



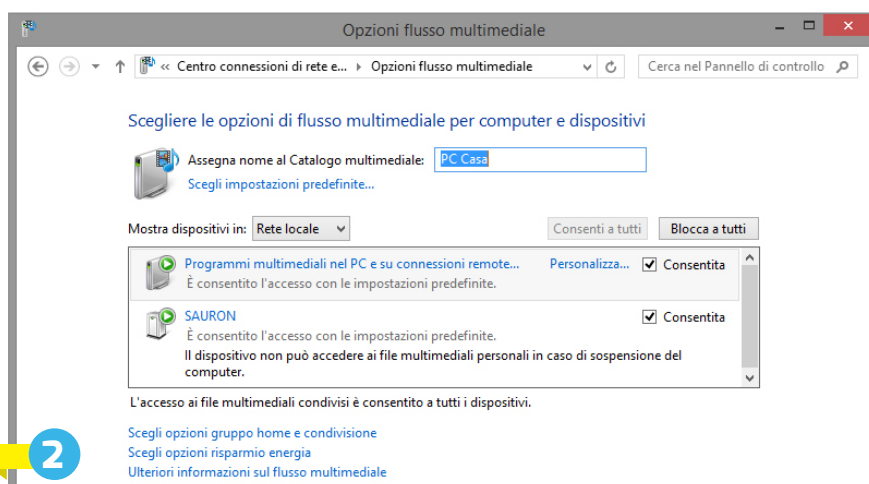
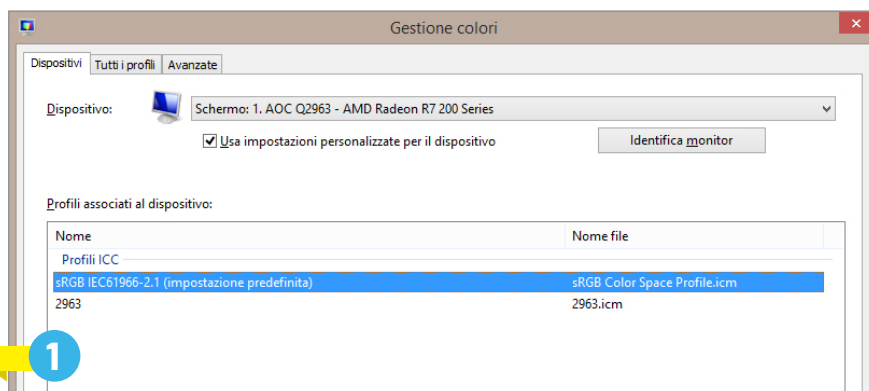
SISTEMI OPERATIVI

1 | INSTALLARE UN PROFILO DI COLORE

A molti sarà capitato di portare ad amici o parenti alcune fotografie, per esempio su una chiavetta Usb, e di aprirle sul desktop del loro Pc. Spesso questi scatti sembrano molto diversi rispetto a quando erano stati visualizzati sullo schermo del computer di casa. Questo accade perché gli utenti di solito non si preoccupano minimamente della fedeltà cromatica del monitor dei loro Pc: lo collegano al computer (a meno che non si tratti di un notebook) e iniziano a lavorarci, al massimo dopo averne regolato il livello di luminosità. Usare un monitor ben regolato, se non addirittura calibrato, è invece essenziale per chiunque lavori con le immagini, a qualsiasi livello: non ha alcun senso tentare di ottimizzare le fotografie schiarendole, migliorando il contrasto o correggendo il bilanciamento del bianco se i difetti non sono presenti nelle immagini ma sono invece introdotti dal monitor.

Windows offre da tempo un sistema di gestione del colore piuttosto avanzato, che permette di garantire la corrispondenza cromatica delle immagini visualizzate sullo schermo oppure dei documenti prodotti da una stampante. La soluzione ideale rimane la calibrazione, ma le competenze tecniche e l'hardware necessario sono accessibili soltanto ai professionisti.

I profili di colore, invece, sono minuscoli file che la maggior parte dei produttori mette a disposizione via Internet o sui Cd che accompagnano tutti i monitor e che spesso non vengono neppure inseriti nel lettore. In ogni caso, il primo posto dove cercarli è sicuramente il sito Web di ciascun produttore, perché è lì che se ne trovano le versioni più aggiornate. Generalmente i produttori distribuiscono un unico archivio compresso, che contiene i driver e il profilo



colore (caratterizzato dall'estensione .Icm). Scopriamo come usarlo.

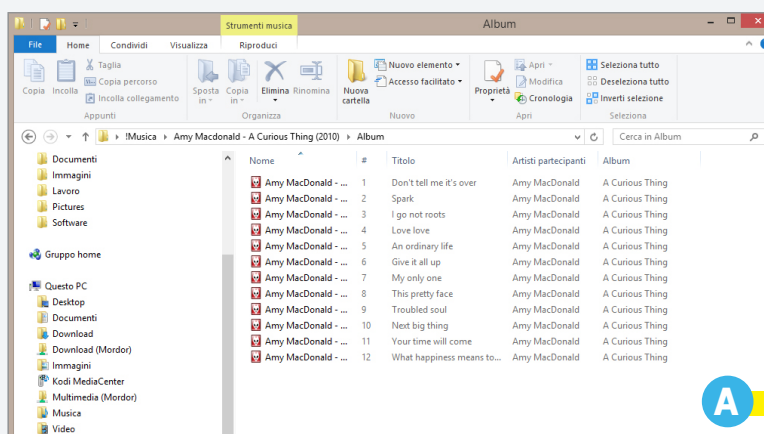
Per prima cosa scaricate e scompactate l'archivio, poi spostate il file .Icm in una posizione facile da raggiungere, come per esempio il desktop. Richiamate il motore di ricerca interno di Windows e digitate la query *gestione colori*. Selezionate il primo risultato per aprire la finestra che consente di modificare le impostazioni. La casella a discesa *Dispositivo* elenca tutti gli schermi registrati sul computer e le altre periferiche che supportano questa tecnologia, come per esempio le stampanti. Selezionate il monitor per cui

avete scaricato il profilo colore, e poi fate clic sul pulsante *Aggiungi* in basso a sinistra. Se il pulsante non dovesse essere attivo, spuntate l'opzione *Usa impostazioni personalizzate per il dispositivo*, subito sotto la casella *Dispositivo*. Nella finestra successiva fate clic su *Sfoglia* e indicate la posizione del file .Icm scaricato in precedenza. Confermate con un clic su *Aggiungi* e poi premete *OK* per tornare alla finestra iniziale. Selezionate il profilo appena aggiunto e fate clic sul pulsante *Imposta come profilo predefinito*. Se al computer sono connessi più monitor, ripetete l'operazione per ciascuno di essi.

