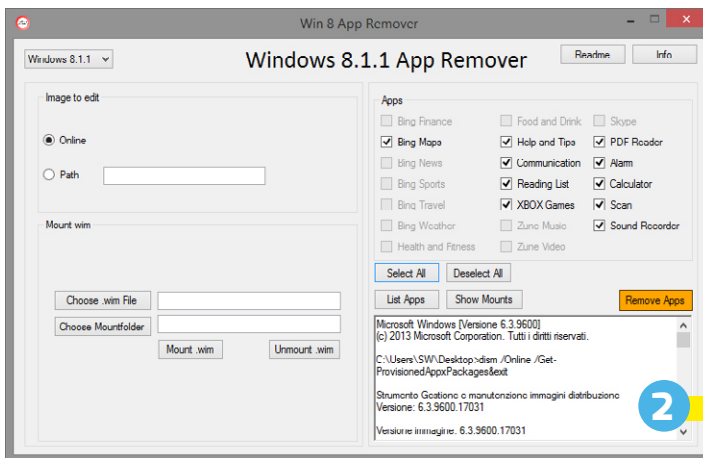
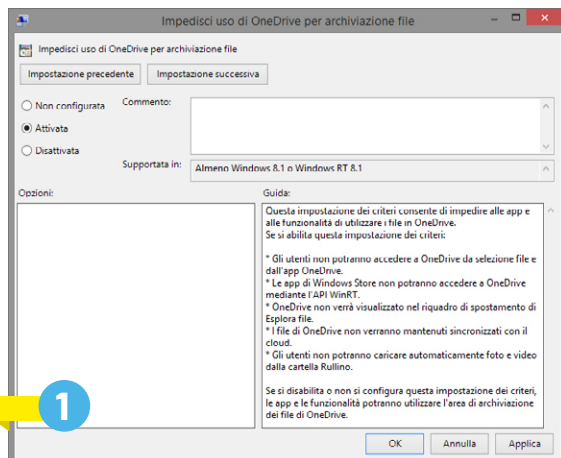




SISTEMI OPERATIVI



1 | RIMUOVERE DA WINDOWS 8.1 L'INTEGRAZIONE CON ONEDRIVE

Con il lancio di Windows 8, Microsoft ha rivoluzionato l'offerta relativa al suo servizio di memorizzazione nel cloud (all'epoca si chiamava SkyDrive), integrandolo nel sistema operativo. Il passaggio a Windows 8.1 ha completato l'integrazione estendendola all'ambiente desktop (in precedenza bisognava scaricare e installare un software ad hoc per sincronizzare le cartelle remote con il file system locale). Con gli ultimi aggiornamenti il nome del servizio è stato cambiato in OneDrive, ma l'integrazione con il sistema operativo rimane molto stretta. Non tutti, però, utilizzano OneDrive: c'è chi è abbonato ad altri servizi e preferirebbe disattivare la sincronizzazione con il cloud storage di Microsoft. Questa operazione non è semplicissima, ma può comunque essere portata a compimento; vediamo come. Chi utilizza la versione standard di Windows 8 non ha accesso alle policy di gruppo: di conseguenza dovrà agire attraverso l'editor del registro di configurazione. Per richiamarlo premete

la combinazione di tasti **Windows+R** e digitate il comando *regedit* nella finestra di esecuzione. Raggiungete la chiave **HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Policies\Microsoft\Windows** e verificate se è presente una sottochiave chiamata *Skydrive*. Di solito manca, e andrà quindi creata: fate clic nella parte destra della finestra e selezionate **Nuovo/Chiave** nel menu contestuale. Digitate il nome *Skydrive* e premete **Invio**. Fate clic con il tasto destro sulla chiave appena creata, selezionate **Nuovo/Valore DWORD (32-bit)** e digitate il nome *DisableFileSync*. Fate clic doppio clic

sull'elemento appena creato e modificatene il valore scrivendo **1** nella casella **Dati valore**. Confermate la variazione con un clic su **OK**, chiudete l'editor e riavviate il computer per completare la procedura.

Se invece state utilizzando la versione Pro di Windows 8.1, potete sfruttare l'editor delle policy di gruppo per semplificare il procedimento e non rischiare di commettere errori: richiamate la finestra *Esegui* con la scorciatoia **Windows+R** e digitate il comando *gpedit.msc* per avviare l'editor. Raggiungete la sezione **Criteri Computer locale/Modelli amministrativi/Componenti di Windows/OneDrive** e fate

doppio clic sull'elemento *Impedisci uso di OneDrive per archiviazione file*. Selezionate l'opzione **Attivata**, in alto a sinistra, e confermate con un clic su **OK**. Le modifiche saranno applicate immediatamente.

Entrambe le procedure sono reversibili: per ripristinare la sincronizzazione con OneDrive basta modificare nuovamente la policy di gruppo oppure assegnare il valore **0** a *DisableFileSync*, nel registro di configurazione.

3 | RIMUOVERE LE APP INUTILI DA WINDOWS 8.1

Windows 8 ha introdotto un ambiente di lavoro completamente nuovo, chiamato Modern, pensato per portare Windows su dispositivi diversi dai computer tradizionali, come tablet e notebook convertibili. Microsoft ha dovuto non solo progettare e realizzare questa nuova architettura, ma anche a creare un ecosistema minimo di applicazioni che potesse offrire inizialmente agli utenti le funzioni principali a cui sono abituati, nell'attesa che gli sviluppatori indipendenti iniziassero a creare software più ricchi e potenti. Windows 8 ormai è sul mercato da molti mesi, e oggi il Windows Store offre molte applicazioni migliori di quelle di default. Si può quindi pensare di eliminare le

15 GB gratis

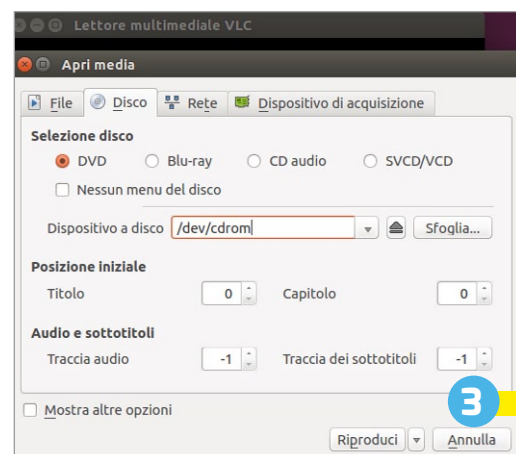
Microsoft OneDrive ha aumentato lo spazio gratuito a disposizione nel cloud

App inutili, per risparmiare spazio sul dispositivo (un aspetto da non sottovalutare, specialmente per i tablet) e per razionalizzare l'interfaccia dello Start Screen, visualizzando soltanto le tile relative alle App realmente utilizzate. In alcuni casi, poi, le App di default continuano a proporsi quando si cerca di aprire un file o un documento: è il caso, per esempio, del Lettore Pdf. Eliminare le App indesiderate è piuttosto semplice: basta fare clic destro sui riquadri, nello Start Screen, e selezionare l'opzione *Disinstalla* nel menu contestuale. Ma esiste una soluzione ancor più rapida, che permette di disinstallare in un colpo solo tutte le App inutilizzate: l'utility Windows 8 App Remover. Questo semplice e compatto (219 kbyte) programma gratuito può essere scaricato all'indirizzo <http://sourceforge.net/projects/windows8appremover>, e non deve essere neppure installato. Vediamo come utilizzarlo. Avvialo con un doppio clic ed eventualmente rispondete positivamente alla richiesta di conferma del Controllo Account Utente. Dopo

aver raggiunto la finestra principale selezionate la vostra versione di Windows nell'elenco discesa in alto a sinistra e controllate che sia impostata l'opzione *Online* nel riquadro *Image to edit*. Fate poi clic sul pulsante *List Apps* per analizzare la configurazione. Dopo aver completato anche questo passaggio le App rilevate verranno abilitate nell'elenco *Apps*: spuntate gli elementi che volete eliminare e premete il pulsante *Remove Apps* per completare l'operazione.

