

# Hacks

A cura di **Dario Orlandi**. Ha collaborato **Nicola Martello**.

Trucchi e segreti per sistemi operativi e applicazioni, strategie di sicurezza, tool utilissimi ma poco conosciuti.



▼ Questo simbolo indica che la linea di codice prosegue alla riga successiva

## Sistemi operativi

### 1. Installare in Windows 8.1 a 64 bit i driver non firmati

Le edizioni a 64 bit di Windows richiedono già da tempo che i driver siano autenticati con un sistema di firma digitale, per proteggere il sistema operativo dai rootkit e da altri exploit. Alcuni dispositivi e molti software, però, offrono soltanto driver non firmati, che richiedono una modifica alla configurazione del sistema prima di poter essere installati. Vediamo come aggirare il blocco.

Partendo dallo Start Screen richiamate innanzi tutto la barra degli accessi, per esempio con la scorciatoia da tastiera **Windows+C**; selezionate l'icona *Impostazioni* e poi la voce *Modifica impostazioni PC*, per richiamare la versione Modern del Pannello di controllo. Nell'elenco di sinistra aprite la sezione *Aggiorna e ripristina*, e poi selezionate la voce *Ripristino*. Individuate la voce *Avvio avanzato* e fate clic sul pulsante *Riavvia ora* per richiamare l'interfaccia di boot, il nuovo menu di gestione dell'avvio di Windows. Dopo la fase di Post si apre il menu di caricamento di Windows 8, con un'interfaccia molto simile a quella dello Start Screen. Selezionate la voce

*Risoluzione dei problemi* e poi *Opzioni avanzate*, infine fate clic su *Impostazioni di avvio*; il sistema si riavvierà un'altra volta e mostrerà un menu per modificare molte impostazioni relative al boot del sistema operativo. L'opzione che ci interessa è la settima: *Disabilita imposizione firma driver*. Per modificarla premete il tasto F7: il sistema si avvierà immediatamente e permetterà di installare anche i driver non firmati.

### 2. Impostare l'accesso ai programmi in Windows

Molto spesso capita di installare nel computer più programmi che svolgono compiti simili: le immagini Jpeg, per esempio, possono essere aperte con un editor commerciale come Photoshop, con un semplice visualizzatore freeware o, ancora, utilizzando gli strumenti integrati direttamente nel sistema operativo. Lo stesso vale per molte altre tipologie di programmi: i player multimediali, i client di posta elettronica, gli instant messenger e così via. Windows offre varie opzioni per controllare i programmi di default da utilizzare per trattare le varie tipologie di documenti e dati: ecco come utilizzarle. Per raggiungere l'elenco

dei programmi predefiniti digitate la stringa *predefiniti* nel campo di ricerca del Pannello di controllo o dello Start Screen. Selezionate la voce *Imposta programmi predefiniti* per aprire la finestra che elenca tutti i programmi registrati. Per modificare le impostazioni di una delle applicazioni basta selezionarla nell'elenco di sinistra e fare clic sul collegamento *Scegli i valori predefiniti per questo programma*. Nella finestra di dialogo successiva potrete scegliere le estensioni e i protocolli da assegnare al programma indicato in precedenza. Ancor più semplice da utilizzare è il comando *Imposta questo programma come predefinito*, che assegna automaticamente all'applicazione selezionata tutti i tipi di file supportati.

Molto interessante è anche la finestra di opzioni *Impostazioni accesso ai programmi*, raggiungibile selezionando *Programmi/Programmi predefiniti*. Al suo interno si trovano tre opzioni: *Microsoft Windows* riporta tutte le impostazioni ai valori suggeriti da Microsoft, che si basano sugli strumenti integrati nel sistema operativo; *Non Microsoft*, al contrario, elimina qualsiasi traccia dei software Microsoft, e non li propone neppure come alternative nei menu di scelta. *Personalizzate*, infine, è l'impostazione più ricca di opzioni ed

#### Impostazioni di avvio

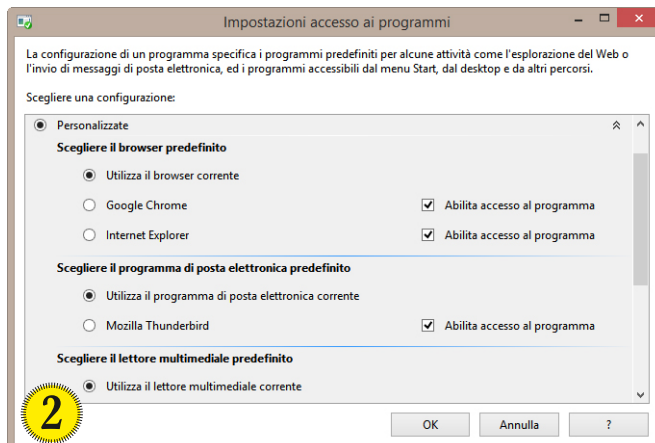
Premere un numero per scegliere una delle opzioni seguenti:

Utilizzare i tasti numerici o i tasti funzione F1-F9.

- 1) Abilita debug
- 2) Abilita registrazione avvio
- 3) Abilita video a bassa risoluzione
- 4) Abilita modalità provvisoria
- 5) Abilita modalità provvisoria con rete
- 6) Abilita modalità provvisoria con prompt dei comandi
- 7) Disabilita imposizione firma driver
- 8) Disabilita protezione antimalware ad esecuzione anticipata
- 9) Disabilita riavvio automatico dopo un errore

1

Premere F10 per visualizzare altre opzioni.  
Premere Invio per tornare al sistema operativo.