2 | UN SERVER DLNA IN OGNI COMPUTER

La tecnologia Dlna è diffusa ormai da tempo, ed è supportata da dispositivi insospettabili: smartphone, tablet, console e addirittura moltissimi televisori e lettori di Dvd, anche non recentissimi. Nella maggior parte dei casi la compatibilità è poco reclamizzata, o addirittura nasosta, poiché molti produttori definiscono la relativa funzione con termini poco chiari o utilizzano nomi commerciali inventati per l'occasione. Si tratta di uno standard piuttosto articolato, pensato per consentire lo streaming dei contenuti multimediali tra dispositivi connessi alla stessa rete locale: grazie a Dlna si possono ascoltare con l'impianto home theater i brani musicali memorizzati sul Nas o sullo smartphone, oppure riprodurre sul televisore un video o una serie di fotografie salvate sul Pc. Esistono moltissimi software che permettono di implementare server Dlna ricchi di funzioni, ma gli utenti di Windows 7 e versioni successive possono sfruttare le funzioni integrate direttamente nel sistema operativo, senza installare nulla. Scopriamo come.

Anche Microsoft ha scelto di non utilizzare la denominazione Dlna, quindi bisogna sapere cosa cercare: aprite il Pannello di controllo e sfruttate la casella di ricerca integrata, digitando la query *media*. Sotto l'intestazione *Centro connessioni di rete e condivisione* troverete il collegamento sibillino *Opzioni flussi multimediali*. Apritelo con un clic per raggiungere la finestra di configurazione. Normalmente, questa funzione è disattivata; fate clic su *Attiva flusso multimediale* per avviare il server e passare alla pagina di configurazione. Qui si può modificare il nome del catalogo multimediale, assegnandogli una denominazione chiara, ma non è presente nessuna opzione per indicare quali cartelle e file rendere disponibili per gli altri dispositivi compatibili. Questo perché il server condivide automaticamente il contenuto delle Raccolte di Windows; per visualizzarle anche in Windows 8 aprite *Esplora file*, fate clic su una zona vuota nell'elenco ad albero di sinistra e spuntate l'opzione *Mostra raccolte*. Per aggiungere una cartella da condividere aprite la relativa raccolta (per esempio *Video*), poi visualizzate la scheda *Gestisci* nella barra multifunzione e fate clic su *Gestisci raccolta*. Nella finestra di dialogo successiva fate clic su *Aggiungi* e indicate il percorso della cartella che contiene i video da condividere.

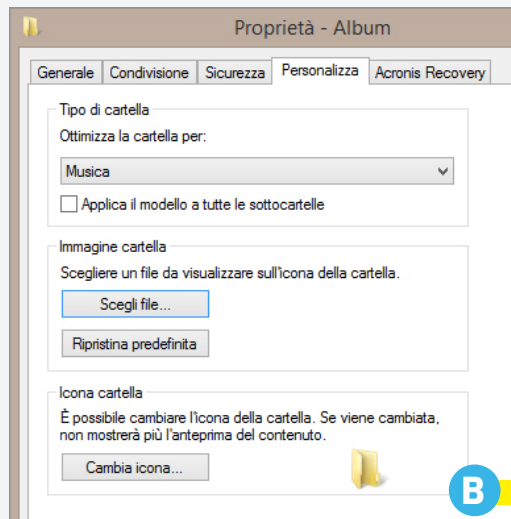


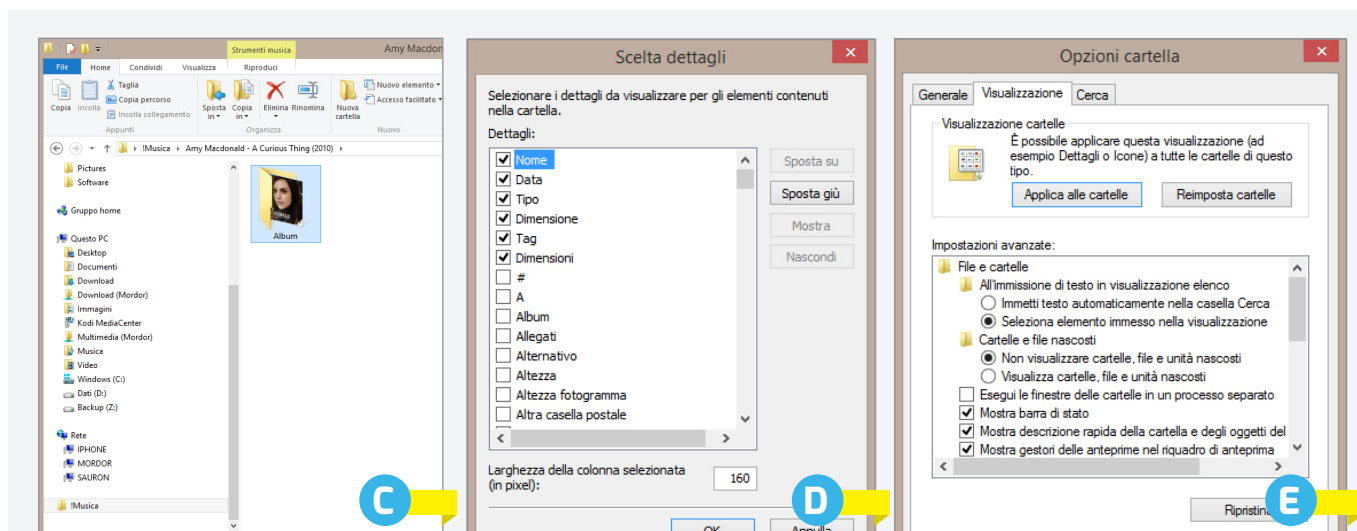
3 | I MODELLI DELLE CARTELLE DI WINDOWS

Il file manager di Windows, chiamato *Esplora risorse* fino a Windows 7 e successivamente rinominato *Esplora file*, offre varie modalità di visualizzazione dei contenuti, ma non tutti gli utenti sanno esattamente come funzionano e come sfruttarle nel modo migliore. I *Tipi di cartella* sono cinque: Elementi generali, Documenti, Immagini, Musica e Video. Ciascun modello offre tutte le modalità di visualizzazione disponibili (icone grandi, icone piccole, elenco e così via), con alcune differenze importanti, tra cui le colonne mostrate quando si sceglie la vista *Dettagli*. Per esempio in una cartella di Immagini si possono visualizzare informazioni come la data di scatto o la risoluzione, in una directory di brani musicali invece l'artista, il titolo del brano, l'anno o il nome dell'album (figura A). Ma non solo: *Esplora file* mostra anche le barre di strumenti più adatte, come per esempio i controlli di riproduzione per la musica o quelli di editing e presentazione per le immagini.

In generale questo sistema di adattamento automatico funziona piuttosto bene, tanto che la maggior parte degli utenti lo usa senza neppure sapere come funziona di preciso, ma conoscerne i dettagli può essere molto utile. Per esempio, si può facilmente modificare il modello assegnato a una cartella, nel caso in cui contenga file di tipo diverso e Windows sbaglia a identificare quello prevalente. Basta fare clic destro in una zona vuota della finestra e selezionare *Personalizza cartella*, poi selezionare il tipo più adatto nella casella a discesa *Ottimizza la cartella per*, all'interno della scheda *Personalizza* (figura B).