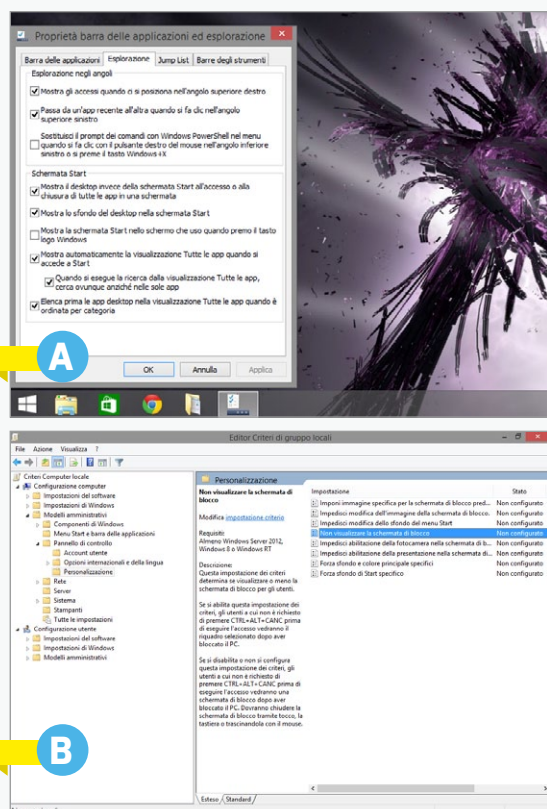
4 | RIPRODURRE IN LINUX I DVD PROTETTI

Linux è un sistema operativo moderno, funzionale e ricchissimo di applicazioni, ma il suo rapporto con le tecnologie proprietarie non è sempre ideale. Un caso emblematico è quello della riproduzione dei Dvd Video: quasi tutte le distribuzioni, infatti, non riescono a svolgere correttamente un compito apparentemente banale come riprodurre un Dvd acquistato in negozio (o, in alcuni casi, un filmato registrato con la



videocamera). I motivi possono essere molteplici: in alcuni casi mancano i codec necessari per gestire il formato di codifica video Mpeg-2, ma anche superando questo scoglio ci si scontra con un problema ancor più grande, la protezione contro la copia. I Dvd Video commerciali, infatti, utilizzano una tecnologia di protezione che non ha garantito nessuna reale immunità

2 | BOOT DIRETTO AL DESKTOP DI WINDOWS 8



Windows 8 ha migliorato la velocità di caricamento del sistema operativo, implementando una procedura di boot nuova e più efficiente; anche gli sviluppi tecnologici, con la diffusione dei dischi a stato solido e dell'architettura Uefi, hanno contribuito moltissimo a ridurre il tempo che intercorre tra il momento in cui si accende il computer e quello in cui si può iniziare a lavorare. Ma la nuova interfaccia del sistema operativo compie anche un passo indietro: mostra una schermata di benvenuto (lock screen), che deve essere chiusa prima di poter raggiungere la finestra in cui inserire la password ed accedere finalmente alle applicazioni del computer. Queste novità possono essere utili per i tablet e gli altri dispositivi sempre attivi, ma nei computer tradizionali sono solo d'impiccio. Vediamo dunque come eliminare tutti gli ostacoli che rallentano il login al sistema.

Per prima cosa, se non l'avete già fatto, è opportuno impostare Windows per mostrare immediatamente il desktop all'avvio: questa opzione, introdotta da Windows 8.1, consente di bypassare lo Start Screen, saltando un passaggio del tutto superfluo se lavorate con un computer tradizionale. Per attivarla aprite il desktop e fate clic destro sulla barra delle applicazioni, in una zona vuota. Selezionate *Proprietà* nel menu contestuale e raggiungete la scheda *Esplorazione*; attivate l'opzione *Mostra il desktop invece della schermata Start all'accesso o alla chiusura di tutte le App in una schermata*, nella sezione *Schermata Start* (figura A), e confermate con un clic su *OK*.

Il secondo obiettivo è la schermata di blocco: se utilizzate la versione Pro di Windows 8 potete sfruttare l'editor delle policy di gruppo per disabilitarlo. Richiamate la finestra *Esegui* con la scorciatoia *Windows+R*

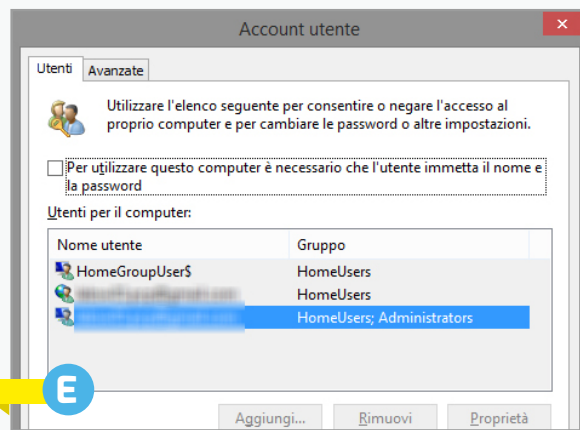
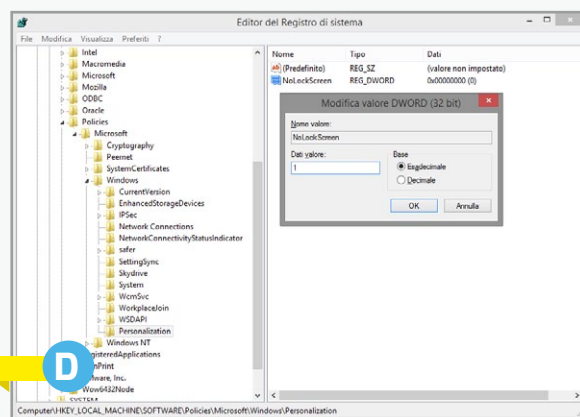
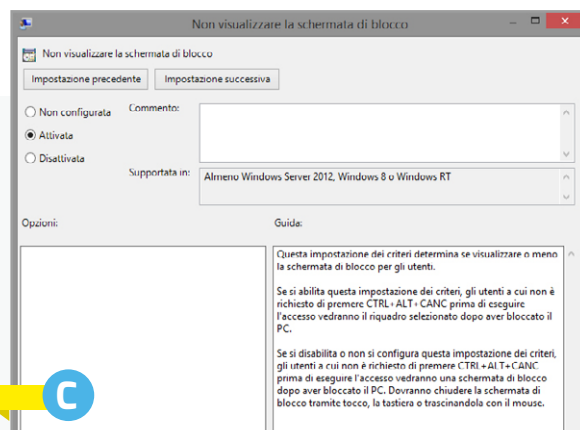
> segue

e digitate il comando `gpedit.msc`. Raggiungete la cartella *Criteri Computer locale/Configurazione computer/Modelli amministrativi/Pannello di controllo/Personalizzazione (figura B)* e fate doppio clic sull'elemento *Non visualizzare la schermata di blocco*; selezionate l'opzione *Attivata*, visibile in alto a sinistra, e subito dopo wconfermate con un clic su **OK (figura C)**.

