

## 7 Usiamo GNOME



### Di che cosa si tratta?

*In questo capitolo imparerete i rudimenti di Gnome, un ambiente di lavoro grafico alternativo al più noto KDE. In particolare imparerete come copiare, trasferire file tra le diverse parti del calcolatore, lanciare programmi e personalizzare l'aspetto e il funzionamento del calcolatore.*

### Che cosa mi serve?

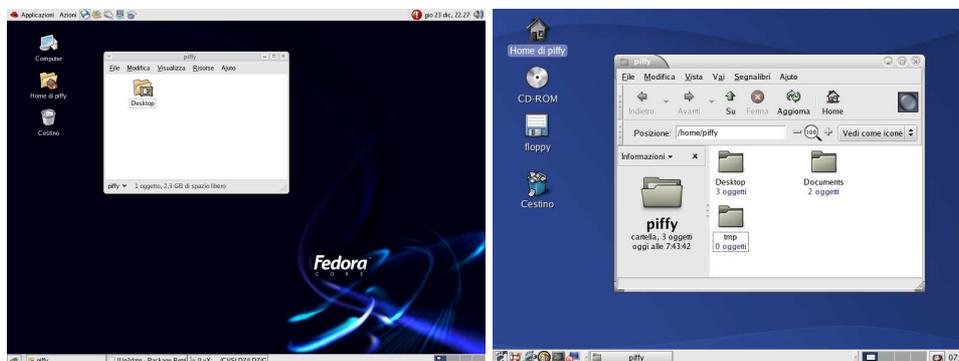
Ovviamente, vi serve un computer con Linux sul quale sia stato installato (e funzioni) Gnome. Generalmente, tutte le maggiori distribuzioni di Linux ne sono fornite, anche se alcune non lo installano automaticamente. Si tratta di un programma piuttosto esigente dal punto di vista della memoria, per cui è opportuno che il vostro calcolatore abbia almeno 128 MB per avere prestazioni soddisfacenti. Se siete così equipaggiati, non vi resta che collegarvi con il vostro nome e parola d'ordine e lanciare una sessione Gnome.

Gnome è in rapidissima evoluzione: la versione cui faremo riferimento in questo capitolo è la 2.8. La maggior parte delle caratteristiche valide manterrà, comunque, la sua validità anche nel caso di versioni diverse di Gnome.

### 7.1 Il Desktop di Gnome

A questo punto, ora che sapete tutto (o quasi), torniamo a parlare di Gnome e degli oggetti che vedete quando vi collegate. Se tutto va bene, vi troverete di fronte al Desktop di Gnome, probabilmente molto simile a quelli di figura 7.1.

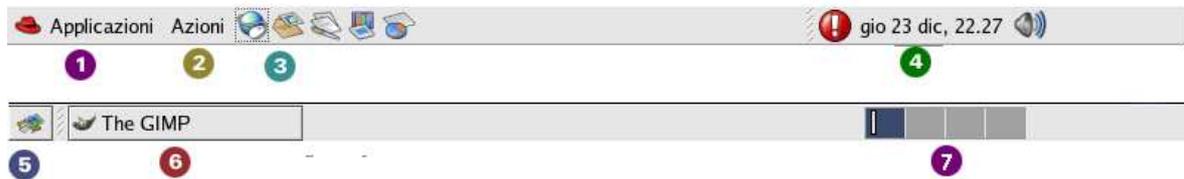
Figure 7.1: Due esempi di Desktop Gnome: Fedora e Mandrake



Come si vede, Gnome è un sistema estremamente configurabile, ma possiamo comunque identificare alcune caratteristiche essenziali: ovvero il **pannello** (spesso diviso in una sezione superiore ed una inferiore) che serve per lanciare applicazioni e visualizzare piccoli controlli, il **Desktop** (letteralmente *Scrivania*) vero e proprio, dove sono presenti alcune icone e, fluttuanti al di sopra del Desktop, le **finestre** relative alle applicazioni aperte.