Per modificare anche il tipo di tutte le sottocartelle basta spuntare l'opzione dedicata, subito sotto la casella a discesa. Sempre nella stessa finestra, il pulsante *Immagine cartella* permette di definire cosa verrà visualizzato all'interno della cartella quando se ne mostrerà l'icona nelle modalità di visualizzazione più grandi (figura C). Le informazioni





visualizzate nella vista Dettagli possono essere facilmente personalizzate. Per esempio, si può aggiungere la colonna Risoluzione a quelle mostrate di default in una cartella di tipo Immagini: bisogna passare alla vista Dettagli (basta un clic sul primo dei due pulsanti nell'angolo inferiore destro della finestra), fare clic destro sull'intestazione delle colonne e spuntare la voce *Dimensioni* nel menu contestuale. Selezionando il comando *Altro* si accede a una finestra di personalizzazione che permette di selezionare e riorganizzare le colonne attive (figura D). Le modifiche sono in genere locali, cioè sono applicate soltanto alla cartella aperta (ed

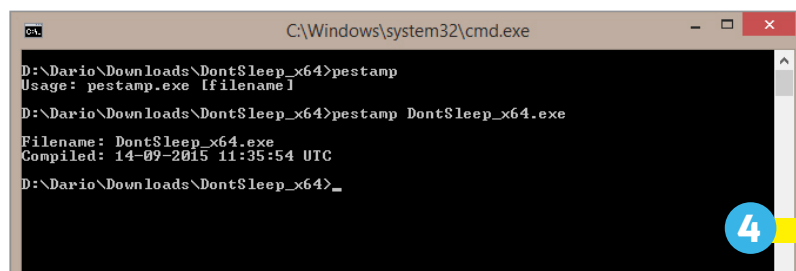
eventualmente alle sue sottocartelle). Se però una vista modificata dovesse risultare particolarmente efficace, la si può estendere a tutte le altre cartelle che utilizzano lo stesso modello. Per completare questa operazione raggiungete la scheda *Visualizza* e fate clic sulla freccia verso il basso sotto il pulsante *Opzioni*, all'estrema destra della barra multifunzione. Nel menu a discesa selezionate *Modifica opzioni cartelle e ricerca* per aprire una nuova finestra di dialogo. Passate alla scheda *Visualizzazione* e fate clic sul pulsante *Applica alle cartelle*, nella sezione *Visualizzazione cartelle* (figura E). Per annullare le modifiche, invece, selezionate *Reimposta cartelle*.

4 | SCOPRIRE LA VERA ETÀ DI UN PROGRAMMA

I file system salvano una moltitudine di informazioni temporali relative a ciascun file: Ntfs, per esempio, memorizza la data di creazione, quella dell'ultima modifica e quella dell'ultimo accesso. Ma può capitare di aver bisogno un'informazione differente, per esempio la data di creazione originale di un file. Quando si installa un software o si scompatta un archivio, per esempio, la data di creazione dei file può essere impostata alla data corrente. Per molte tipologie di file non c'è nulla da fare, poiché al loro interno non conservano nessuna informazione specifica sulla

data di creazione originale, e tutti i dati di carattere temporale sono conservati nel file system. Ma ci sono alcune eccezioni: una delle più utili riguarda i file eseguibili, che conservano al loro interno alcuni metadati tra cui la data della compilazione originale. Queste informazioni, se non sono state manipolate dal produttore del software, possono essere molto utili per scoprire l'età reale di un programma, per individuare una possibile sorgente di incompatibilità (per esempio un software compilato prima del rilascio del sistema operativo installato) oppure per individuare la versione più recente tra due programmi presenti in cartelle diverse dello stesso sistema. Molti metadati sono

accessibili nelle finestra delle proprietà del file, richiamabile scegliendo *Proprietà* nel menu contestuale di Esplora file, ma la data di compilazione non è tra quelli elencati. Per estrarla serve un software apposito, come per esempio il tool da riga di comando PESTamp. Questo semplicissimo e minuscolo programma (appena 12 kbyte) può essere scaricato dal sito <http://trax.x10.mx/apps.html>. Si tratta di un software portatile, avviabile senza installazione ovunque sia memorizzato; consigliamo comunque di spostarlo in *C:\Windows* o in un'altra cartella di sistema, poiché così lo si potrà lanciare da qualsiasi cartella senza doverne specificare il percorso completo, come se fosse un comando nativo. Per scoprire la data di compilazione di un eseguibile aprite Esplora file e raggiungete la cartella che contiene il file, poi fate clic destro mentre premete il tasto *Maiusc* per richiamare il menu contestuale esteso e selezionate *Apri finestra di comando qui*. Nella finestra del prompt dei comandi, infine, digitate la stringa `pestamp NOME_FILE_≠ESEGUIBILE.exe` per recuperare la data e l'ora di compilazione.

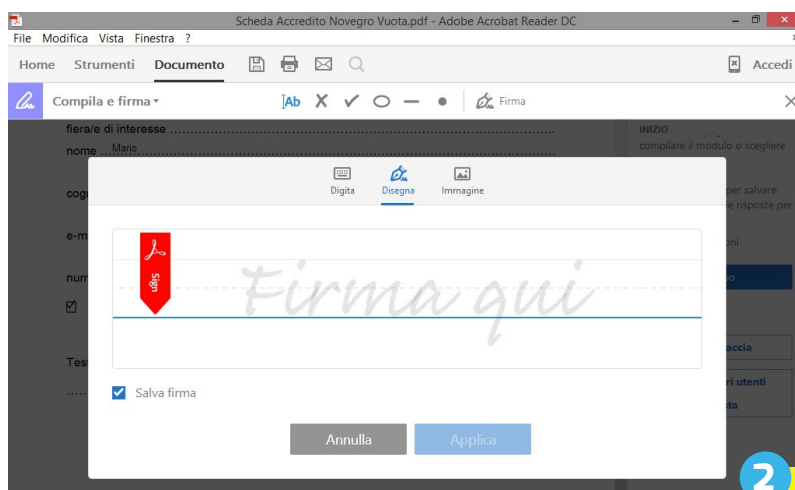
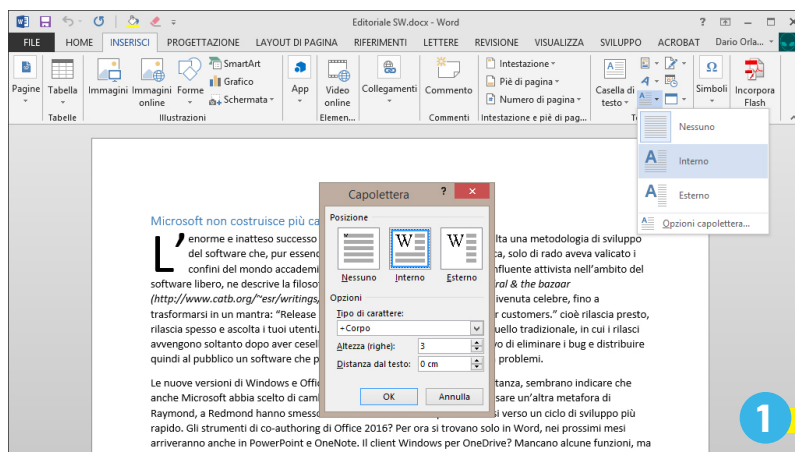


