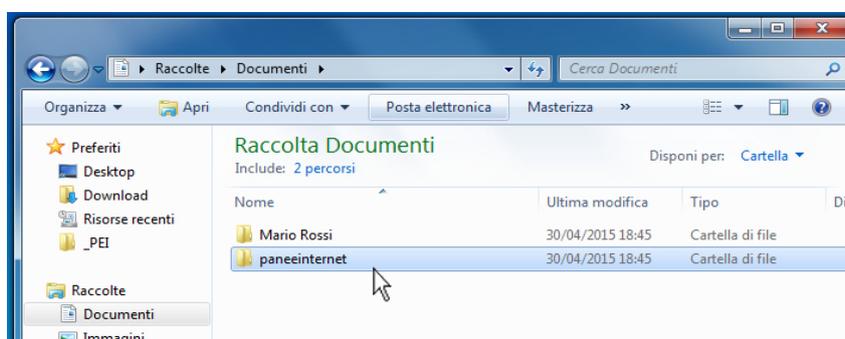


Abbiamo ora due nuove cartelle **contenute nella cartella Documenti**.

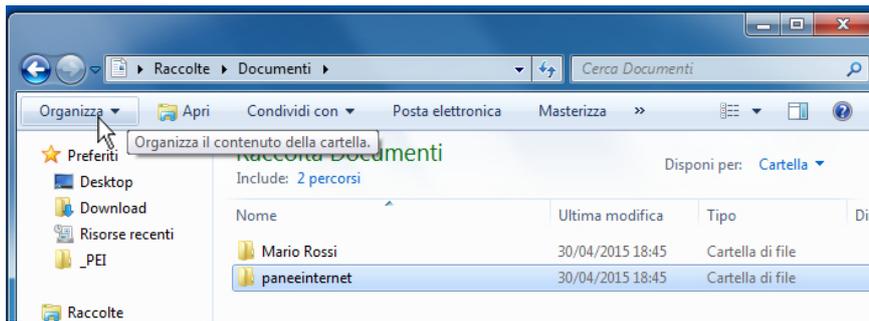
Rinominare una cartella (o un file)

Proviamo ora a **cambiare il nome** della cartella appena creata.

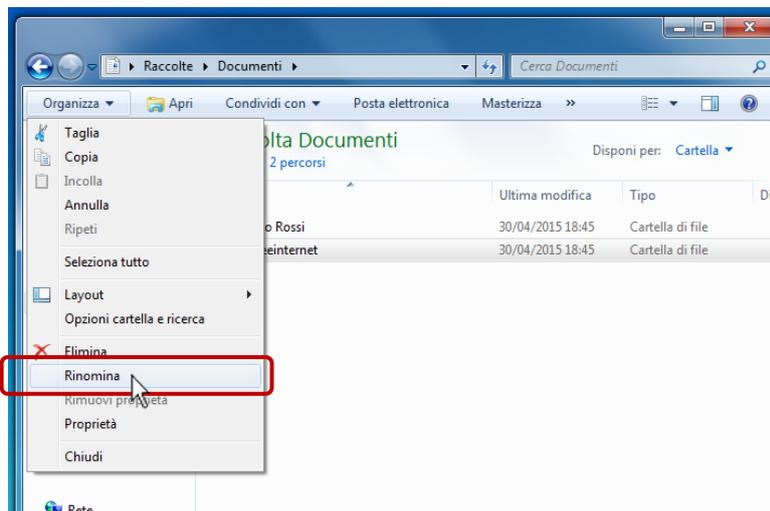
Anzitutto **selezioniamo** la cartella **paneeinternet** con un solo click per selezionarla. La **selezione** comunica al computer che ci stiamo riferendo a quel preciso oggetto, nel nostro caso la cartella.