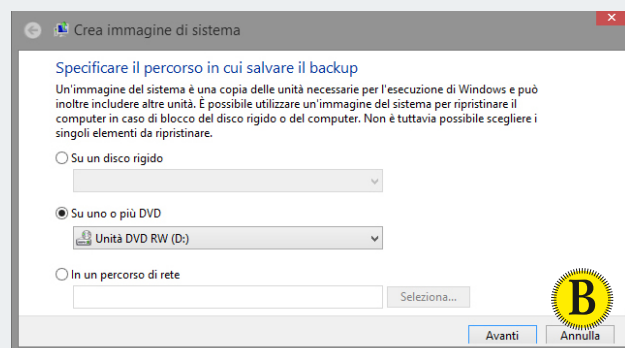
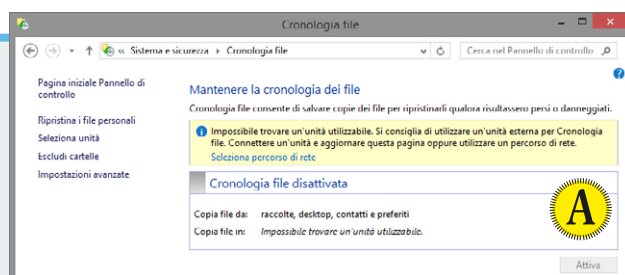
### 3. Un'immagine di backup anche con Windows 8.1

Con l'introduzione di Windows 8.1, Microsoft ha continuato la progressiva migrazione verso le nuove funzioni offerte dal sistema operativo. Windows 8 aveva introdotto una nuova tecnologia per il backup dei dati, chiamata *Cronologia file*, che nelle intenzioni di Microsoft è destinata a soppiantare i tradizionali backup delle partizioni e delle unità. Con Windows 8.1 la transizione si compie, perché il vecchio strumento di creazione delle immagini è stato ulteriormente semplificato e depotenziato. Vi si può accedere aprendo il Pannello di controllo e selezionando *Sistema e sicurezza/Cronologia file*; nell'angolo in basso a sinistra si possono trovare i due collegamenti per aprire le funzioni di *Backup delle immagini del sistema* e di *Ripristino* (figura A). L'interfaccia, come dicevamo, è semplicissima: permette semplicemente di scegliere dove salvare l'immagine, tra unità esterne, dischi ottici e percorsi di rete (figura B).

Pochi sanno che gli strumenti di imaging sono accessibili anche da riga di comando e mettono a disposizione moltissime opzioni per modificarne il funzionamento. L'accesso avviene dal prompt di PowerShell: per aprirlo basta richiamare il campo di ricerca, per esempio con la scorciatoia *Windows+S*, digitare *powershell* e selezionare la voce *Windows PowerShell* (figura C). Il comando da utilizzare è il seguente:

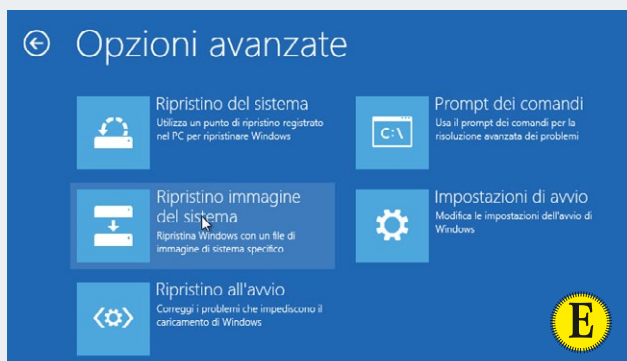
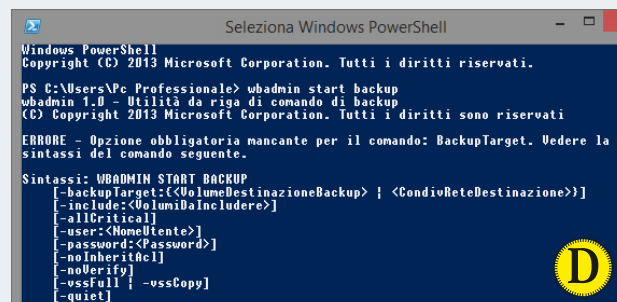
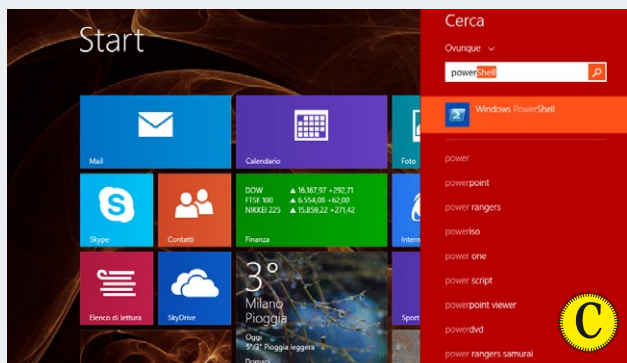
```
wbAdmin start backup -backupTarget:<destinazione>
-include:<sorgente> -allCritical -quiet
```

Nella stringa precedente bisogna sostituire <destinazione> con il percorso in cui si desidera salvare il backup (può essere un disco locale oppure un'unità di rete) e <sorgente> con le lettere di unità da mettere al sicuro (figura D). Per salvare più partizioni basta elencarle una dopo l'altra, separandole con una virgola. Il parametro *-allCritical* aggiunge al salvataggio tutte le informazioni



essenziali per ripristinare il sistema operativo, indipendentemente dalle unità indicate nel parametro *-include*, mentre *-quiet* completa le operazioni senza richiedere interventi da parte dell'utente.