APPLICAZIONI

WORD

1 | AGGIUNGERE UN CAPOLETTERA

I normali documenti realizzati con Word hanno molte caratteristiche che li differenziano da una sequenza di pagine di un libro, di un quotidiano oppure di una rivista: innanzi tutto, di solito sono organizzati in una sola colonna che occupa tutta la larghezza del foglio, inoltre mancano di molte delle finzze tipografiche che invece si possono trovare sulla carta stampata. Ma in realtà queste assenze non sono dovute a limitazioni del programma, quanto piuttosto a scarsa attenzione e conoscenza da parte dell'utente, che spesso non sa come ottenere determinati effetti. Scopriamo ad esempio come aggiungere al testo un capolettera: un abbellimento semplice da creare ma di grandissimo effetto. Aprite innanzitutto in Word il documento da modificare e selezionate il carattere che volete trasformare in capolettera. Attivate poi la scheda *Inserisci* nella barra multifunzione e fate clic sul pulsante *Aggiungi capolettera*, nella sezione *Testo*. Word mostrerà un menu popup che permette di scegliere tra due varianti: il tradizionale capolettera interno, inserito in uno spazio ricavato nel corpo del testo, e quello esterno, che invece è collocato nel margine sinistro del foglio. Per valutare l'effetto delle due impostazioni basta sorvolare con il cursore del mouse il relativo comando nel menu, senza fare clic per applicarlo. Si può anche scegliere la voce *Opzioni capolettera* per aprire una finestra di dialogo con alcune opzioni aggiuntive: questa finestra per esempio permette di specificare la grandezza del carattere e il numero di righe occupate nonché di modificare la spaziatura rispetto al resto del testo. Word inserisce il capolettera all'interno di un riquadro di testo separato: lo si può quindi selezionare, spostare, ridimensionare e modificare. D'altro canto questo approccio non è molto flessibile: se si decidesse di cambiare l'inizio del paragrafo e quindi fosse necessario sostituire il primo carattere, il capolettera andrebbe modificato separatamente rispetto al resto del testo.



ADOBE READER

2 | FIRMARE DOCUMENTI SENZA STAMPARLI

I documenti in formato elettronico vengono usati sempre più spesso al posto di quelli cartacei, anche grazie alla proliferazione di servizi online come banche o assicurazioni. Ma arriva il momento in cui la presenza di una versione su carta sembra indispensabile: quando bisogna impugnare la penna per compilare un modulo o per firmare un contratto. In realtà, come vedremo, anche in questo caso si può evitare il ricorso alla carta; basta usare alcune funzioni poco note di Acrobat Reader. In questo paragrafo useremo l'ultima versione di questo

software, Acrobat Reader DC. Anche le release precedenti offrono funzioni simili; i percorsi per raggiungerle, però, potrebbero essere leggermente diversi. Vediamo come si deve procedere. Aprite il modulo o il documento da compilare e selezionate *Compila e firma* nell'elenco delle funzioni di destra. Il software cambierà leggermente la sua interfaccia, mostrando una toolbar contestuale che raccoglie tutti i principali strumenti dedicati alla compilazione dei moduli: ci sono comandi per inserire campi di testo, spunte, crocette, linee, punti e cerchi. Una volta completata la compilazione, spesso bisogna aggiungere anche la propria firma, e in questo caso è necessario un passaggio in più, per lo meno la prima volta: bisogna apporre la firma su un foglio bianco e poi acquisire l'immagine

con uno smartphone oppure con la webcam integrata nel computer. Una volta ottenuta un'immagine della firma potrete importarla in Acrobat Reader: selezionate *Firma/Aggiungi Firma*, aprite la scheda *Immagine*, fate clic su *Selezionare l'immagine* e indicate la posizione del file salvato. Se avete una mano particolarmente ferma, oppure disponete di una tavoletta grafica o di uno schermo touch, potrete anche disegnare direttamente la firma sullo schermo. Se lasciate spuntata l'opzione *Salva firma* questa verrà salvata dal programma e sarà disponibile quando dovrete firmare il prossimo documento.

OUTLOOK

4 | AGGIUNGERE UN SECONDO FUSO ORARIO AI CALENDARI

Chi lavora con clienti e collaboratori che risiedono in altre aree geografiche deve sviluppare rapidamente l'abitudine a convertire gli orari dal fuso orario locale a quello dei propri interlocutori, altrimenti rischia di accettare un invito a una conference call alle 6 pomeridiane da un cliente che si trova in California, per poi scoprire che dovrà rimanere alzato fino alle 3 del

mattino. Per ovviare a problemi di questo genere si possono sfruttare le funzioni di un software di organizzazione degli impegni, come per esempio Outlook. Vediamo come.

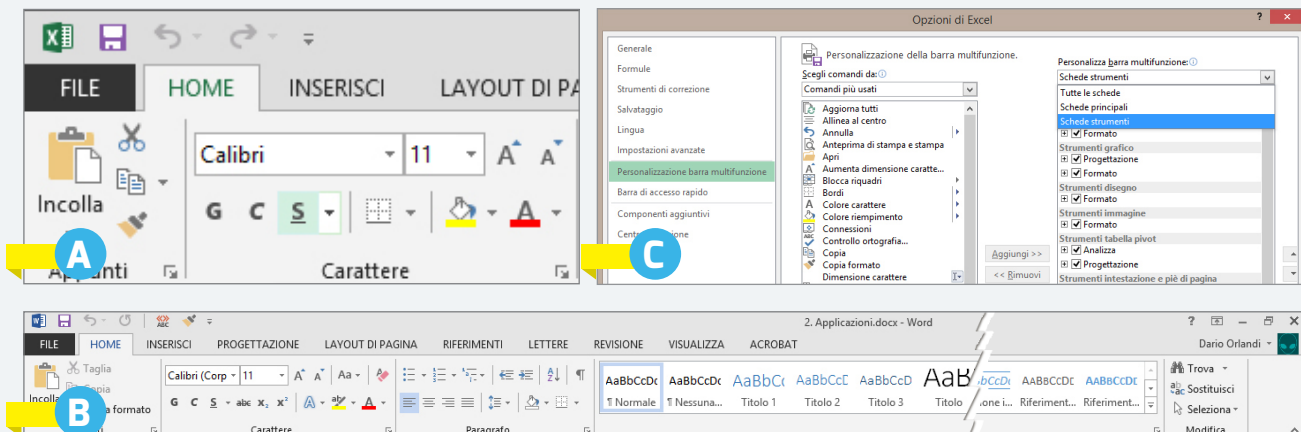
Aprirete il programma e fate clic sulla scheda *File* per raggiungere il cosiddetto Backstage; fate clic su *Opzioni* nell'elenco di sinistra per richiamare la finestra di configurazione del programma. Selezionate la scheda *Calendario*, con un clic sul suo nome nell'elenco di sinistra e scorrete l'elenco delle impostazioni fino a individuare la sezione *Fusi orari*. Qui aggiungete un segno di spunta accanto all'opzione