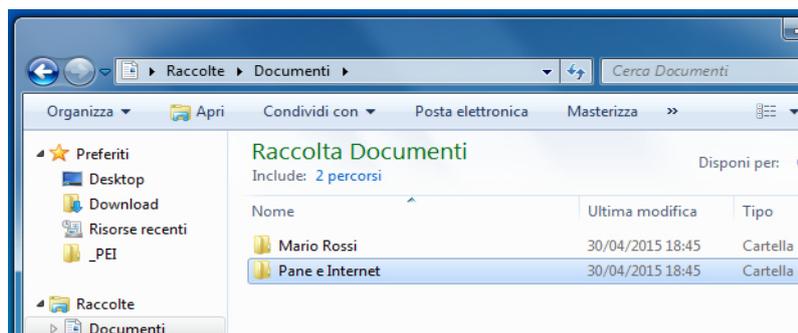
Nella **Barra degli strumenti** facciamo ora un click sul pulsante **Organizza**.



Si aprirà una **tendina** con diverse opzioni di scelta, individuiamo la voce **Rinomina** e facciamo un click su di essa.



L'etichetta con il nome della cartella è ora **completamente evidenziata** (selezionata) e quindi pronta per ricevere un nuovo nome semplicemente digitando i caratteri sulla tastiera. Scriviamo ora **Pane e Internet** e, come sempre, confermiamo con **Invio** (Enter). Abbiamo cambiato nome alla cartella.



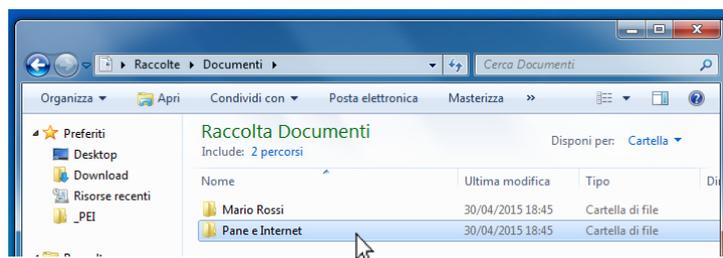
Spostare una cartella (o un file) con Taglia

Ora sposteremo la cartella **Pane e Internet** all'interno della cartella con il nostro nome (*Mario Rossi*).

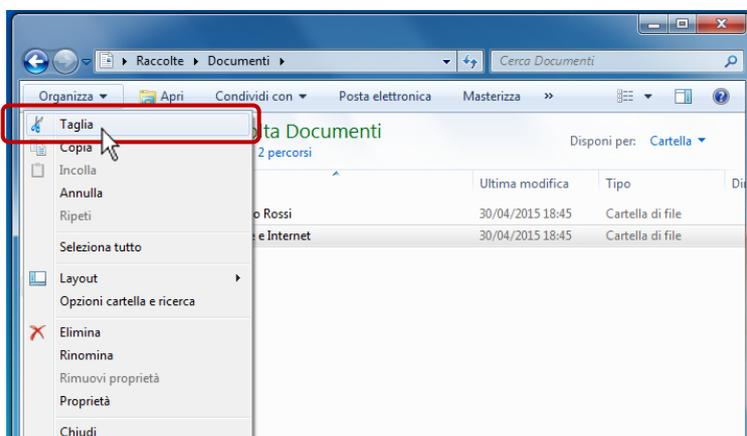
Esistono diversi modi per compiere questa azione di spostamento: possiamo trascinare (drag), cliccando senza rilasciare il pulsante del mouse, una cartella (o un file) sopra un'altra cartella e rilasciare il pulsante del mouse. Oppure possiamo usare i comandi **Taglia** e **Incolla** attivati dal **menu contestuale** (facendo click con il **pulsante destro del mouse**) o dai **comandi rapidi da tastiera** che abbiamo visto precedentemente applicati su porzioni di testo quali **CTRL e X (Taglia)** e **CTRL e V (Incolla)**.