Per ripristinare i backup bisogna passare da un supporto di installazione, oppure dal menu di boot, di cui abbiamo già parlato nel primo hack di questa sezione; per accedervi si può anche tenere premuto il tasto *Maiusc* mentre si riavvia il computer, richiamando il menu degli accessi e selezionando *Arresta/Riavvia PC*. Nel menu di boot bisogna selezionare *Risoluzione dei problemi/Impostazioni avanzate*, e poi il pulsante *Ripristino immagine del sistema* (figura E); il computer si riavvierà nuovamente e si raggiungerà un'interfaccia guidata per il ripristino del computer (figura F).



```
pcpro@ubuntu: ~
pcpro@ubuntu:~$ script -a test
Script iniziato, il file è test
pcpro@ubuntu:~$ ls
Documenti Immagini Musica Scaricati test
examples.desktop Modelli Pubblici Scrivania Video
pcpro@ubuntu:~$ cd Scrivania/
pcpro@ubuntu:~$ nano test
pcpro@ubuntu:~$ exit
Script effettuato, il file è test
pcpro@ubuntu:~$ nano test
pcpro@ubuntu:~$
```

4

è selezionata per default: permette di scegliere l'applicazione utilizzata per le funzioni più comuni (mail, navigazione su Internet, instant messaging e così via), e anche le eventuali alternative da mostrare nei menu di scelta.

#### 4. Salvare su file l'output del terminale Linux

Per creare un nuovo script, destinato ad automatizzare una procedura frequente, quasi tutti gli utenti procedono per tentativi, provando i comandi da includere nel codice uno dopo l'altro. Pochissimi, infatti, hanno la confidenza e le conoscenze necessarie per scrivere di getto la sequenza di istruzioni senza prima provare l'effetto di ogni riga di codice. Un'ottima soluzione per semplificare questa procedura è salvare all'interno di un file tutto quello che viene visualizzato sul terminale: sia i comandi impartiti dall'utente, sia l'output generato dal sistema. Si tratta di una funzione preziosissima anche per documentare eventuali problemi e malfunzionamenti, senza essere costretti a copiare e incollare lunghi brani di testo, o peggio ancora a ridigitare i messaggi di errore del sistema operativo. Vediamo come procedere, in Ubuntu.

Per prima cosa richiamate il terminale, aprendo il dash e digitando la stringa *term*, oppure sfruttando la combinazione di tasti *Ctrl+Alt+T*. Il comando da utilizzare è *script*, con il parametro *-a*. Per esempio, si può utilizzare questa sintassi:

```
script -a ~/test
```

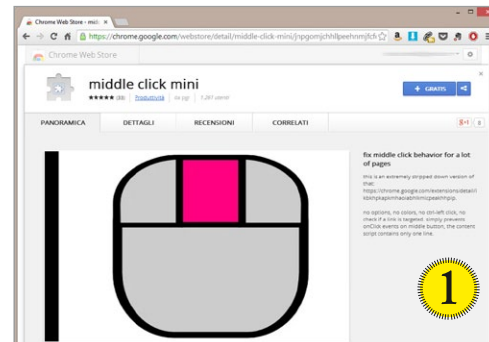
Il comando crea nella cartella home dell'utente un file chiamato *test*, in cui salva tutti i comandi impartiti e l'output del sistema. Se il file esiste già, l'output sarà accodato al testo già presente. Ogni sessione è identificata da due righe, che riportano la data e l'ora di inizio e fine della registrazione. Per interrompere il salvataggio basta digitare il comando *exit*.

## Applicazioni

### CHROME:

#### 1. Evitare la personalizzazione del clic centrale

Moltissimi utenti sfruttano il clic centrale, effettuato con il tasto apposito oppure con la rotellina del mouse, per aprire i collegamenti in una nuova scheda, all'interno di Chrome e degli altri browser. Questo comportamento è ormai considerato uno standard: funziona con tutti i principali browser e con tutti i mouse che supportano il clic centrale, a meno che l'utente non modifichi la mappatura delle funzioni dei pulsanti utilizzando l'applet di configurazione del driver. Alcuni siti, però, non si conformano al comportamento standard, ma invece utilizzano script client side che personalizzano la risposta ai clic: in questo caso, il clic centrale potrebbe non avere l'effetto atteso, ma richiamare invece un'altra funzione. O, ancor peggio, i due comportamenti potrebbero sommarsi: capita, quindi, di aprire effettivamente il link in una



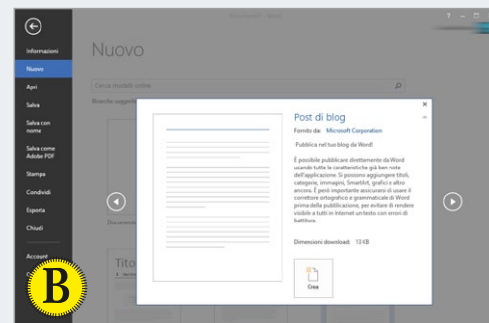
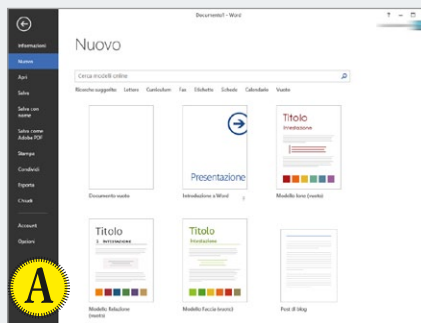
nuova scheda, ma nello stesso tempo di attivare un secondo evento. Per fortuna, nello store di Chrome si trovano varie estensioni per controllare il comportamento del tasto centrale; la più semplice è probabilmente Middle Click Mini, che funziona in modo perfetto senza bisogno di alcuna configurazione.