Se invece avete installato la versione standard di Windows 8, oppure preferite modificare il registro di configurazione, richiamate la finestra *Esegui* con la scorciatoia da tastiera *Windows+R*, digitate il comando `regedit` e premete *Invio* per avviare l'editor del registro di configurazione. Raggiungete la chiave `Computer\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Policies\Microsoft\Windows` e fate clic destro per richiamare il menu contestuale. Selezionate *Nuovo/Chiave* e digitate il nome *Personalization*. Selezionate la nuova chiave e create un nuovo elemento, facendo clic destro e selezionando *Nuovo/Valore DWORD (32-bit)* nel menu contestuale. Digitate il nome *NoLockScreen* e poi apritelo con un doppio clic; assegnategli il valore **1 (figura D)** e confermate con un clic su **OK**.

Se avete un computer di tipo desktop, che rimane sempre sulla scrivania di casa, e condividete lo stesso profilo utente con gli altri membri della famiglia (una situazione non ideale, ma molto frequente) potete rendere il caricamento ancora più rapido, eliminando anche la richiesta di password all'avvio; ecco come fare. Aprite ancora una volta la finestra *Esegui* con la scorciatoia *Windows+R* e digitate il comando `netplwiz`.

Nella finestra di dialogo *Account utente (figura E)* aprite la scheda *Utenti* e selezionate l'utente a cui consentire il login automatico nell'elenco *Utenti per il computer*. Se dovessero essere presenti due utenti con lo stesso nome, selezionate quello appartenente anche al gruppo *Administrators*. Togliete poi il segno di spunta accanto all'opzione *Per utilizzare questo computer è necessario che l'utente immetta il nome e la password* e confermate con un clic su **OK**. Windows mostrerà la finestra di dialogo *Accesso automatico*, in cui dovrete digitare e confermare la password. Se avete associato il vostro utente a un account Microsoft, nel campo *Nome utente* dovrete inserire l'indirizzo email utilizzato per la registrazione. Fate clic su **OK** per confermare la nuova impostazione e riavviate il computer per testarne il corretto funzionamento.



contro la duplicazione non autorizzata, ma si basa algoritmi di decodifica proprietari che devono essere concessi in licenza e quindi non vengono inclusi nelle distribuzioni Linux.

Il problema, comunque, non è insormontabile: di seguito spieghiamo come installare e attivare tutto il necessario per consentire la riproduzione dei Dvd commerciali. Abbiamo deciso di usare Ubuntu, ma la procedura può essere applicata con poche varianti a quasi tutte le distribuzioni desktop.

Per prima cosa verificate che sia presente l'ottimo player multimediale *Vlc*: in Ubuntu non è installato per default, e dev'essere aggiunto alla dotazione

software. Aprite *Ubuntu Software Center*, digitate *Vlc* nella casella di ricerca in alto a destra e selezionate il risultato giusto nell'elenco; fate clic sul pulsante *Installa* e attendete la fine del procedimento, inserendo la password di amministratore quando richiesto. Avviate il programma e selezionate *Media/Apri disco*; indicate la posizione dell'unità ottica nella casella a discesa *Dispositivo a disco* (normalmente è */dev/cdrom*), inserite un Dvd Video non protetto e fate clic sul pulsante *Riproduci* per verificare il corretto funzionamento del programma. A questo punto sarete a metà dell'opera: il sistema operativo può riprodurre i Dvd Video, ma ancora non gestisce quelli

protetti. Per superare anche quest'ultimo ostacolo bisogna passare al terminale: aprite una nuova finestra di shell, per esempio con la scorciatoia *Ctrl+Alt+T*, e digitate questi comandi, inserendo poi la password di root quando richiesto:

```
sudo apt-get install libdvdread4
sudo /usr/share/doc/libdvdread4/
install-css.sh
```

La prima riga scarica i file necessari, mentre la seconda avvia lo script di installazione. Se la procedura si completa senza errori, *Vlc* sarà in grado di riprodurre senza problemi anche i Dvd Video protetti.

APPLICAZIONI

SKYPE

1 | ELIMINARE LE CONVERSAZIONI CON UN UTENTE

Skype è un'applicazione molto semplice da utilizzare: permette di comunicare via audio, video e messaggi testuali in maniera quasi completamente automatica, senza bisogno di configurazioni complesse. A volte, però, questa ricerca della semplicità va a discapito di qualche funzione potenzialmente utile: per esempio, le opzioni per eliminare la cronologia delle conversazioni sono molto scarse. Per raggiungerle aprite la finestra del client desktop e selezionate *Strumenti/Opzioni* nel menu principale. Localizzate la sezione *Messaggi & SMS* e fate clic sul pulsante *Mostra le opzioni avanzate*; in questa pagina si trova il pulsante *Cancella la cronologia*, a fianco della casella a discesa *Conserva la cronologia per*. Questa funzione, però, permette soltanto di cancellare l'intera cronologia: non c'è invece nessuna opzione per eliminare i messaggi relativi a un utente specifico senza perdere tutte le altre informazioni. Serve quindi un programma esterno, capace di leggere l'archivio dei messaggi memorizzato dal client Skype: il database è memorizzato in formato SQL, e lo si può aprire con l'utilità open source SQLite Database Browser, scaricabile all'indirizzo <http://sourceforge.net/projects/sqlitebrowser>. Vediamo come utilizzarla.

Prima di manipolare l'archivio, però, è opportuno chiudere l'interfaccia di Skype e fermare il programma: fate clic destro sulla sua icona nella barra delle applicazioni e selezionate *Esci da Skype*. Per raggiungere il file in cui è memorizzato l'archivio aprite *Esplora file*, per esempio con la scorciatoia *Windows+E*, e digitate *%Appdata%* nella casella dell'indirizzo; poi aprite la cartella *Skype* e la sottocartella con lo stesso nome dell'utente Skype.