Il metodo che impiegheremo in questa pratica guidata si avvale della **Barra degli strumenti** e i comandi **Taglia** e **Incolla**. Il comando **Taglia** significa prendere un oggetto (file, cartella, parte di testo) e metterlo temporaneamente nella memoria del computer in **attesa del successivo** comando **Incolla** per **spostarlo** nella nuova destinazione. Vediamo come fare.

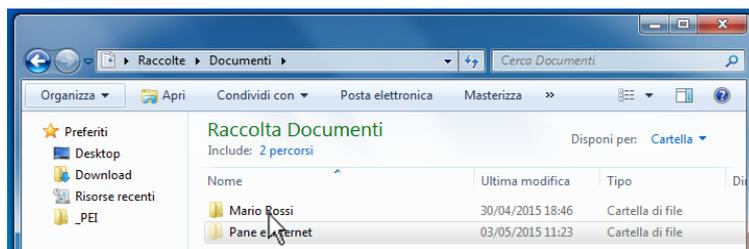
Selezioniamo con un click la cartella **Pane e Internet**.



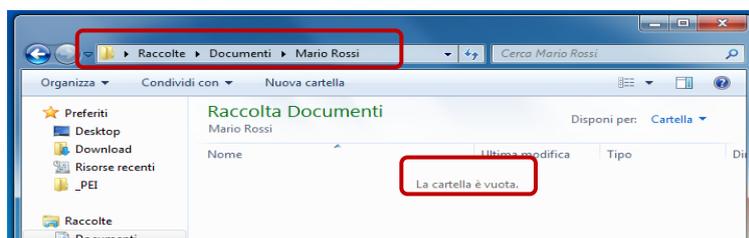
Facciamo ora un **click** sul pulsante **Organizza** nella **Barra degli strumenti** e, una volta individuata la voce **Taglia**, facciamo un altro click su di essa.



Notiamo come l'icona della cartella si è "impallidita" per comunicarci che il comando **Taglia** è stato ricevuto. Ora è **necessario portarci nella nuova destinazione**.

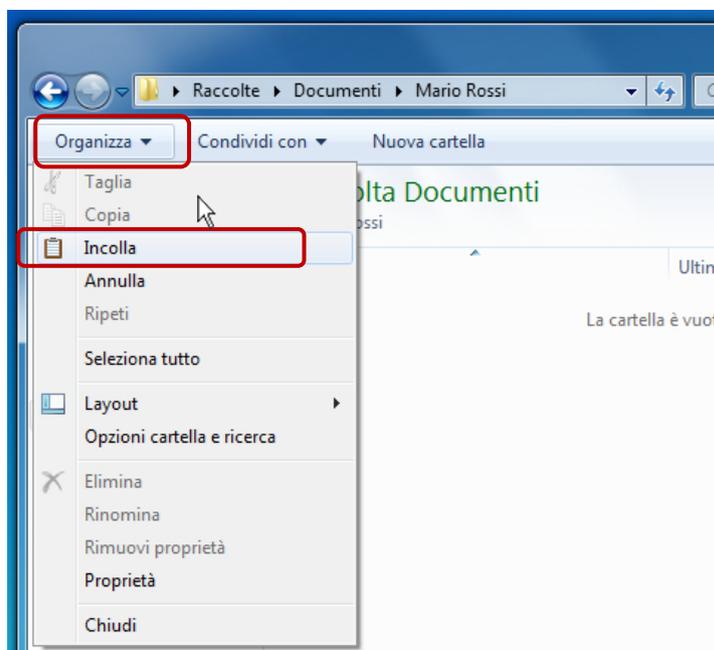


Facciamo **doppio click** sulla cartella con il **nostro nome** (Mario Rossi) per aprirla e portarci al suo interno. La **Barra degli indirizzi** ci mostra la nostra posizione attuale: dentro la cartella **Documenti** si trova la cartella **Mario Rossi** di cui stiamo guardando il contenuto (la cartella è vuota e il riquadro ci appare tutto bianco).