Per scaricarla aprite Chrome e digitate l'Url <http://tinyurl.com/middleclickmini>, oppure inserite la stringa di ricerca *middle click mini* in Google; curiosamente, una ricerca nel Chrome Web Store non individua invece l'estensione, almeno

### WORD 2013

#### 2. Creare un post per un blog

Già da alcune versioni Word può essere utilizzato anche per creare e modificare articoli da pubblicare su Internet, come per esempio i post da inviare alle principali piattaforme di blogging. Nel corso del tempo il supporto a questa funzione è migliorato ed è stato reso più robusto, sia grazie all'impegno degli sviluppatori di Microsoft sia per merito dei programmatori che si occupano delle varie piattaforme di gestione dei contenuti. Grazie ai moltissimi strumenti di scrittura, correzione e analisi dei testi, Word offre un ambiente di scrittura e pubblicazione molto evoluto. Ecco come configurare e utilizzare questa comoda funzione. Per creare un nuovo post fate clic sull'etichetta *File*, nella barra multifunzione, richiamando la visuale backstage (**figura A**). Nell'elenco dei modelli individuate la voce *Post di blog*: se non avete modificato i contenuti di questa sezione, si tratta del sesto elemento dell'elenco. Fate clic su di esso per aprire un popup di conferma, che descrive più dettagliatamente le sue funzioni (**figura B**); selezionate il pulsante *Crea* per iniziare la procedura di configurazione, necessaria al primo avvio. Word scaricherà il modello da Internet, dopodiché proporrà una finestra di dialogo per configurare l'accesso al blog (**figura C**). Fate clic



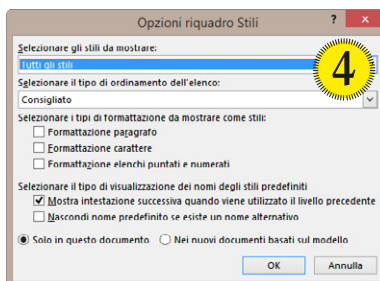
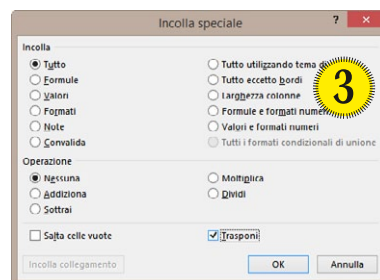


nel momento in cui stiamo scrivendo. Fate clic sul pulsante blu **+Gratis**, in alto a destra nel popup, per completare l'installazione. L'estensione disabilita l'invio agli script client side degli eventi relativi al clic del pulsante centrale, ed evita quindi l'attivazione di eventuali funzioni personalizzate.

## EXCEL:

### 3. Invertire righe e colonne

Quando si ricevono tabelle di Excel create da altri utenti, oppure si importano i dati salvati da altri programmi, le informazioni non sono quasi mai strutturate esattamente come le si vorrebbe. Se l'ordine delle colonne è diverso da quello desiderato si può rimediare selezionandole e spostandole con un semplice drag and drop. Se invece è sbagliata la sequenza delle righe si può intervenire sfruttando le potentissime funzioni di ordinamento automatico offerte da Excel, accessibili dal menu *Ordina e filtra/Ordinamento personalizzato*, nella sezione *Modifica* della scheda *Home* della barra multifunzione. Se però righe e colonne sono invertite, gli strumenti di modifica non sono



altrettanto evidenti. La soluzione, comunque, c'è: vediamo come procedere. Selezionate tutto il foglio da invertire, facendo clic sul quadrato di intestazione in alto a sinistra, prima della prima cella, oppure premendo la combinazione di tasti **Ctrl+5** del tastierino numerico. Copiate il contenuto del foglio con la scorciatoia **Ctrl+C**, e poi fate clic sul pulsante **+**, a destra dell'etichetta del foglio corrente, per creare un nuovo foglio di calcolo. Selezionate il pulsante con la freccia rivolta verso il basso,

sotto lo strumento *Incolla*, nella sezione *Appunti* della scheda *Home* della barra multifunzione, e aprite lo strumento *Incolla speciale*. Aggiungete un segno di spunta accanto all'opzione *Trasponi*, nella parte inferiore della finestra, e fate clic su **OK** per completare la copia. Nel nuovo foglio di calcolo troverete ora una copia trasposta del foglio originale, le cui righe saranno state trasformate in colonne, e viceversa.

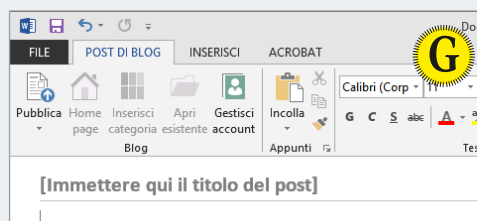
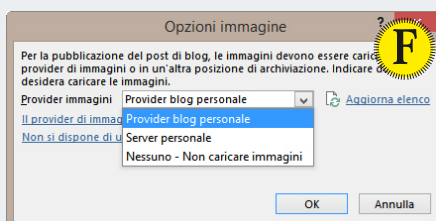
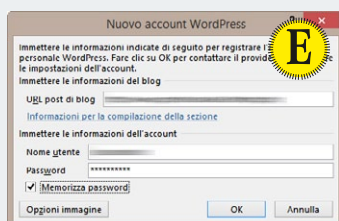
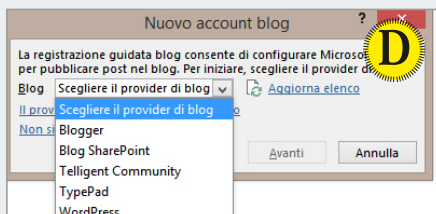
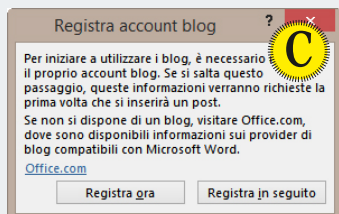
## WORD:

### 4. Visualizzare tutti gli stili

Gli utenti più perspicaci potrebbero aver notato che il pannello *Stili*, nella scheda *Home* della barra multifunzione di Word, non mostra tutti gli stili disponibili, ma soltanto una selezione gestita automaticamente dal programma. Per esempio, quando si crea un nuovo documento vuoto sono visualizzati i titoli 1 e 2, ma mancano invece tutti i successivi. Questi ultimi vengono mostrati progressivamente, dopo aver applicato almeno una volta lo stile precedente: per far sì che sia visibile lo stile *Titolo 3*, bisogna quindi inserire in Word almeno un *Titolo 2*. La logica di questa

su *Registra ora* per passare alla finestra successiva, poi scegliete la tecnologia del blog dall'elenco a discesa *Blog* (figura D). Word supporta tutti i sistemi di gestione dei contenuti principali; se il vostro server non dovesse essere compreso nell'elenco, potete provare a fare clic sul collegamento *Aggiorna elenco*, oppure selezionare *Il provider desiderato non è visualizzato* per aprire una pagina di aiuto che suggerisce alcune possibili soluzioni. Alcuni server meno diffusi supportano gli standard creati da quelli più conosciuti, come per esempio Wordpress, se non

direttamente almeno tramite plug-in o estensioni. Nel passaggio successivo dovete indicare l'indirizzo Url che offre le funzioni Rpc (Remote Procedure Call) e le credenziali di login al sito (figura E). Aggiungendo un segno di spunta accanto all'opzione *Memorizza password* potete evitare che Word la richieda nuovamente al login. Il pulsante *Opzioni immagine* permette di specificare il sistema di caricamento delle immagini (figura F), mentre con un clic su **OK** potete passare alla connessione. Una finestra di dialogo avvisa dei potenziali pericoli nella comunicazione; fate clic sul pulsante *Sì* per continuare. Se le impostazioni inserite non contengono errori, Word completerà la registrazione del blog, e aprirà la finestra principale (figura G). Gli strumenti sono in gran parte uguali a quelli utilizzabili per la creazione dei normali documenti di testo; nella barra multifunzione si trova però una nuova etichetta, chiamata *POST DI BLOG*, che raccoglie le funzioni di pubblicazione e gestione dei post.



scelta è chiara (i titoli sono pensati per essere applicati in sequenza) ma, specialmente quando si crea la prima bozza di un documento, può capitare di voler aggiungere i titoli in un altro ordine. Inoltre, se si cerca di creare un nuovo stile dandogli il nome di un elemento nascosto (per esempio *Titolo 4*), Word segnala che questo è già presente, pur non mostrandolo. Per visualizzare tutti gli stili, fate clic sull'icona in basso a destra, nella sezione *Stili* della scheda

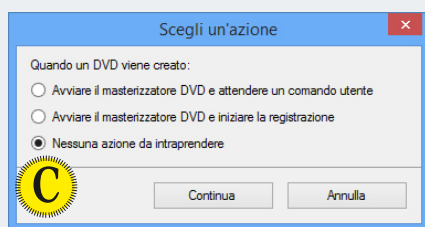
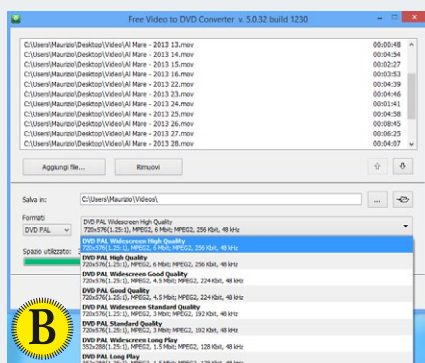
*Home* della barra multifunzione, per richiamare l'elenco degli stili, o in alternativa utilizzate la scorciatoia da tastiera **Ctrl+Alt+Maiusc+S**. L'elenco mostra, per default, la stessa selezione del pannello presente nella barra multifunzione. Per ampliare la lista fate clic su *Opzioni* e richiamate la finestra di configurazione. Selezionate l'opzione *Tutti gli stili* nella casella a discesa *Selezionare gli stili da mostrare*, e confermate con un clic su **OK**.

## FREESTUDIO

## 5. Da file a Dvd video

**A** avete girato con lo smartphone qualche bella ripresa video dei vostri figli e volete darla ai nonni che non hanno né computer né tablet ma un semplice lettore di Dvd? Windows non offre un programma per effettuare la conversione, ma si può ricorrere per esempio al programma FreeStudio di DvdVideoSoft ([www.dvdvideosoft.com](http://www.dvdvideosoft.com)), un applicativo capace di gestire un gran numero di formati, non solo video, ma anche audio e d'immagine. L'utilità è gratuita: occhio però alla sua procedura di setup, che di default installa la toolbar di Amazon e la versione gratuita di AVG PC TuneUp. La routine non fa nulla per nascondere, e anzi permette di deselezionare entrambi i componenti con un paio di clic.