3 | MODIFICARE LA BARRA MULTIFUNZIONE

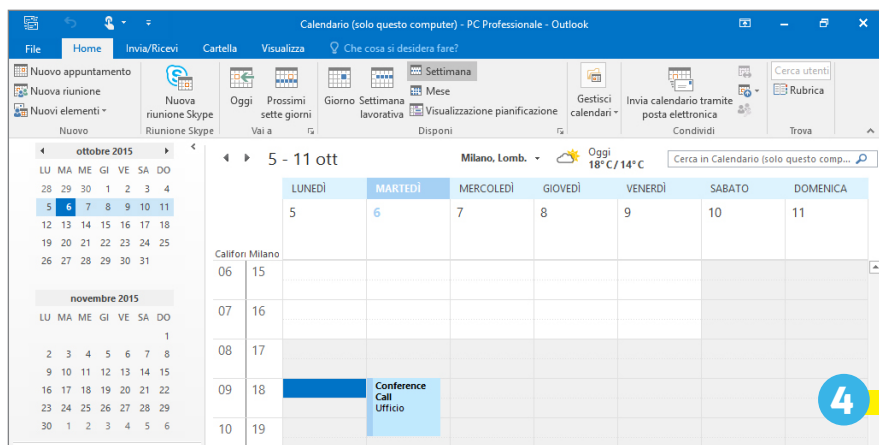
La barra multifunzione (chiamata nella versione inglese *Ribbon*, cioè nastro,) è stata introdotta da Microsoft con Office 2007, la prima versione della suite per l'ufficio ad abbandonare la classica impostazione basata su menu e barre di strumenti che era tipica di quasi tutti i software per Windows. La prima versione di questa nuova interfaccia era molto rigida: poteva essere modificata soltanto aggiungendo nuovi comandi alla cosiddetta Barra di accesso rapido, una fila di pulsanti ospitati nell'angolo superiore sinistro della finestra, nella barra del titolo. Questa limitazione ha fatto storcere il naso a molti utenti avanzati che sfruttavano le funzioni di personalizzazione offerte dalle versioni precedenti per creare un ambiente di lavoro ritagliato su misura per le loro esigenze. Le versioni successive della suite hanno ripristinato gran parte della flessibilità precedente, ma nel frattempo gli utenti si sono abituati alla nuova interfaccia e pochi sanno come intervenire per modificarla: scopriamo insieme come si fa. La barra multifunzione è organizzata in due livelli logici distinti: le schede contengono un numero variabile di gruppi, al cui interno si trovano i pulsanti e gli altri controlli per accedere alle singole funzioni e comandi (figura A). Nelle schede, però, non si trova la totalità dei comandi disponibili nelle varie applicazioni della suite,

ma soltanto una (ampia) selezione. La posizione dei comandi non è necessariamente univoca: i pulsanti possono essere presenti più volte, in schede e gruppi diversi, in modo mantenerli sempre a portata di clic. La funzione *Somma automatica* di Excel, per esempio, si trova sia nella sezione *Modifica* della scheda *Home*, sia nella *Libreria di funzioni* della scheda *Formule*.

Di conseguenza potreste, per esempio, creare una nuova sezione della scheda *Home*, oppure una nuova scheda, in cui raccogliere i comandi usati più spesso, così da non essere costretti a cambiare scheda per recuperarli. Per aggiungere una nuova sezione serve uno schermo di grandi dimensioni: la scheda *Home* di Word, per esempio, occupa completamente una finestra massimizzata con la risoluzione orizzontale di 1.920 punti (figura B). È quindi necessaria una risoluzione ancora maggiore per aggiungere nuovi controlli senza sacrificare quelli presenti, a meno che non si decida di eliminare o spostare qualche comando o qualche sezione poco utile. Per modificare la barra multifunzione basta fare clic destro e selezionare il comando *Personalizza barra multifunzione* nel menu contestuale. La stessa finestra di dialogo può essere richiamata anche selezionando la scheda *File* e poi il comando *Opzioni* nell'elenco di sinistra.



Mostra secondo fuso orario e selezionate il fuso nell'elenco a discesa *Fuso orario*. È opportuno inserire anche una descrizione per individuare più rapidamente i due fusi orari specificati: basta compilare le due caselle *Etichetta* relative al fuso orario principale e secondario. Confermate con OK e ritornate alla finestra principale di Outlook. Aprite la sezione Calendario, per esempio con la scorciatoia *Ctrl+2*, e passate a una visualizzazione che non sia quella mensile (per esempio *Settimana*, oppure *Oggi*): lungo il margine sinistro troverete due colonne con gli orari delle zone selezionate.



OFFICE 2013

L'elenco di sinistra mostra i comandi del programma, mentre quello destro riproduce la struttura della barra multifunzione (figura C).

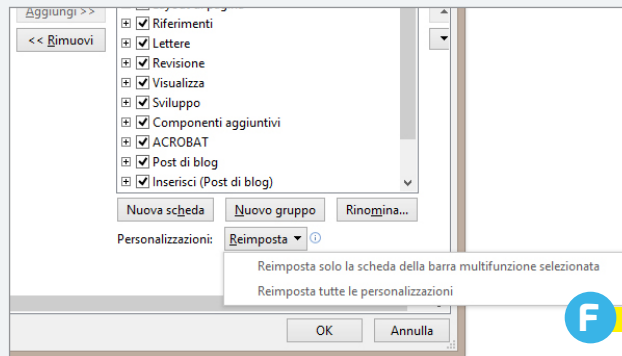
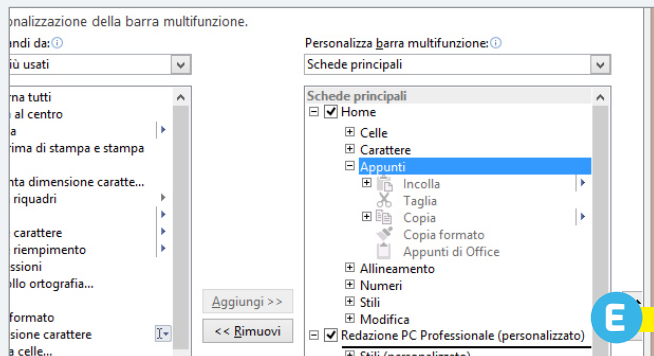
Subito sopra entrambi gli elenchi si trovano due caselle a discesa: quella di sinistra consente di scegliere il contenuto dell'elenco dei comandi. Molto interessante, per esempio, è l'elenco *Comandi non presenti sulla barra multifunzione* da cui si possono estrarre alcune funzioni utili che altrimenti sarebbero molto difficili da richiamare. La casella a discesa sopra l'elenco di destra, invece, serve per filtrare il contenuto dell'elenco sottostante. Si possono visualizzare le schede principali, oppure le *Schede strumenti*, cioè quelle visualizzate soltanto quando è attivo o selezionato un oggetto specifico: per esempio, gli strumenti per manipolare i grafici di Excel o le immagini in un documento Word, visibili soltanto quando è selezionato un oggetto della tipologia corrispondente (figura D).

Creare una nuova scheda, o un nuovo gruppo, è molto semplice: basta utilizzare i due pulsanti sotto l'elenco di destra. Dopo aver aggiunto un nuovo elemento, è utile rinominarlo: è sufficiente selezionarlo e fare clic sul pulsante *Rinomina*. Dopodiché è possibile iniziare a popolare la nuova scheda o il nuovo gruppo, selezionando i comandi nell'elenco di sinistra e trascinandoli nella posizione opportuna in quello di destra, oppure selezionando

la scheda e il gruppo di destinazione e facendo clic su *Aggiungi*. Come abbiamo già accennato, potete anche eliminare comandi e gruppi dalle schede di default, oppure spostarli in una posizione diversa: per esempio, se state creando una nuova scheda con i comandi più utili, e volete inserirvi l'intero gruppo di quelli dedicati alla gestione degli appunti, dovete solo aprire nell'elenco di destra il nodo dedicato alla scheda *Home*, individuare il gruppo *Appunti* e trascinarlo nella nuova posizione (figura E).