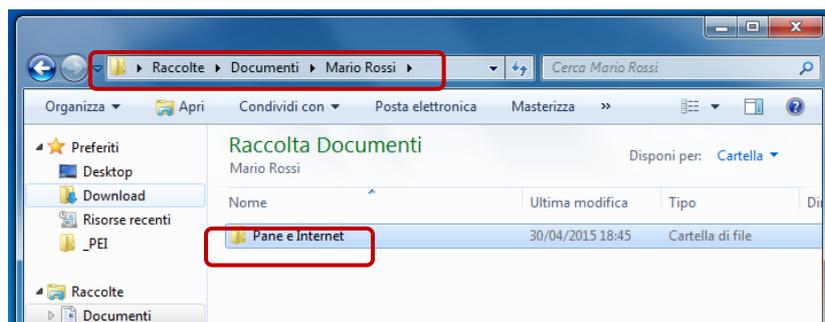


Siamo quindi arrivati nella destinazione desiderata.

Facciamo ora un **click** sul pulsante **Organizza** e, individuata la voce di menu **Incolla**, facciamo un click su di essa.

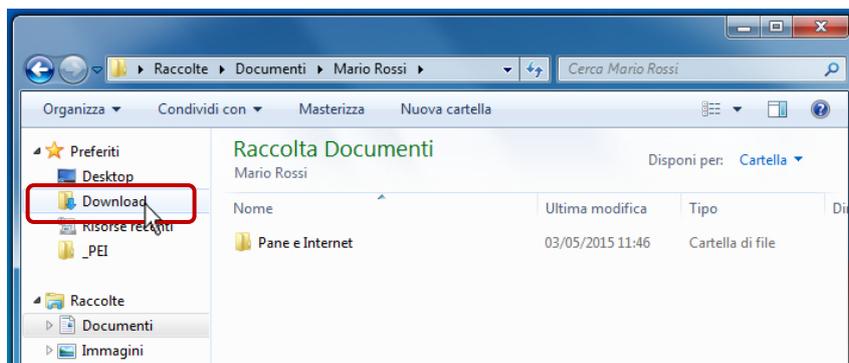


La cartella **Pane e Internet** si trova ora all'interno della cartella con il nostro nome.

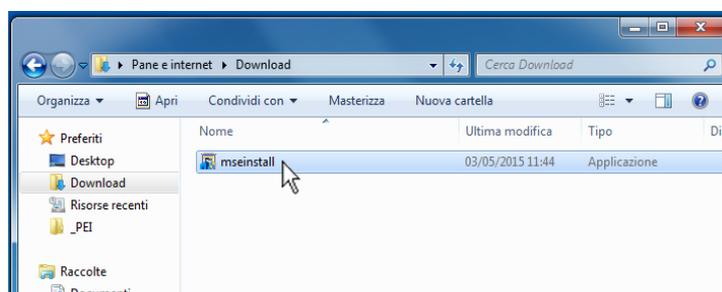


Vediamo ora come **spostare** il file che abbiamo precedentemente scaricato.

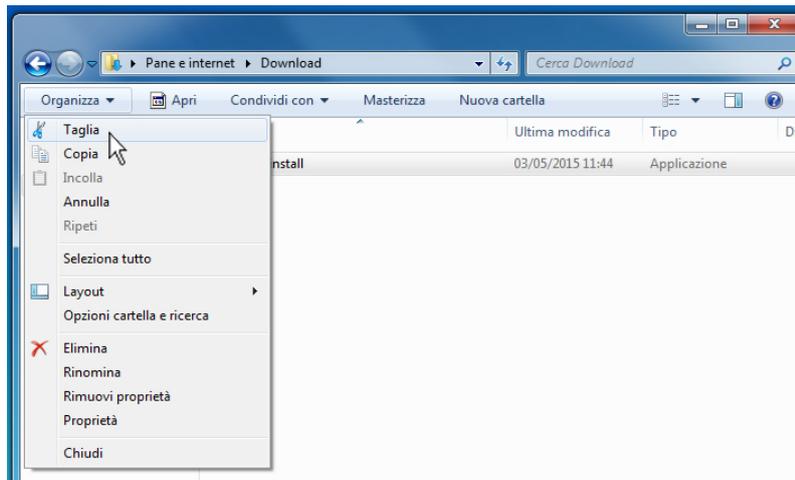
Dal **Riquadro di spostamento** (la colonna sulla sinistra) facciamo un click sul collegamento alla cartella **Download**.