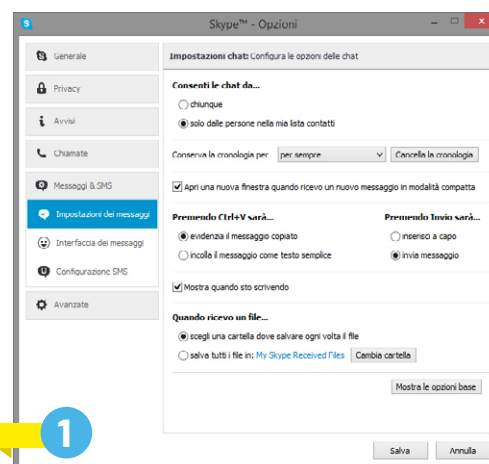
Al suo interno si trova il file da modificare, chiamato *main.db*. Prima di qualsiasi operazione, però, fatene una copia, per poterlo ripristinare in caso di errori.

Avviate SQLite Database Browser e trascinate il file *main.db* nella finestra del programma per aprirlo. Fate clic sulla scheda *Browse Data* e selezionate la tabella *Conversations* nella casella a discesa *Table*. Per filtrare soltanto gli elementi relativi a un determinato utente, inseritene il nome nella casella *Filter* della colonna *Identity*; potete specificarne anche solo una parte, utilizzando il carattere *%* (percentuale) come jolly, dopo la stringa da cercare. Selezionate la riga o le righe da eliminare, e fate clic sul pulsante *Delete Record*, in alto a destra nella scheda *Browse Data*. Dopo aver completato le operazioni fate clic sul pulsante *Write Changes* nella barra degli strumenti principale, per salvare le modifiche.

THUNDERBIRD

2 | CANCELLARE GLI INDIRIZZI OBSOLETI

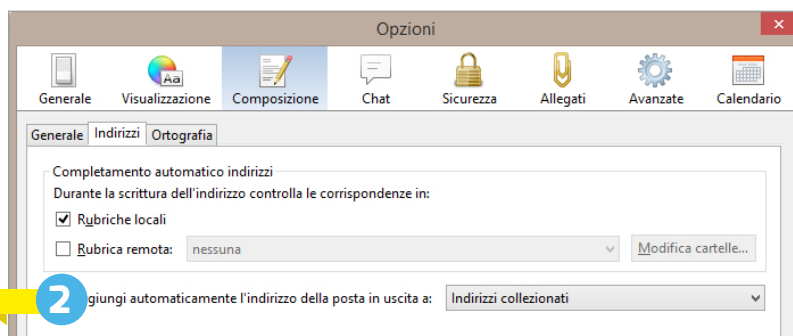
Thunderbird è un programma potente ma a volte non si comporta nel modo più intuitivo: per esempio, moltissimi utenti si saranno scontrati con gli indirizzi "fantasma". Questo fastidioso fenomeno si manifesta, per esempio, quando qualcuno tra i contatti comunica un nuovo indirizzo email, perché cambia lavoro oppure perché ha deciso di passare a un altro provider di posta elettronica. Appena si ricevono i nuovi estremi è opportuno modificare subito le informazioni memorizzate: aprite la Rubrica con un clic sul pulsante omonimo nella barra degli strumenti principale, individuate il contatto



da modificare nella *Rubrica personale*, apritelo con un doppio clic e sostituite il vecchio indirizzo con quello nuovo nella scheda *Contatto*.

Questo procedimento è semplice e intuitivo, ma non funziona: quando create un nuovo messaggio e iniziate a digitare il nome del destinatario nel campo *A*, infatti, molto spesso Thunderbird ripropone tra le opzioni di completamento automatico anche il vecchio indirizzo, come se la modifica non fosse stata salvata. In realtà, invece, tornando nella rubrica per controllare i contatti si può notare che stato è memorizzato correttamente l'indirizzo nuovo. Cos'è accaduto? Thunderbird mantiene automaticamente una seconda rubrica di contatti, chiamata *Indirizzi collezionati*, in cui inserisce tutti gli indirizzi dei destinatari a cui viene inviato o inoltrato un messaggio di posta elettronica. Per eliminare definitivamente il vecchio indirizzo, quindi, aprite la finestra della rubrica e selezionate *Indirizzi collezionati* nell'elenco di sinistra. Individuate l'elemento da cancellare (potete anche usare la comoda casella di ricerca nella barra degli strumenti) e fatelo sparire per sempre.

Gli indirizzi obsoleti però hanno sette vite: il vecchio contatto potrebbe ripresentarsi nuovamente, nel caso in cui

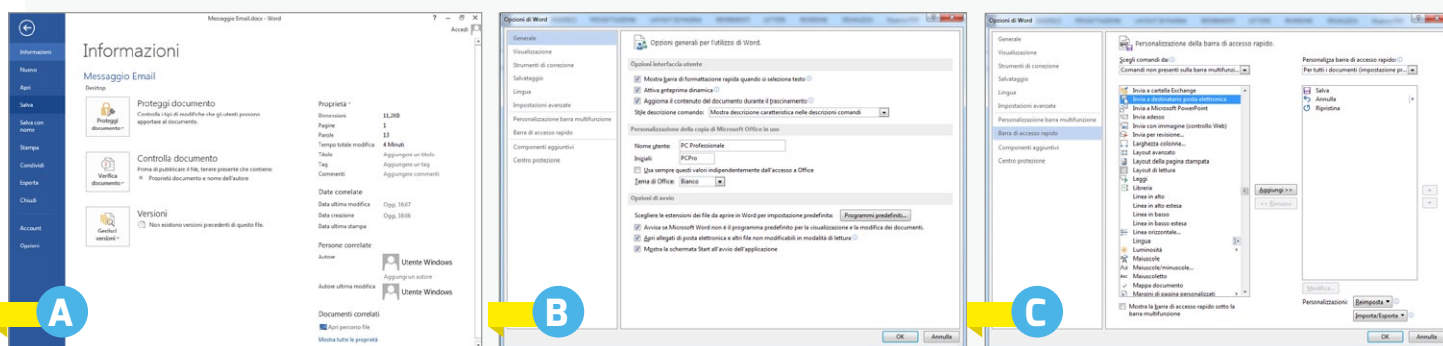


3 | INVIARE UN DOCUMENTO COME MAIL

WORD

Word offre innumerevoli funzioni, al punto che anche chi lo usa tutti i giorni ne conosce solo una minima parte. Per esempio, pochi sanno che l'editor di testi di Office può essere utilizzato anche per inviare direttamente messaggi di posta elettronica. Può essere un'opzione comoda per creare rapidamente un messaggio email, oppure per spedire un intero documento così com'è, senza doverlo salvare e allegare a un messaggio creato in un altro programma: vediamo come

utilizzarla. Per poter usare questa funzione bisogna per prima cosa renderla accessibile. Aprite Word, fate clic sulla scheda *File* della barra multifunzione, selezionate la voce *Opzioni* nell'elenco di sinistra (figura A) e aprite la sezione *Barra di accesso rapido* nella finestra di dialogo *Opzioni di Word* (figura B). Selezionate la voce *Comandi non presenti sulla barra multifunzione* nella casella a discesa *Scegli comandi da*, e poi individuate il comando *Invia a destinatario posta elettronica* nell'interminabile elenco