Ma queste personalizzazioni sarebbero poco utili se gli utenti fossero costretti a modificare manualmente tutte le installazioni dei software della suite su cui si trovano a lavorare; per questo Microsoft ha introdotto il comando *Importa/Esporta*, in basso a destra nella stessa finestra. I file contenenti le personalizzazioni possono essere esportati per poi essere applicati ad altre installazioni, oppure salvati come backup, utile per esempio prima di una reinstallazione della suite.

Infine, se avete esagerato con le personalizzazioni e volete ritornare all'impostazione di default, dovrete soltanto selezionare il comando *Reimposta*, che offre due varianti: una ripristina solo la scheda selezionata, l'altra elimina tutte le modifiche (figura F).

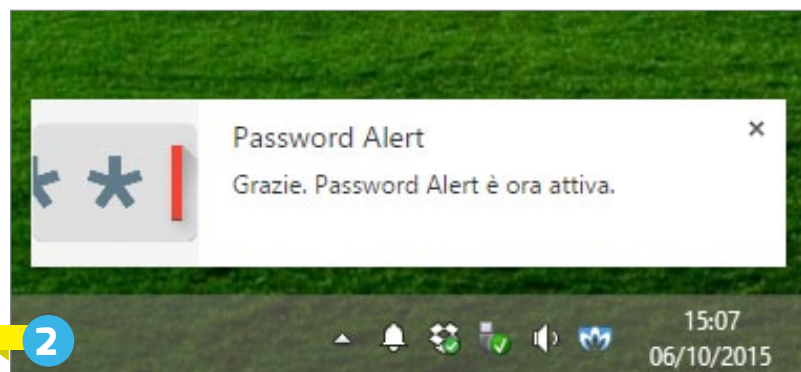
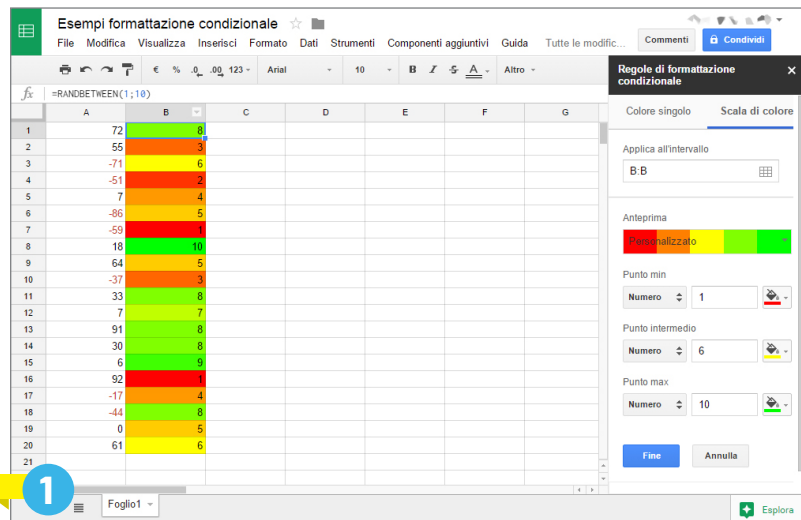


INTERNET

1 | LA FORMATTAZIONE CONDIZIONALE IN GOOGLE FOGLI

Qualche tempo fa Google ha finalmente aggiunto alla sua suite online per l'ufficio una funzione richiesta a gran voce dagli utenti. Stiamo parlando della formattazione condizionale, utilissima per individuare tendenze e valori importanti in un foglio di calcolo altrimenti uniforme. Scopriamo come usarla. Innanzi tutto raggiungete il servizio all'indirizzo <http://docs.google.com>, completate il login se necessario e poi fate clic sul pulsante hamburger sulla sinistra per richiamare il menu di selezione dei moduli della suite. Fate clic su *Fogli* e poi sull'icona rossa + in basso a destra per creare un nuovo foglio di lavoro. Come primo esempio, scopriamo come colorare di rosso i valori negativi in una colonna di numeri. Selezionate la prima cella (A1) e inserite la formula `=RANDBETWEEN(-100;100)`, che restituisce un valore casuale compreso tra -100 e 100. Trascinate poi la maniglia del riquadro di selezione per estendere la formula alle caselle sottostanti (per esempio fino alla riga 20 o 30). Passate quindi ad aggiungere la formattazione condizionale: selezionate l'intera colonna A facendo clic sulla sua intestazione, poi fate clic su *Formato/Formattazione condizionale* per aprire il pannello laterale dedicato a questa nuova funzione. La casella *Applica all'intervallo* è già compilata correttamente; passate alla casella a discesa *Formatta le celle se* e selezionate la regola *Meno di*. Inserite 0 nella casella *Valore o formula* e poi fate clic sulla casella *Stile di formattazione*. Selezionate *Testo rosso* e confermate con un clic su *Fine*.

Ma la flessibilità della formattazione condizionale non si ferma qui: per esempio, potete sfruttarla per indicare in grassetto le date passate (è utilissimo per evidenziare le scadenze): basta selezionare *Data antecedente a* nella casella *Formatta le celle se*, e poi *Oggi* nel campo a discesa inferiore. Oltre ai colori singoli, al testo o allo sfondo della cella si possono anche applicare formattazioni condizionali basate su scale di colore, ad esempio per colorare in modo sempre più intenso i valori più elevati oppure



per usare un codice di colore (rosso, giallo e verde) che renda più evidente una valutazione da 1 a 10. Basta selezionare *Scala di colore* e indicare i colori da assegnare ai punti minimo, intermedio e massimo. Il servizio si occuperà di calcolare automaticamente la sfumatura in base al valore di ogni cella.

2 | PIÙ SICUREZZA PER LA PASSWORD DI GOOGLE

Le password sono snodi cruciali nel perimetro di sicurezza eretto attorno ai dati sensibili: sono indispensabili per assicurare l'identità dell'utente, ma si prestano fin troppo facilmente a essere sottratte. Una delle pratiche più comuni in questo campo è quella del phishing, cioè la creazione di messaggi email e pagine Web falsificate ma simili (o addirittura identiche) a quelle autentiche, tanto da convincere gli ignari utenti a inserire spontaneamente le loro

credenziali di accesso. Nonostante le molte contromisure messe in campo da software e servizi Web, questa pratica è ancora oggi molto diffusa, ed è particolarmente pericolosa per tutti quei servizi (per esempio Google, Facebook oppure Twitter) che permettono di utilizzare le loro credenziali per effettuare il login su siti Web di terze parti. Chi dovesse rubare i dati di accesso a uno di questi servizi potrebbe vedersi spalancare le porte di decine di siti Web. Il primo consiglio, che non ci stancheremo mai di ripetere, è quello di attivare l'autenticazione a due fattori, per rendere insufficiente la conoscenza della sola password. Ma Google ha anche realizzato una semplice estensione per Chrome che fornisce un ulteriore livello di sicurezza: si chiama Password Alert. Vediamo come installarla e usarla. Aprite Chrome e visitate il Chrome Web Store all'indirizzo <http://chrome.google.com/webstore>; digitate *password*