Appare nella finestra il contenuto della cartella **Download**. Cerchiamo il file che vogliamo spostare (**mseinstall**) e lo **selezioniamo** con un click.



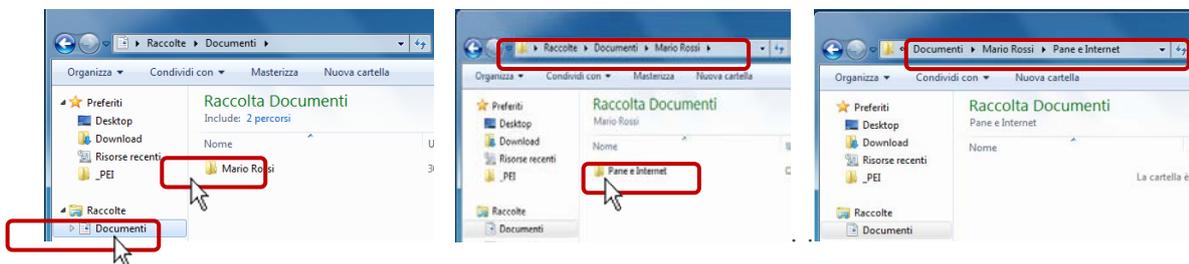
Come abbiamo fatto in precedenza, dalla **Barra degli strumenti**, dopo aver fatto click su **Organizza**, facciamo click sul comando **Taglia**.



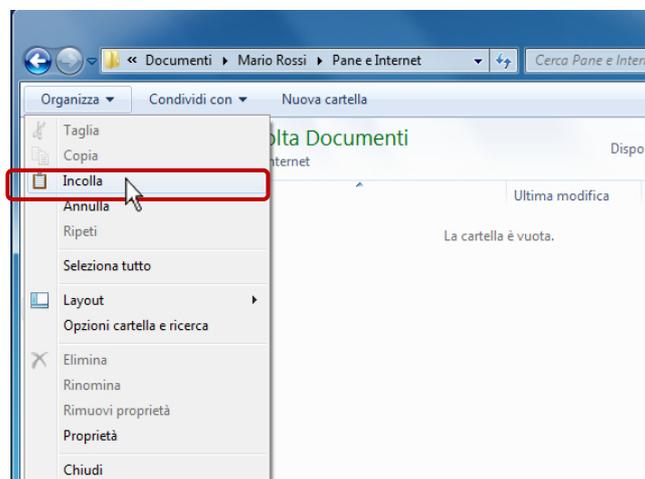
Il file è stato caricato in memoria. Portiamoci ora nella cartella **Pane e Internet**.

Dal **Riquadro di spostamento** apriamo con un click la cartella **Documenti**. Al suo interno c'è la cartella con il **mio nome** (Mario Rossi): facciamo **doppio click** per aprirla. Troveremo la cartella **Pane e Internet**, dobbiamo aprire anch'essa con un **altro doppio click** sull'icona della cartella.

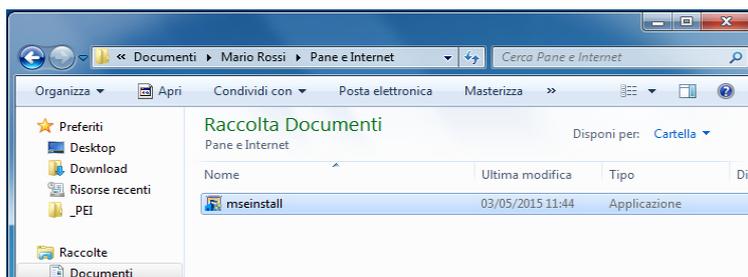
Siamo arrivati a destinazione, all'interno della cartella Pane e Internet.