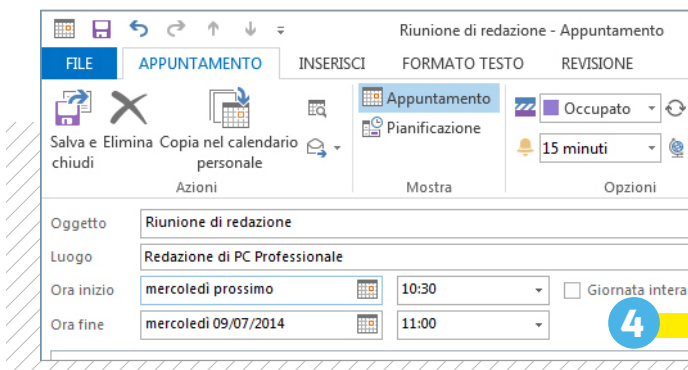
qualche amico o collega lo inserisse per errore in un messaggio con destinatari multipli. Basterebbe rispondere a questo messaggio per reinserire il contatto negli *Indirizzi collezionati*. Se questo comportamento vi infastidisce potete disabilitare la corrispondente funzione: visualizzate il menu principale premendo il tasto *Alt*, poi aprite la finestra delle impostazioni nella quale dovrete selezionare *Strumenti/Opzioni*. Spostatevi poi nella sezione *Composizione* e aprite la scheda *Indirizzi*; togliete il segno di spunta accanto all'opzione *Aggiungi automaticamente l'indirizzo della posta in uscita a indirizzi collezionati* per liberarvi una volta per tutte dei contatti fantasma.

OUTLOOK

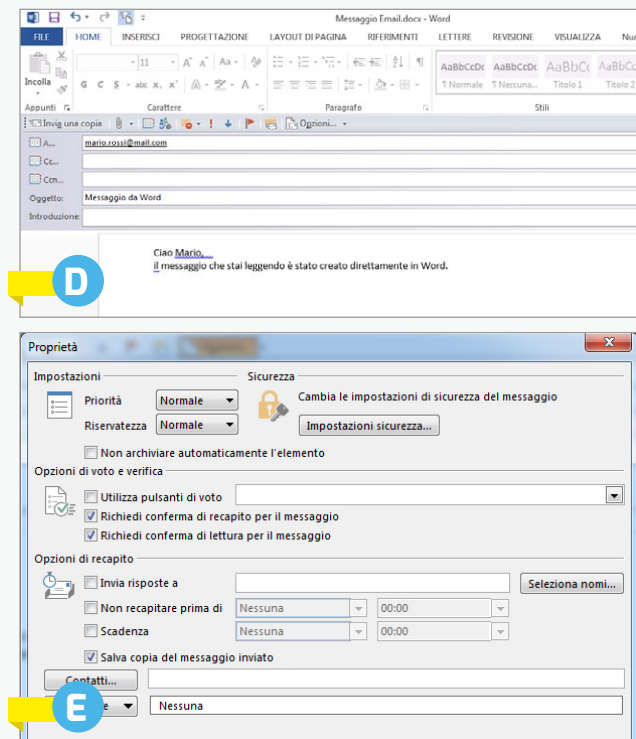
4 | CREARE VELOCEMENTE GLI APPUNTAMENTI

Le funzioni più interessanti di Outlook non sono quelle relative alla gestione della posta: esistono altri client altrettanto efficaci e spesso più leggeri e intuitivi. Ma chi ha bisogno anche di organizzare la sua agenda e tenere traccia degli impegni e delle scadenze difficilmente potrà trovare un pacchetto più completo. Un esempio sono le opzioni avanzate per inserire nuovi appuntamenti: quando crea un nuovo evento, la maggior parte degli utenti avvia semplicemente il

programma, apre la sezione *Calendario* e fa clic sul pulsante *Nuovo appuntamento* (o *Nuova riunione*, a seconda del tipo di impegno da inserire). Al massimo individua il giorno giusto nella vista *Calendario* e crea automaticamente un nuovo evento con un doppio clic. Ma Outlook è anche capace di elaborare istruzioni fornite in un linguaggio quasi naturale. Per esempio, si può creare un nuovo appuntamento e inserire come *Ora inizio* una stringa di testo, per esempio *dopo domani*: quando si preme *Invio*, il testo viene sostituito dal giorno esatto. Le opzioni disponibili sono molte di più: si possono inserire indicazioni come *tra due settimane*, *sabato prossimo*, oppure *quarto giovedì di novembre* (il giorno della festa del Ringraziamento negli Stati Uniti). In teoria si dovrebbero poter impostare anche indicazioni relative alle festività più conosciute (per esempio *venerdì prima di Natale*): Outlook non restituisce errore, ma nei nostri test non ha indicato neppure la data esatta. Un altro comportamento curioso riguarda l'applicazione successiva di più indicazioni: se si inserisce più volte *la settimana prossima* per lo stesso evento, ogni volta che si preme *Invio* la data viene spostata avanti di sette giorni. Può essere un comportamento utile, ma non è precisamente intuitivo.



di sinistra (figura C). Fate clic sul pulsante *Aggiungi* per inserire il nuovo comando della barra di accesso rapido e confermate con un clic su *OK*. Tornate poi all'interfaccia principale di Word e digitate un messaggio di prova; dopo aver completato l'operazione fate clic sul pulsante appena aggiunto alla barra di accesso rapido, in alto a sinistra di fianco al titolo della finestra, per richiamare l'interfaccia di composizione dei messaggi, che si aprirà subito sotto la barra multifunzione (figura D). Compilate i campi *A* e *Oggetto*, digitando l'indirizzo email del destinatario e sostituendo l'oggetto di default (il nome del file aperto) con un testo più significativo. Possono anche essere specificate molte altre proprietà: basta fare clic sul pulsante *Opzioni* nella toolbar presente tra i comandi d'invio email (figura E). Molto utili, per esempio, sono le funzioni per richiedere conferma di recapito e di lettura del messaggio, presenti nella sezione *Opzioni di voto e verifica*. Word in realtà si appoggia sulle funzioni di gestione della posta elettronica di Outlook, che dev'essere installato nel sistema; l'invio diretto dei messaggi da Word rimane comunque una opzione comoda per semplificare la spedizione dei documenti.



INTERNET

1 | IDENTIFICARE I FORMATI SCONOSCIUTI

A tutti è capitato, prima o poi, di affrontare un file di tipo sconosciuto e di non sapere né quale programma

potesse aprirlo né di che genere di documento, archivio o file si trattasse. In molti casi una ricerca su Internet può offrire qualche chiarimento, ma le informazioni non sono sempre risolutive. Esiste però un utile servizio Web

che permette di effettuare l'upload del file sconosciuto e ottenere in pochi istanti un'identificazione. Il suo nome è Online TrID File Identifier, e può essere raggiunto all'indirizzo <http://mark0.net/onlinetrid.aspx>. Il sito è la versione online di un pratico tool a riga di comando chiamato TrID: questo strumento analizza i file non soltanto verificandone il nome e l'estensione, ma anche analizzandone il contenuto e confrontandolo con un archivio di firme binarie, sfruttando una tecnologia simile a quella utilizzata dagli scanner antivirus.