All'avvio del programma appare un pannello con otto grossi pulsanti: bisogna premere quello verde in alto a destra, con la scritta *Dvd e video* (**figura A**). La finestra successiva contiene molte più opzioni ma non bisogna spaventarsi: come abbiamo già detto, FreeStudio è capace di gestire una grande varietà di formati. Il pulsante da premere per creare un Dvd Video è quello che riporta la scritta *Free video to Dvd*. A questo punto l'interfaccia cambia completamente e appare una classica finestra di Windows. Nella parte superiore si trova l'area in cui vanno caricati i video da convertire e inserire nel Dvd (possono essere più di uno); da notare che FreeStudio è in grado di trattare tutti i formati video più comuni. In quella inferiore vi sono invece un paio di menu a tendina e un indicatore a barra dello spazio che sarà occupato sul Dvd (**figura B**) dai clip convertiti. Per prima cosa selezionate i file video da elaborare facendo clic sul tasto *Aggiungi File* (potete anche trascinarli con il mouse), poi verificate che sia impostato il formato *Dvd Pal*. Infine, nel menu in basso a destra, scegliete il preset per la compressione: vi consigliamo il primo (*Dvd Pal Widescreen High Quality*) per i video in 16:9, altrimenti il secondo per quelli in 4:3. Se lo spazio nel Dvd non fosse sufficiente optate per un preset a qualità inferiore (*Good*, *Standard* o *Long Play*), da scegliere sempre con lo stesso criterio, oppure eliminate qualche clip. Non vi rimane che fare clic su *Crea Dvd*: la finestra *Scegli azione* (**figura C**) che apparirà subito dopo vi permetterà di decidere cosa dovrà accadere al termine della conversione (che crea una cartella VIDEO\_TS pronta da masterizzare): FreeStudio infatti è in grado anche di masterizzare direttamente il Dvd.

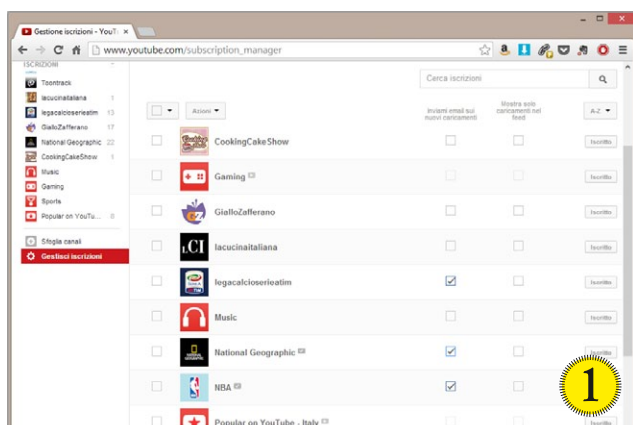


# Internet

## 1. Google Calendar: gestire il fuso orario

Chi viaggia per lavoro, o semplicemente vuole seguire un evento che si svolge in un'altra zona del mondo, si trova spesso a doversi confrontare con le differenze di fuso orario. Come tutti i servizi e le applicazioni dedicate alla gestione degli impegni, Google Calendar non può trascurare questo aspetto; la gestione dei fusi orari, però, non è immediatamente visibile. Vediamo come attivarla.

Raggiungete la pagina principale di Google Calendar, all'indirizzo [www.google.com/calendar](http://www.google.com/calendar), ed effettuate il login al servizio se necessario. L'opzione che ci interessa si trova nelle impostazioni: fate clic sul pulsante a forma di ruota dentata, in alto a destra, e selezionate la voce *Impostazioni* nel menu a discesa. Nella sezione *Informazioni generali*, subito sotto le opzioni relative a lingua e Paese, si trova la sezione *Il tuo fuso orario attuale*. Calendar gestisce uno o due fusi orari; per prima cosa, aggiungete un'etichetta accanto a quello di default (generalmente impostato a GMT+1), associando per esempio la denominazione *Italia*, oppure *Casa*. Fate poi clic sul collegamento *Mostra fuso orario aggiuntivo* per abilitare la visualizzazione di un secondo orario, e assegnategli una nuova etichetta per semplificarne l'individuazione. Se provate a modificare il fuso orario secondario, vi accorgete che la casella a discesa include soltanto un elemento: il fuso orario corrente. Questa funzione, infatti, è pensata per chi si trova già in viaggio e ha aggiornato le impostazioni del computer. Per mostrare l'elenco completo e configurare il calendario prima di partire, aggiungete un segno di spunta accanto all'opzione *Visualizza tutti i fusi orari*. Per alternare velocemente tra i due fusi orari impostati basta fare clic sul collegamento *Scambia*, a destra delle impostazioni. Un'altra opzione interessante è offerta dalla sezione *Labs*: l'orologio internazionale, che mostra l'orario corrente o quello dell'evento attivo in un numero selezionabile di fusi orari. Per attivarlo fate clic sull'etichetta *Labs*, sempre nelle impostazioni, e abilitate la voce *Orologio internazionale*, verso la fine dell'elenco. Questo strumento verrà mostrato in un



pannello lungo il margine destro della finestra; con un clic sul collegamento *Impostazioni* potrete scegliere i fusi orari da visualizzare nell'elenco.

## 2. Filtrare i feed di Feedly

Nonostante la diffusione di sistemi di comunicazione più moderni e social, i vecchi feed Rss continuano a svolgere egregiamente il loro compito, informando milioni di utenti sulle novità pubblicate dai siti di informazione e dai blog in tutto il mondo. Le fonti sono moltissime: praticamente tutti i siti Web offrono un feed che è possibile sottoscrivere per rimanere aggiornati sui nuovi articoli pubblicati. Capita, però, che alcuni siti interessanti pubblicino molte notizie su cui non si vuole essere aggiornati: i principali quotidiani italiani, per esempio, non mancano mai di informare sulle vicende dei personaggi televisivi, e i siti di tecnologia possono trattare di piattaforme hardware e software a cui non si è interessati.