Non ci resta che aprire il menu **Organizza** dalla **Barra degli strumenti** e individuare il comando **Incolla** e fare click su di esso.



Il file è stato correttamente spostato.

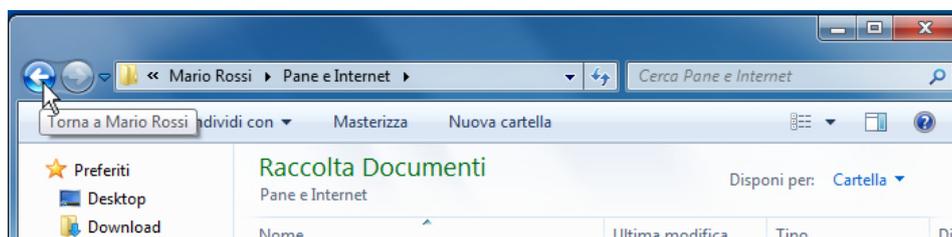


Copiare una cartella (o un file)

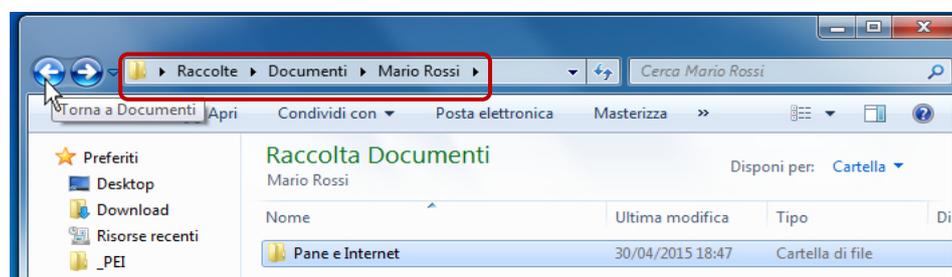
Facciamo ancora un passaggio che ci permetterà di copiare la cartella **mio nome** (Mario Rossi) sul **Desktop**.

Anzi tutto dobbiamo metterci in condizione di **vedere la cartella mio nome** (Mario Rossi) per poterla selezionare.

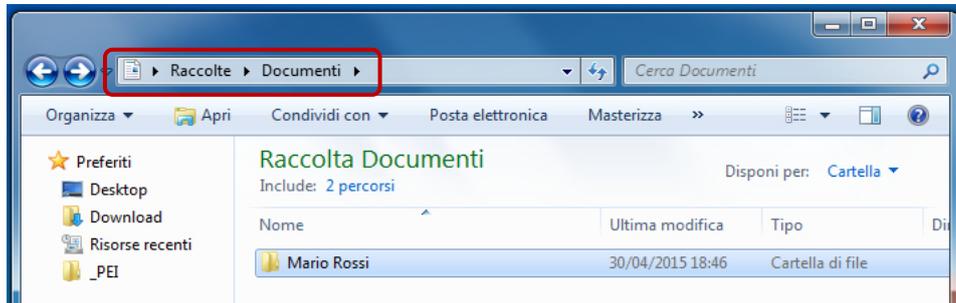
Useremo il pulsante **Indietro** rappresentato dalla freccia che guarda a sinistra, posto in alto a sinistra nella finestra.