TrID attualmente integra oltre 5.300 definizioni, ed è quindi in grado di riconoscere precisamente molti tipi di file. La versione online evita perfino di dover scaricare e mantenere aggiornato il programma: basta raggiungere la pagina del servizio e fare clic sul pulsante *Scegli file*. Si aprirà una finestra di dialogo che permetterà di selezionare il file da analizzare. Dopo averlo individuato basta fare clic sul pulsante *Apri* per confermare la selezione, e poi sul pulsante *Analyze!* per avviare il caricamento sul server remoto. Una volta completata anche questa fase il servizio analizzerà il file e fornirà un

Marco Pontello's Home Page

- Home
- Old News
- Contacts Info
- Privacy note
- Software
- Awards
- TrID
- TrIDNet
- Online TrID
- TrIDScan
- File extension defs
- PBTracer
- Extra Redcode Kit
- Screenshots
- SendMex
- PEDu
- BULLScan
- Minidumper
- Online Hex Dump
- RIFFStrip
- MPCBitsGUI
- Twin
- LeakOut
- PFCEX
- BitmapRip
- BubbleRand

(Powered by [TrIDEngine](#) v1.06)

Online TrID File Identifier

Got a file via e-mail and don't know how to open it? Downloaded a [TORRENT](#) file that won't open? Received a document and don't know what [archiver](#) was used to compress it? Check what TrID can tell about it!

Select file to analyze: [Scegli file](#) [Nessun file selezionato](#)

[Analyze!](#)

Identification results:

File size: 892KB

Match	Ext	File type	Related URL	Def's author
100,0%	MDB	Microsoft Jet DB	http://www.microsoft.com/office	Marco Pontello

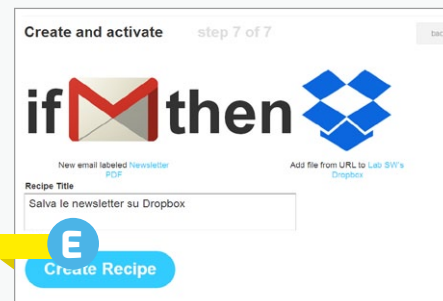
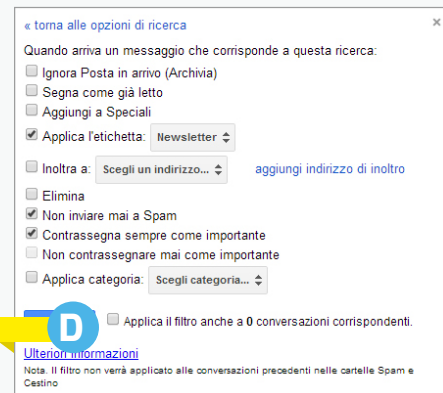
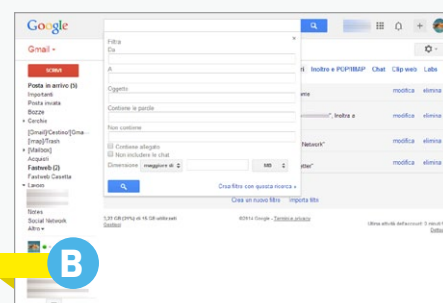
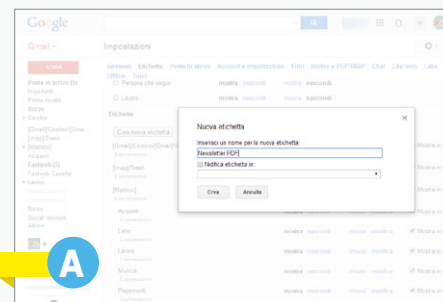
Used by Microsoft Access.

2 | INVIARE ALLEGATI DA GMAIL A UN SERVIZIO DI CLOUD STORAGE

I servizi di posta basati sul Web offrono molti vantaggi: sono sempre disponibili e possono essere raggiunti da qualsiasi computer. Ma avere gli allegati nel cloud, specie se dimensioni consistenti, non è comodo. Naturalmente, si può usare un client email tradizionale, ma in alcuni casi – per esempio, per le newsletter cui si è abbonati – esiste una strada efficace che non obbliga a rinunciare alla comodità di un client Web. Sfruttando la combinazione di alcuni programmi e servizi Web si può fare in modo che gli allegati vengano salvati automaticamente sul computer e sincronizzati con tutti gli altri dispositivi personali. Vediamo come. La procedura si basa su una “ricetta” del servizio Web Ifft (*If this then that*), a cui abbiamo dedicato un ampio articolo sul numero 275 di PC Professionale (potete trovarlo in formato Pdf anche nel Dvd virtuale di questo mese). Gli altri ingredienti sono tre Gmail e Dropbox. Il servizio di posta elettronica di Google può essere sostituito con un accesso email generico, anche se questo rende la configurazione più complicata; il posto di Dropbox, invece, può essere preso da qualsiasi altro servizio di cloud storage supportato da Ifft, come Box.com, OneDrive o Google Drive.

Il primo passaggio è identificare in modo univoco, all'interno di Gmail, i messaggi contenenti gli allegati da salvare: aprite l'interfaccia Web del servizio di Google (<https://mail.google.com>), completate il login se necessario e richiamate la pagina di configurazione, facendo clic sul pulsante a forma di ruota dentata in alto a destra e selezionando la voce *Impostazioni* nel menu a discesa. Aprite poi la scheda *Etichette*, scorrete l'elenco fino a raggiungere la sezione *Etichette* (prima, infatti, Gmail mostra le label predefinite e quelle relative a Google+) e fate clic sul pulsante *Crea nuova etichetta* (figura A). Inserite una denominazione significativa (per esempio *Newsletter PDF*) ed eventualmente specificate una posizione all'interno dell'albero delle etichette, utilizzando l'opzione *Nidifica etichetta*. Spostatevi poi nella scheda *Filtri* e fate clic sul collegamento *Crea un nuovo filtro*, in fondo alla pagina. La finestra di impostazione (figura B) permette di indicare varie proprietà: generalmente, le newsletter provengono tutte dallo stesso indirizzo email, da inserire nel campo *Da*. Potete anche indicare solo una parte dell'indirizzo; questo è utile, per esempio, se i messaggi arrivano da mittenti diversi, che condividono però lo stesso nome di dominio. Se invece gli indirizzi dei vari mittenti non hanno nulla in comune, potete comunque indicare un elenco di indirizzi, separandoli con il connettore logico OR (per esempio *mario.rossi@mail.com OR giovanni.bianchi@posta.it*). Potete anche creare un filtro sulla base dell'oggetto, dell'indirizzo di destinazione e del testo contenuto (o non contenuto) nel corpo del messaggio. Per i nostri scopi è utile anche l'opzione *Contiene allegato*, che esclude dal filtro le mail di solo testo (figura C). L'efficacia del filtro può essere testata facendo clic sul pulsante blu con l'icona a forma di lente di ingrandimento, in basso a sinistra; se funziona a dovere, fate clic sul collegamento *Crea filtro con questa ricerca* per passare alla seconda fase, in cui indicare l'azione o le azioni da applicare ai messaggi individuati. Per far funzionare l'automazione basta selezionare l'opzione *Applica l'etichetta*, e indicare l'etichetta creata in precedenza nella casella a discesa *Scegli etichetta*. Se volete mantenere in ordine la casella postale, potete anche decidere di eliminare automaticamente questi messaggi dall'arrivo (spuntando l'opzione *Ignora Posta in arrivo*) oppure di dar loro il massimo risalto, con funzioni come *Aggiungi a speciali*, *Contrassegna sempre come importante* e *Non inviare mai a Spam* (figura D). Dopo aver deciso le azioni da applicare, spuntate l'opzione *Applica il filtro alle conversazioni corrispondenti* per aggiungere l'etichetta ai messaggi già presenti nell'archivio e fate clic sul pulsante blu *Crea filtro* per completare il primo passaggio.