Per filtrare i contenuti dei feed Rss si può sfruttare l'ottima estensione gratuita Reader Filter, destinata a Google Chrome e compatibile con Feedly, The Old Reader e InoReader, probabilmente i tre servizi di aggregazione delle informazioni più conosciuti e utilizzati, dopo la dipartita di Google Reader. Vediamo come installarla e utilizzarla. Aprite Chrome e visitate l'indirizzo <http://tinyurl.com/readerfilter>; fate clic sul pulsante *+Gratis*, in alto a destra, confermate l'intenzione di installare l'estensione con un clic sul pulsante *Aggiungi* e attendete la conclusione dello scaricamento. Accettate la licenza con un clic sul collegamento *Agree* per raggiungere la pagina di configurazione: nella sezione *Filtering* si trovano già alcune impostazioni preconfigurate, che nascondono le notizie relative a Katy

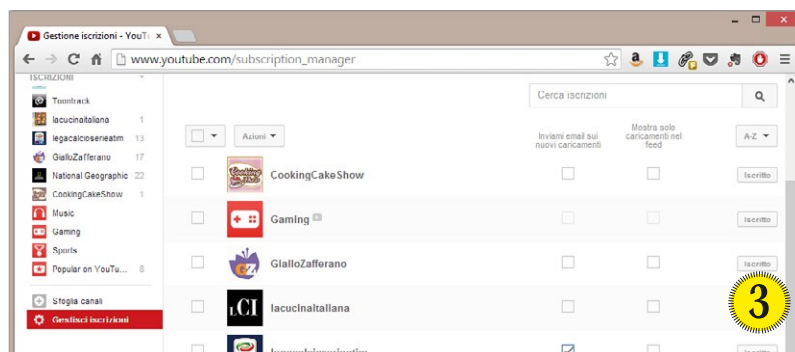
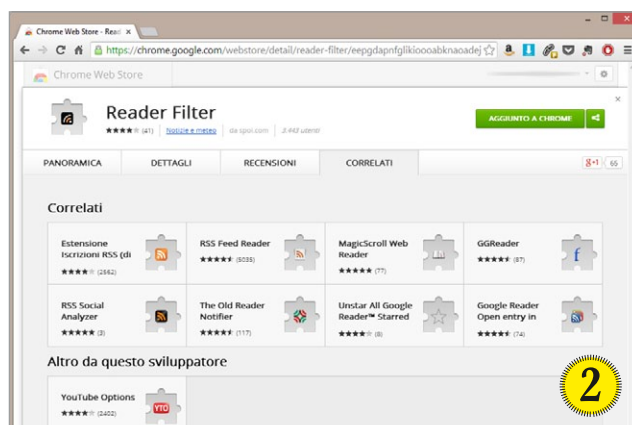
Perry, Rihanna e altri personaggi conosciuti. Per aggiungere un nuovo elemento basta digitare la stringa nel campo *Enter new filter here* e fare clic sul pulsante *+*. Queste impostazioni agiscono a livello globale, su tutti i feed, ma si possono gestire anche eventuali eccezioni aggiungendo feed specifici all'elenco *Which feeds to never filter*. La sezione *Layout* permette di modificare l'aspetto degli aggregatori, nascondendo le informazioni superflue: naturalmente, l'estensione si comporta in maniera diversa, e offre opzioni differenti, in base all'aggregatore utilizzato. Nella sezione *Settings* si possono addirittura salvare e richiamare tre diversi profili, per modificare l'aspetto e il contenuto delle news in base al momento della giornata o al luogo in cui ci troviamo.

## 3. Riprodurre i video YouTube da Gmail

Da qualche mese Gmail ha introdotto una piccola ma pratica novità, sicuramente apprezzata da tutti gli utenti di YouTube, per semplificare l'accesso ai video collegati ai messaggi. Si tratta di un piccolo pulsante visualizzato direttamente a fianco della riga dell'oggetto, nell'elenco dei messaggi ricevuti. Il nome tecnico è *Quick Action*, azione rapida,

e il suo funzionamento tiene fede alla denominazione: basta un clic per aprire direttamente la pagina del video su YouTube e iniziare la riproduzione, dopo qualche secondo dedicato al buffering. Attualmente questa quick action funziona soltanto con i messaggi provenienti da YouTube: se quindi un amico incolla un link all'interno di un messaggio, l'azione rapida non comparirà. Nonostante questa limitazione, la novità è comunque molto comoda, specialmente per chi è abbonato ad alcuni canali sul portale video di Google e riceve gli aggiornamenti via mail. Ecco come procedere per attivarli, se non l'avete ancora fatto.

Aprite il browser e raggiungete YouTube, dopodiché completate il login facendo clic sul pulsante *Accedi*, in alto a destra, e inserendo le credenziali dell'account Google. Nel menu di sinistra selezionate *Le mie iscrizioni* per aprire la pagina che elenca i canali seguiti, e poi fate clic sul collegamento *Gestisci iscrizioni*, in alto a destra nella parte centrale della pagina. Aggiungete un segno di spunta nella colonna *Inviarmi email sui nuovi caricamenti*, accanto al nome dei canali che vi interessano maggiormente. Entro qualche giorno inizierete a ricevere avvisi via mail, che mostreranno il pulsante rapido per visualizzare i video con un clic.