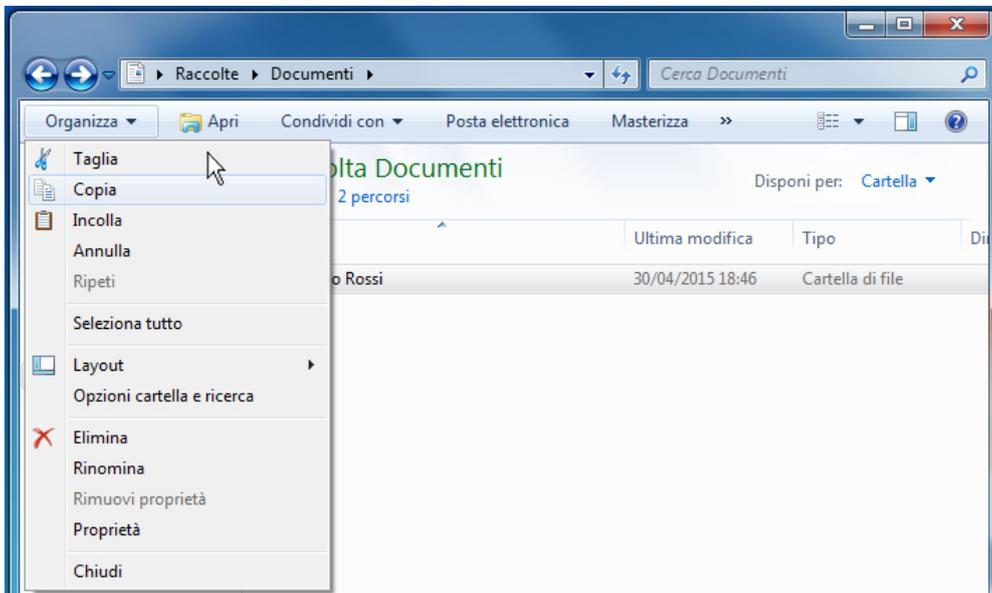
Con un **click** facciamo un **passo indietro**, ci spostiamo quindi da dentro alla cartella Pane e Internet a dentro la cartella con il **mio nome** (Mario Rossi). Abbiamo bisogno di un **ulteriore passo indietro**, facciamo quindi nuovamente click sul pulsante **Indietro**.



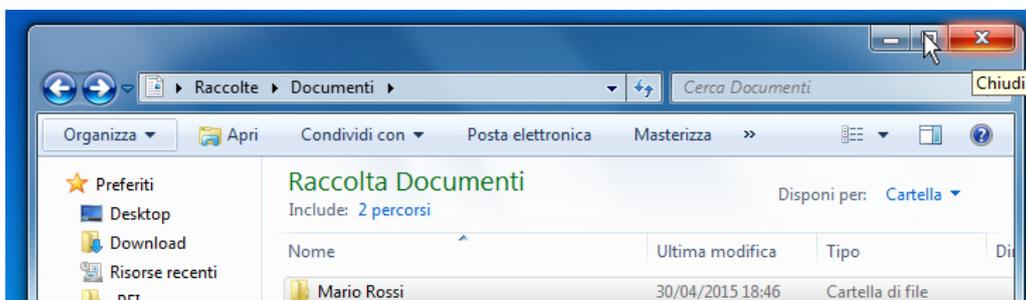
Ci troviamo ora all'interno della cartella **Documenti** e infatti possiamo vedere la cartella con il **mio nome** (Mario Rossi) presente al suo interno.



Selezioniamo la cartella **mio nome** (Mario Rossi) e dal menu **Organizza** della **Barra degli strumenti** selezioniamo con un click il comando **Copia**.



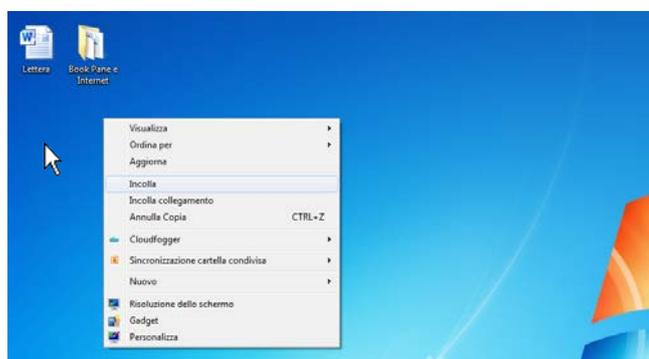
Chiudiamo la finestra di **Esplora risorse** con il pulsante **chiudi** in alto a destra.