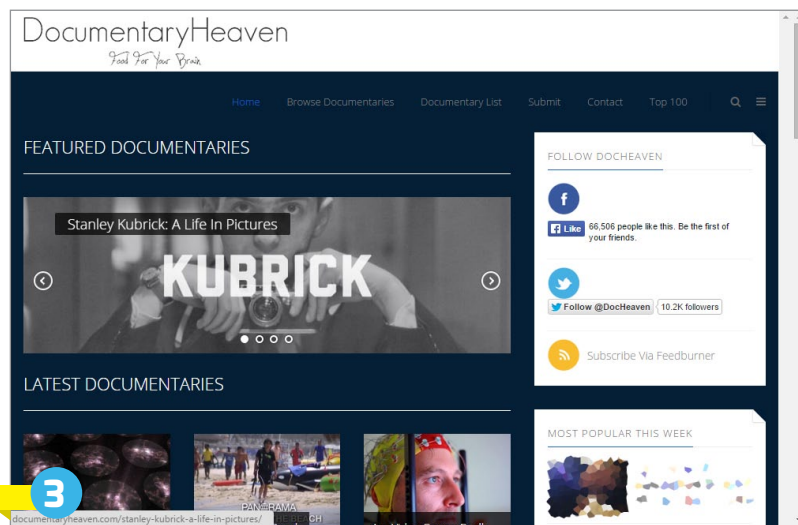
alert nella casella di ricerca a sinistra, e poi fate clic sulla sezione *Estensioni* subito sotto. Individuate l'elemento giusto nell'elenco dei risultati (di solito è il primo) e fate clic sul relativo pulsante blu *Aggiungi*. Confermate con un clic su *Aggiungi estensione* nella finestra di dialogo successiva e aspettate la fine dell'installazione. Al termine della procedura Chrome mostra un pannello popup in basso a destra, che invita ad accedere all'account per completare la configurazione. Fate clic sul collegamento *Accedi* e inserite nome utente e password di Google, come di consueto. Un ulteriore messaggio conferma l'attivazione. Il funzionamento è molto semplice e automatico: questa estensione avvisa l'utente ogni volta che si inserisce la password dell'account Google in qualsiasi altro modulo di registrazione. Questi moduli possono essere false maschere di login di Google, oppure pagine di autenticazione di altri servizi. Se la password è inserita in maniera consapevole si può bypassare il blocco, ma impostare la stessa password su più siti Web, specialmente se delicati come Google, non è una buona idea.

3 | DOCUMENTARI GRATUITI DI QUALITÀ

Mai come oggi i grandi portali video offrono un'enorme varietà di contenuti di ogni genere: dai filmati registrati in casa o a scuola, fino a prodotti di qualità professionale resi pubblici dai grandi network radiotelevisivi oppure da registi indipendenti. Il problema di YouTube e degli altri siti generalisti è la dispersione: si trova di tutto, ed è

difficile individuare i video a cui vale realmente la pena di dedicare il proprio tempo. Neppure le funzioni di ricerca sono sempre risolutive: più utili possono essere i canali creati da altri utenti, che creano raccolte selezionate di materiali di qualità.

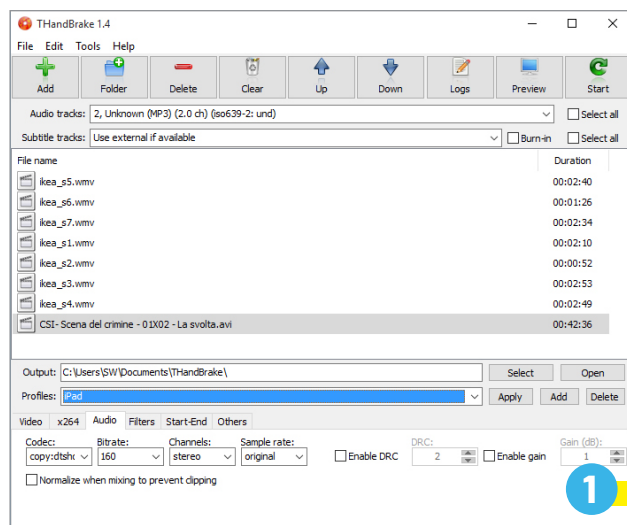
Un processo simile, ma in scala molto maggiore, è quello compiuto dal sito Documentary Heaven (<http://documentaryheaven.com>), un'ampia raccolta di documentari – tutti visibili gratuitamente – sugli argomenti più vari: dalla storia all'astrofisica, dalle inchieste all'attualità. I titoli disponibili sono migliaia e continuano a crescere. L'unico filo conduttore è la qualità del materiale proposto: tutti i documentari sono vagliati da una redazione, che li categorizza in maniera opportuna e aggiunge alcune informazioni di contorno utili per una consultazione più consapevole. Vi si trovano prodotti originali e moltissimi documentari realizzati per altre testate, dalla Bbs a Vice.com. Documentary Heaven non ospita i filmati sui suoi server, ma riunisce contenuti pubblicati su altri portali, come YouTube, Vimeo e molti altri. Questa scelta, probabilmente inevitabile per non incorrere in costi di hosting esorbitanti, ha lo svantaggio di non garantire in ogni istante la presenza di tutti i video: di tanto in tanto capita che qualche documentario venga rimosso dal portale in cui è ospitato, e che quindi il collegamento presente su Documentary Heaven non funzioni a dovere. Il sito integra un pulsante per segnalare il problema alla redazione, che spesso lo risolve in poco tempo aggiornando la pagina e inserendo una nuova fonte.