All'interno di Dropbox (o nel servizio di cloud storage scelto) create una cartella vuota, in cui saranno salvati i documenti individuati. Poi aprite l'interfaccia di Ifft (<https://ifttt.com>) e completate il login. Fate clic sul pulsante *Create a Recipe*, nella scheda *Personal* della sezione *My Recipes*, e selezionate il collegamento *this*. Individuate il canale *Gmail* e scegliete l'opzione *New email labeled*; digitate il nome dell'etichetta creata in precedenza e fate clic sul pulsante *Create Trigger*. Selezionate il collegamento *that* e individuate il canale del servizio di cloud storage (nell'esempio utilizziamo Dropbox); fate clic sull'opzione *Add file from URL* e inserite nella casella *Dropbox folder path* il percorso alla cartella appena creata. Fate clic sul pulsante *Create Action* e digitate una descrizione nel campo *Recipe Title* (figura E); infine fate clic sul pulsante *Create Recipe* per completare l'operazione. Gli allegati di ogni nuovo messaggio corrispondente al filtro specificato saranno salvati nella cartella di Dropbox, e da qui sincronizzati automaticamente.



“

Gmail a prima vista non permette di visualizzare i soli messaggi non letti, usando le opzioni di ricerca è possibile aggirare l'ostacolo.

risultato di tipo statistico: elencherà una serie di possibili corrispondenze, ciascuna associata a una percentuale di probabilità.

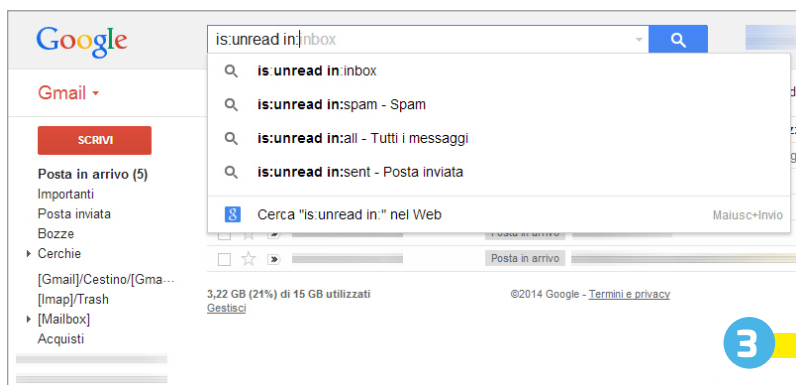
In molti casi, è il servizio che mostra anche un collegamento che rimanda a un sito di riferimento. Utilizzare questo servizio online per individuare il formato dei file offre molti vantaggi, ma ha anche un grosso difetto: richiede il caricamento del documento sul server remoto. Se il file ha dimensioni considerevoli, oppure se contiene informazioni riservate, potrebbe essere più vantaggioso scaricare la versione eseguibile di TrID (sempre dallo stesso sito) e utilizzarla in locale.

3 | NASCONDERE I MESSAGGI GIÀ LETTI IN GMAIL

Il servizio di posta elettronica Gmail di Google è disponibile da molti anni, e la maggior parte dei suoi utenti ha ormai accumulato nella propria casella di posta molte migliaia di messaggi: il servizio stesso invoglia ad accumulare le mail, suggerendo agli utenti di non cancellarle ma di archivarle e organizzarle con i vari strumenti a disposizione. Un archivio così completo è comodissimo quando bisogna recuperare qualche informazione inviata o ricevuta molto tempo prima, grazie anche alle ottime funzioni di ricerca offerte da Gmail; ma se invece si vogliono visualizzare soltanto alcune email specifiche, questa grande quantità di informazioni aumenta il livello di rumore, rendendone difficile l'individuazione.

Un esempio molto comune è quello relativo ai messaggi non letti: se si ricevono molte email ogni giorno capita di non leggere subito tutti i messaggi, ma se si trascura qualche email per troppo tempo, questa viene spostata sempre più in basso nell'elenco delle comunicazioni giunte successivamente, e diventa difficile da individuare. Sarebbe utile poter visualizzare soltanto i messaggi non letti, ma Gmail apparentemente non offre questa funzione: facendo clic sul pulsante primo pulsante nella barra degli strumenti si richiama un menu con opzioni come *Da leggere* oppure *Già letti*, ma in realtà queste funzioni si riferiscono semplicemente alla selezione dei messaggi: se si fa clic sulla funzione *da leggere*, per esempio, Gmail aggiunge semplicemente un segno di spunta accanto ai messaggi non ancora letti, senza nascondere gli altri. Esiste però un modo per ottenere una lista dei soli messaggi da leggere: usare il motore di ricerca integrato. Basta scrivere *is:* per ottenere alcuni suggerimenti di completamento automatico, tra cui quello che ci interessa: la parola chiave in questo caso è *is:unread*.

La ricerca, però, è estesa a tutti i messaggi memorizzati nell'archivio di Gmail, compresi quelli delle mail inviate, delle bozze e delle comunicazioni già archiviate. Per restringere il campo alla sola posta in arrivo bisogna aggiungere una seconda parola chiave: *in:inbox*. La ricerca effettuata può anche essere salvata tra i segnalibri e poi richiamata con un clic, per un accesso rapidissimo ai messaggi da leggere.