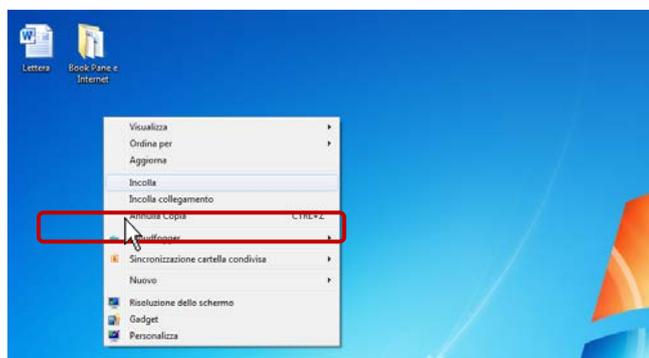
Siamo ora sul **Desktop**.



In un **punto qualsiasi del Desktop**, ma dove non vi siano altre icone, facciamo un **click con il pulsante destro** del mouse per aprire il menu contestuale.



Individuiamo la voce **Incolla** e con un click del **pulsante sinistro** del mouse attiviamo il comando.



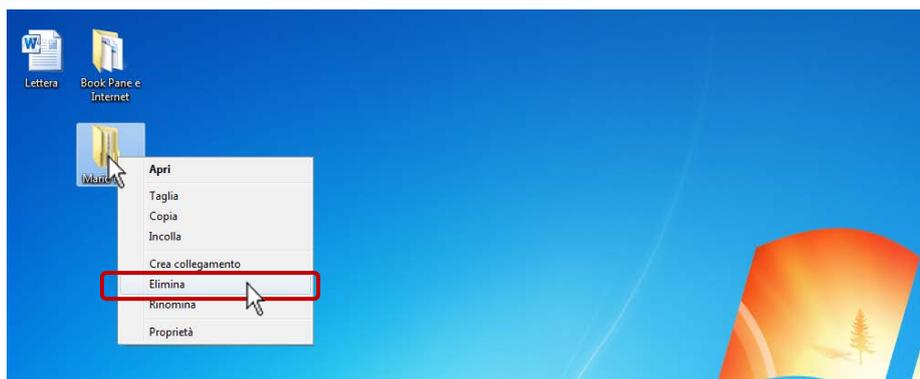
Una copia della cartella si trova ora sul **Desktop**.



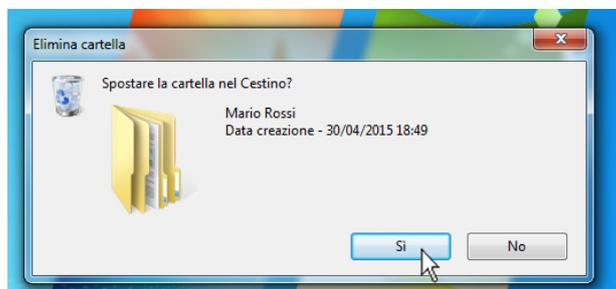
Eliminare una cartella (o un file)

Con il **menu contestuale** attivabile dal **click con il pulsante destro** del mouse è anche possibile **eliminare una cartella** (e tutto il suo contenuto), o un file.

Facciamo **un click con il pulsante destro** sulla cartella con il **mio nome** (Mario Rossi) e dal menu contestuale individuiamo la voce **Elimina**. Su di essa faremo ora **un click con il pulsante sinistro** del mouse.



Il sistema ci avverte che stiamo per eliminare una cartella e tutto il suo contenuto, chiedendo conferma dell'azione con una **finestra di conferma** (popup).



Facciamo click sul pulsante **Sì** della finestra di conferma che si è aperta nel centro dello schermo. Abbiamo eliminato la cartella!



pane e internet
IN RETE È PIÙ FACILE!

www.paneeinternet.it