UTILITY

1 | THANDBRAKE

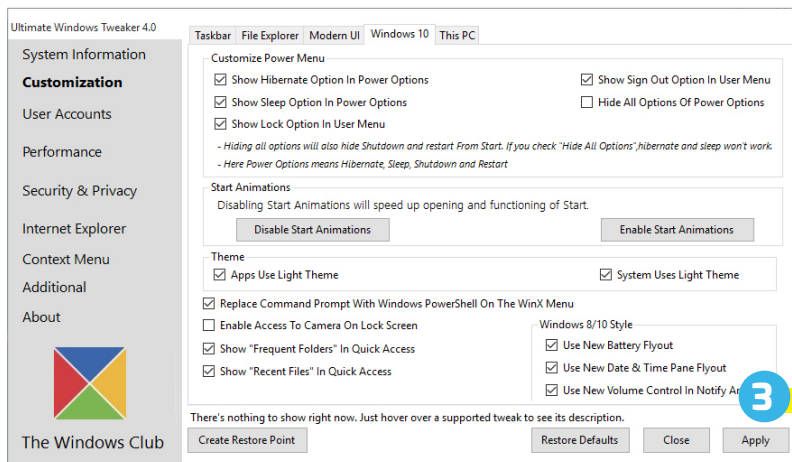
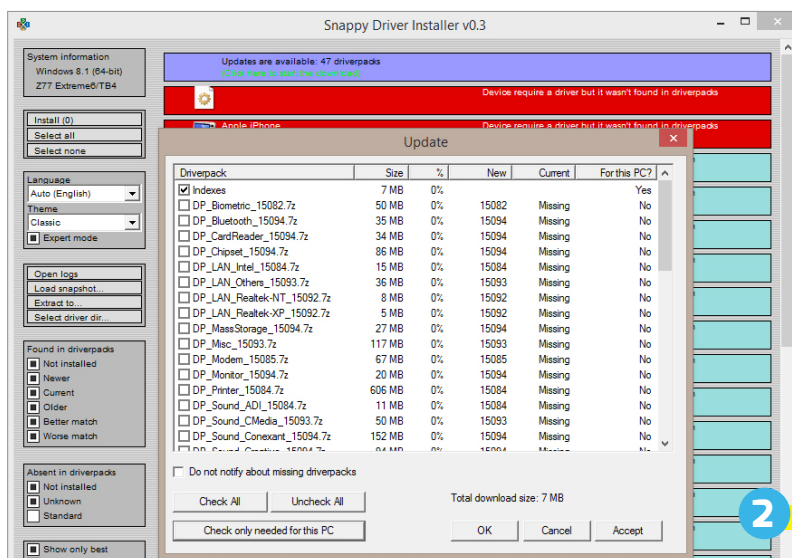
Abbiamo già parlato in varie occasioni di Handbrake, l'ottimo software gratuito dedicato alla conversione dei file video. Questo programma ha trovato un eccellente bilanciamento tra completezza e semplicità d'uso, tanto da aver conquistato migliaia di utenti in tutto il mondo. Una delle poche aree in cui non brilla è quella della conversione di massa: supporta sì una funzione di accodamento per l'elaborazione di più filmati in sequenza, ma non è molto intuitivo e non consente una reale elaborazione batch, con impostazioni fissate una volta per tutte e applicate a un numero arbitrario di file. Per questo è stato creato THandbrake, un front end che ne sfrutta l'ottimo motore di conversione, ma mostra un'interfaccia ottimizzata proprio per l'elaborazione in serie. L'utility è gratuita e può essere scaricata dal sito <http://sourceforge.net/projects/smallx264/>. L'installer integra anche i file della versione a riga di comando di Handbrake, quindi non è necessario installare nient'altro né indicare la posizione dei file eseguibili. Il funzionamento è semplicissimo: basta selezionare una cartella o un insieme di file video e trascinarli nella finestra del programma, oppure utilizzare i pulsanti *Add* e *Folder* nella barra degli strumenti per selezionare i filmati da convertire. Le funzioni e le opzioni relative alla conversione sono le stesse di Handbrake, e THandbrake può anche importarne i profili personalizzati. La parte superiore della finestra permette di scegliere le tracce audio



e gli eventuali sottotitoli da inserire nel file convertito. Purtroppo, THandbrake non consente di selezionare automaticamente la traccia audio in un determinato linguaggio (per esempio quella in italiano, indipendentemente dalla sua posizione nell'elenco); se i video provengono da varie fonti, e hanno quindi un'organizzazione differente, bisogna impostare per ciascuno di essi la traccia da convertire.

2 | SNAPPY DRIVER INSTALLER

L'architettura dei driver di Windows ha certamente contribuito al successo del sistema operativo Microsoft, che grazie ad essa può essere facilmente ampliato per usare hardware progettato e costruito dopo la distribuzione dell'OS. Ma può anche rendere la vita difficile agli utenti, come ha potuto constatare chi ha tentato di installare una versione recente di Windows su un computer un po' datato, specialmente se portatile. I notebook, infatti, non di rado ospitano componenti e periferiche poco comuni, difficili da identificare, e che per giunta spesso i produttori non supportano a lungo. Esistono però software che analizzano la configurazione del sistema per individuare i driver mancanti oppure quelli obsoleti: uno di essi è il freeware Snappy Driver Installer, scaricabile dal sito <http://snappy-driver-installer.sourceforge.net/en/index.php>. Il software è portatile: basta quindi scompattare l'archivio e avviare il file eseguibile *SDI_R326.exe* (oppure *SDI_x64_R326.exe*, se il sistema è a 64 bit). Snappy Driver Installer mostrerà l'elenco delle periferiche rilevate per le quali non è installato alcun driver, e consentirà anche di scaricare e installare il software necessario. Spuntando l'opzione *Expert mode* si possono visualizzare altri controlli, per rendere visibili ad esempio i componenti che utilizzano i driver standard di Windows o quelli funzionanti ma sconosciuti al programma. I driver sono organizzati in pacchetti, che possono essere scaricati al bisogno oppure mantenuti in locale. Questa seconda opzione è particolarmente utile per chi si occupa del supporto tecnico o per chi deve aiutare qualche amico o parente in difficoltà: basta organizzarsi per tempo, prima dell'intervento di assistenza, e scaricare l'intera collezione di driver su una chiavetta Usb (servono oltre 9 Gbyte di spazio, e un po' di pazienza per completare il download), per poterli installare anche se non è disponibile una



connessione Internet. Il software potrebbe non riconoscere tutti i componenti del sistema, ma è comunque utile poiché consente di cercare facilmente altre informazioni su Internet: basta fare clic destro su un elemento sconosciuto e sfruttare le funzioni presenti nel sottomenu *Search the Internet for HardwareID*.

3 | ULTIMATE WINDOWS TWEAKER FOR WINDOWS 10

Il nuovo sistema operativo di Microsoft è sul mercato solo da poche settimane, ma molti utenti già sentono il bisogno di modificare alcuni aspetti della sua interfaccia o del suo funzionamento. Molte opzioni di Windows 10 sono accessibili solo tramite modifiche al registro di configurazione, un'operazione che non tutti gli utenti hanno il coraggio di compiere poiché il minimo errore può avere effetti catastrofici sulla stabilità del sistema. Un'alternativa interessante è quella rappresentata dai software di personalizzazione, come il freeware Ultimate Windows Tweaker, che è stato recentemente aggiornato per supportare ufficialmente molte delle novità introdotte da Windows 10. Il programma può essere scaricato dalla pagina [http://](http://www.thewindowsclub.com/ultimate-windows-tweaker-4-windows-10)

www.thewindowsclub.com/ultimate-windows-tweaker-4-windows-10 e non richiede installazione: basta scompattare l'archivio scaricato e avviare il file eseguibile. L'interfaccia utente è ricca di controlli, ma bene organizzata: le funzioni sono suddivise in sezioni, accessibili tramite un elenco posto sul lato sinistro della finestra principale, e poi ripartite in schede e raggruppate logicamente. Ogni opzione è illustrata da un'etichetta piuttosto chiara (solo in lingua inglese) e basta sorvolare con il cursore del mouse per visualizzare, nella parte inferiore della finestra, un testo che ne illustra gli effetti con maggiore dettaglio. Certamente apprezzabile è l'attenzione alla sicurezza: al primo avvio, infatti, il programma crea automaticamente un punto di ripristino, che permette di ritornare a una configurazione funzionante nel caso il cui qualche modifica dovesse andare storta, oppure non si ricordasse più come ripristinare le impostazioni di default. I tweak dedicati a Windows 10 sono raccolti in particolare nell'omonima scheda della sezione *Customization*; qui si possono trovare opzioni per disattivare le animazioni del nuovo menu Start, per modificare il tema delle App e del sistema, e altro ancora.