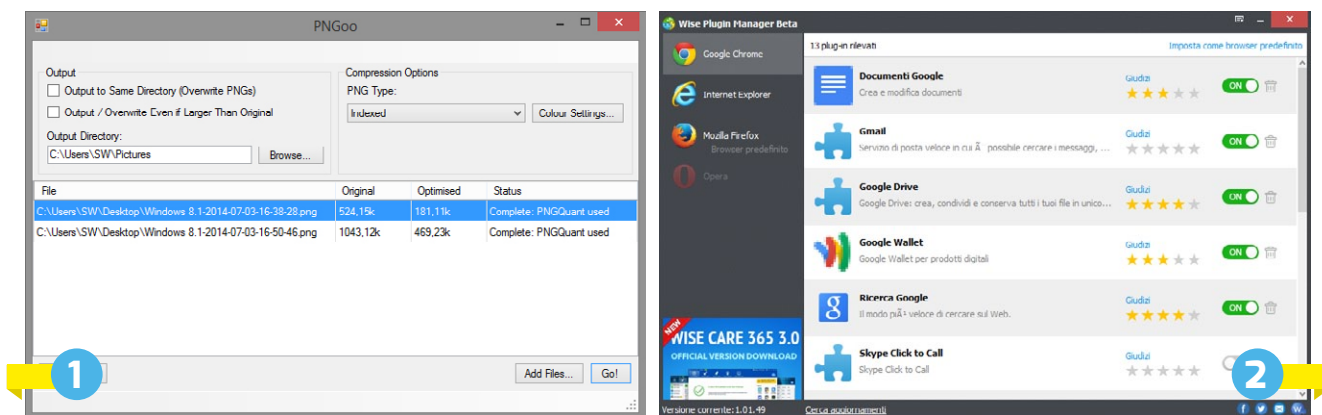
UTILITY

1 | COMPRIMERE I FILE PNG IN MODALITÀ BATCH

Le immagini in formato Png sono sempre più diffuse sul Web, ma non solo: questo standard è molto più recente rispetto a Jpeg e Gif, ma ormai è gestito senza alcuna difficoltà da tutti i principali browser e dai software dedicati alla manipolazione delle immagini. Lo standard Png offre alcune peculiarità molto interessanti: per esempio, permette di includere un canale alfa, che governa la trasparenza, e può salvare le immagini anche in modalità lossless, ovvero senza perdita di informazioni. Queste caratteristiche lo rendono utile sia per la memorizzazione delle fotografie sia per la creazione di grafica dedicata al Web. Ma quando si va a online è necessario ottimizzare al massimo tutte le immagini: un ottimo strumento per svolgere questo compito è PngGoo, un frontend per la libreria di compressione pngquant. Questa libreria riduce in modo significativo la dimensione delle immagini, mantenendo inalterate eventuali trasparenze: la compressione è di tipo lossy, e sfrutta un algoritmo di quantizzazione che riduce il numero di colori, applicando eventualmente una puntinatura (*dithering*) per rendere più omogenee le sfumature. I risultati sono molto interessanti, con una perdita di qualità spesso accettabile se rapportata al fattore di compressione, specialmente se le immagini trattate hanno come destinazione il Web.

Il software può essere scaricato direttamente dalla pagina <http://pngquant.org> e avviato senza installazione. Richiede però il runtime per il framework .NET 3.5; chi non l'avesse già installato può scaricarlo dalla pagina <http://www.microsoft.com/it-it/download/details.aspx?id=21>, oppure sfruttare le funzioni di installazione automatica di Windows 8.

PNGoo ha un'interfaccia molto semplice: per aggiungere le immagini basta trascinarle nella finestra, oppure selezionarle tramite il pulsante *Add Files*. Le opzioni di compressione possono essere raggiunte facendo clic sul pulsante *Colour Settings*: si apre una



finestra di dialogo che mostra l'anteprima dell'immagine selezionata e permette di indicare il numero di colori da preservare. Si può scegliere se mostrare la versione originale o quella compressa, per verificare il risultato della compressione, e se applicare o meno il dithering. Nella finestra principale si trovano anche alcune opzioni che governano l'output: si può specificare la cartella di destinazione oppure scegliere di utilizzare quella sorgente, sovrascrivendo i file originali. Per avviare la compressione basta premere il pulsante **Go!** e attendere qualche istante; il programma mostrerà la dimensione del file compresso di fianco a quella originale, per evidenziare la compressione ottenuta.

2 | RIDURRE IL RUMORE DELL'UNITÀ DVD

Quando un disco ottico viene inserito all'interno del lettore del computer, è difficile restare indifferenti: la maggior parte delle unità, infatti, avvia il motore che fa girare il disco a velocità molto elevata, emettendo un rumore caratteristico e piuttosto intenso. Questo è sgradevole in tutte le situazioni, ma diventa difficile da sopportare se il computer in questione non è un normale Pc, ma un media center, pensato e ottimizzato per lavorare in silenzio e riprodurre i contenuti multimediali. Esistono però soluzioni per limitare l'esuberanza delle unità ottiche, come Rimhill: un'utility gratuita particolarmente compatta, scaricabile all'indirizzo <http://thesz.dicru.eu/content/rimhillex.php>.

La pagina di download offre due versioni del programma: quella più recente si chiama RimhillEx ed è distribuita sotto forma di installer compresso in

un archivio Zip. Dopo averla scompattata e installata si può avviare l'utility, che aggiunge un'icona all'area di notifica della barra delle applicazioni. Rimhill occupa meno di 1 Mbyte in memoria quando è in esecuzione, e non incide in modo misurabile sulle prestazioni del sistema. È quindi ideale per essere avviata insieme al sistema operativo e lasciata sempre attiva, specialmente nei sistemi dedicati alla riproduzione multimediale.

Il tooltip associato all'icona, visualizzabile lasciando per qualche secondo su di essa il cursore del mouse, mostra il nome dell'unità ottica rilevata e controllata, mentre un clic (sinistro o destro) richiama il menu contestuale; al suo interno, oltre alla funzione di chiusura, si trova il sottomenu **Speed**, che elenca varie impostazioni per la velocità massima. Per limitare il rumore basta selezionare una velocità bassa, come 1X oppure 2X.

3 | GESTIRE I PLUG-IN DI TUTTI I BROWSER

I browser sono ormai da tempo una delle porte di accesso più utilizzate dai creatori di malware: sfruttando errori di programmazione del codice del software, o grazie a plug-in poco sicuri, si possono veicolare malware di ogni genere. Ma non solo: esistono anche strumenti non necessariamente dannosi, come la maggior parte delle toolbar, ma completamente inutili, che in alcuni casi utilizzano trucchi di programmazione ai limiti del lecito per evitare di essere disinstallate e per modificare alcune configurazioni del browser, tra cui la pagina iniziale o il motore di ricerca predefinito.

Molti software professionali, infine, installano automaticamente componenti

aggiuntivi per i browser; se non se ne usano le funzioni, però, è opportuno eliminarli, perché ne rallentano l'avvio e aumentano l'occupazione di memoria, oltre a fornire una superficie d'attacco maggiore per eventuali malware. Per elencare, analizzare e disinstallare i plug-in si possono sfruttare le funzioni integrate nel browser oppure un'utility esterna come Wise Plugin Manager, che offre innumerevoli vantaggi.

Questo tool gratuito può essere scaricato dalla pagina Web www.wisecleaner.com/wisepuginmanager.html. Wise Plugin Manager supporta tutti i browser principali (Chrome, Internet Explorer, Firefox e Opera), e permette quindi di gestire tutti i plug-in da un'unica interfaccia. Inoltre, offre un sistema di valutazione basato sulla reputazione, che consente di individuare i plug-in e le estensioni realmente utili, e quelle che invece possono essere tranquillamente disabilitate o disinstallate. A fianco di ogni elemento, infatti, è presente un interruttore per disabilitarlo, e un'icona a forma di cestino per disinstallarlo completamente. •