# Utility

## 1. Stampare dal cloud

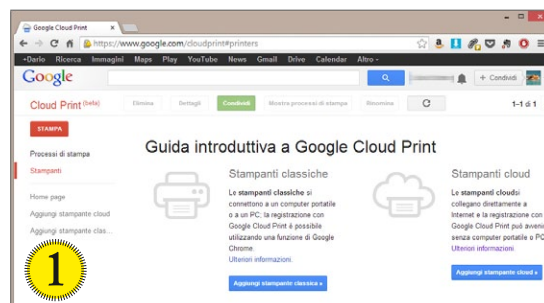
Google Cloud Print è una soluzione che permette di stampare via Internet da qualsiasi computer (o dispositivo compatibile) connesso alla Rete. Supporta naturalmente i device Android, ma esistono anche implementazioni per iOS, Windows Phone, Mac OS X, Linux e Windows. Da qualche mese, infatti, Google ha introdotto due nuove utility Windows che integrano ancor più a fondo questa tecnologia con il sistema operativo di Microsoft. Esistono stampanti "Cloud Print Ready", capaci cioè di autenticarsi autonomamente nel sistema di stampa di Google e di gestire tutte le operazioni senza doversi appoggiare a un computer. I modelli compatibili sono ancora pochi, ma scaricando un software server si può condividere via Cloud Print qualsiasi stampante installata sul Pc. Vediamo come procedere.

Uno dei requisiti è Google Chrome: se ancora non è presente nel sistema visitate l'indirizzo [www.google.it/intl/it/chrome/browser](http://www.google.it/intl/it/chrome/browser) e seguite le istruzioni. Dopo aver completato il setup fate clic sul pulsante Chrome (quello con tre righe orizzontali, all'estrema destra della barra degli strumenti) e selezionate *Impostazioni*. Raggiungete la fine della pagina e fate clic sul collegamento *Mostra impostazioni*

avanzate. Verso la fine della pagina troverete la sezione *Google Cloud Print*: fate clic sul pulsante *Gestisci* per aprire la pagina di gestione dei dispositivi, e poi su *Aggiungi stampanti* per raggiungere l'elenco dei dispositivi registrati sul computer. Selezionate la stampante o le stampanti da attivare in Google Cloud, e fate clic su *Registra stampante*. L'elenco dei dispositivi registrati, associati al vostro account, è disponibile all'indirizzo [www.google.com/cloudprint](http://www.google.com/cloudprint), facendo clic sulla voce *Stampanti* nell'elenco di sinistra. Per garantire l'accesso alle stampanti in qualsiasi momento, si può scaricare e installare il servizio Google Cloud Print, disponibile all'indirizzo <https://tools.google.com/dlpage/cloudprintservice>. L'installazione richiede pochi secondi; dopo averla completata avviate il servizio dal menu Start e inserite utente e password locali. Un altro tool utile, infine, è Google Cloud Printer for Windows (<https://tools.google.com/dlpage/cloudprintdriver>), che aggiunge una nuova stampante all'elenco di Windows, per inviare documenti alle stampanti remote collegate allo stesso account Google.

## 2. Individuare (e salvare) i video da Internet

La Rete è una fonte inesauribile di video interessanti, divertenti e istruttivi; la maggior parte di essi è caricata su portali dedicati, come YouTube, ed esistono molte estensioni per i browser e applicazioni stand alone per scaricarli e salvarli in locale. Alcuni, però, sono integrati all'interno di pagine specifiche, e non è altrettanto semplice copiarli sull'hard disk. Per questi casi si può utilizzare Media Sniffer, un semplice ma efficace programma che analizza il traffico attraverso l'adattatore di rete selezionato, individuando e memorizzando gli indirizzi corrispondenti a file video. Il tool può essere scaricato all'indirizzo <http://sourceforge.net/projects/mediasniffer>, come archivio compresso; basta quindi scompattare il file e avviare l'eseguibile, disponibile in due versioni per i sistemi a 32 e a 64 bit. L'analisi del traffico di rete è demandata al pacchetto WinPcap, che dev'essere già installato; se non lo fosse, basta scaricarlo dal sito [www.winpcap.org/install](http://www.winpcap.org/install). Al primo avvio una schermata di configurazione



permette di indicare l'adattatore di rete e la porta da monitorare, ed eventualmente di personalizzare l'elenco delle estensioni riconosciute. Dopo aver confermato le impostazioni, basta fare clic sul pulsante *Start* per iniziare l'analisi del traffico, e navigare sul Web come di consueto. Tutti gli indirizzi corrispondenti a file multimediali saranno automaticamente aggiunti all'elenco del programma, e sarà anche possibile selezionarli e copiarli per salvarli come file di testo.

## 3. Il desktop mutevole

Fences di Stardock è un efficace strumento di organizzazione del desktop: permette di tenere sempre in ordine le icone, i collegamenti e le cartelle collocate sulla scrivania. Gli elementi sono organizzati in riquadri che possono essere visualizzati, ridimensionati o nascosti, oppure resi semitrasparenti a seconda delle necessità. Il freeware Nimi Places (<http://mynimi.net/Projects/Nimi-Places>) gli si ispira sotto molti aspetti, ma non si tratta di un semplice clone: al contrario, offre alcune caratteristiche originali che lo rendono un'alternativa molto interessante al prodotto di Stardock. La più intrigante è certamente la capacità di mostrare o nascondere automaticamente i riquadri al verificarsi di alcune condizioni specifiche, come per esempio quando si raggiunge un luogo oppure si supera un orario. Si può quindi fare in modo che i collegamenti alle cartelle presenti sul server aziendale vengano nascosti automaticamente quando ci si trova a casa, oppure che i file relativi al lavoro lascino il posto ai collegamenti ai giochi o alle serie Tv preferite dopo le 8 di sera. Si possono poi impostare regole di copia automatica per i documenti che soddisfano criteri specifici, modificare l'aspetto dei riquadri e la dimensione degli elementi contenuti e molto altro ancora. Rispetto a Fences mancano ancora alcune funzioni, come per esempio il supporto completo del drag and drop di file e cartelle, ma il ritmo di sviluppo è molto rapido e ogni nuova versione migliora sensibilmente le funzioni della precedente.