## Il pannello

Dato che le configurazioni sono estremamente varie, faremo riferimento a quello utilizzato nella distribuzione che fa un uso più intenso di Gnome, ovvero Fedora Linux. Come vedete, sono presenti due pannelli, uno nella parte superiore e uno in quella inferiore dello schermo.



1. Il **menù applicazioni**, detto anche **menù principale**, utile per accedere ai programmi e ai dati presenti sul calcolatore. L'icona può essere quella tipica di Gnome (il piede a quattro dita) oppure il simbolo della distribuzione Linux utilizzata.
2. Il **menù azioni**, per dire al PC cosa intendiamo fare.
3. Vari **pulsanti** per lanciare rapidamente i programmi più utilizzati: navigazione internet, posta e programmi ufficio.
4. Una serie di **Applet** o **Controlli**. Le applet non sono altro che mini-programmi che invece di apparire nella finestra risiedono nel pannello. In questo caso troviamo il segnalatore della presenza di aggiornamenti, un orologio e il controllo volume.
5. Il **pulsante Desktop** (un'altro applet) serve a nascondere tutte le finestre e mostrare il Desktop.
6. La **lista finestre**. Facendo click su di esse la finestra "galleggerà" in superficie, anche se era sepolta da migliaia di altre finestre.
7. Il **selettore aree di lavoro** o **pager**. Questo permette di vedere la disposizione delle finestre nelle **Aree di lavoro** (↔90).

Ora daremo un'occhiata più dettagliata alle voci più interessanti

---

*Fate un po' di pratica con il pannello. Potete anche spostare la posizione degli elementi e modificare alcune proprietà. Per finire, provate ad aggiungere un elemento al pannello, cliccando con il pulsante destro e scegliendo "Aggiungi al pannello".*

---

## Il menù applicazioni

In questo menù, estremamente utile, trovate i *collegamenti ai programmi installati* nel vostro PC e ad alcune *utilità* di grande importanza. In realtà possiamo identificare tre aree di interesse, dall'alto verso il basso. Ricordiamo che Gnome è fortemente configurabile, per cui alcune sezioni potrebbero essere piuttosto diverse o del tutto assenti.

### I programmi installati e la configurazione



Nella sezione superiore del menù si trovano svariate voci che definiscono varie **categorie** di programmi, come “Accessori”, “Audio e video”, “Office”. Spostandosi sulle voci con una piccola freccia nera a sinistra appare un elenco di programmi (per esempio, sotto “Audio e video”, potrebbero esserci le voci “Controllo Volume”, “Lettore CD”, ...) oppure un ulteriore sottomenù (per esempio, sotto “Preferenze”, troviamo “Più preferenze...”). Ciascuna voce rappresenta un *riferimento* (o **collegamento**, ing. *link*) ad un programma. In altri termini, significa che il programma è installato da qualche parte nel computer ed è possibile lanciarlo con un semplice click su questa voce di menù.

Notate però che questa lista prevede solo alcuni programmi, prescelti dalla vostra distribuzione per offrirvi una visione ordinata: sul computer di norma esisto *centinaia di programmi* che possono essere utilizzati (anche se prima bisogna sapere che esistono!).

Ma dove si trovano, davvero, i nostri programmi? Difficile dirlo: dipende dal tipo di programma, dalla distribuzione e da altro ancora: potrebbero essere in `/usr/bin`, `/usr/local/X11R6/bin` o `/opt/gnome/bin`... Forse è meglio ignorarlo! Il bello di questo sistema è che permette di lanciare i programmi *senza sapere dove si trovano*, e, soprattutto sapere che esistono!

La sezione successiva è formata troverete alcuni **strumenti di configurazione**, “Preferenze” e “Strumenti di Sistema”, utili per personalizzare l’ambiente di lavoro (spesso occorre la password di amministrazione) e i **programmi di utilità** per accedere all’ aiuto, esplorare il sistema o la rete.

## Il menù Azioni

Anche questo menù è di uso molto frequente: permette di controllare, a vari livelli, sul vostro sistema.

- **Esegui applicazione** Permette di lanciare qualsiasi programma del sistema (↔ 87), a patto di conoscerne il nome.
- **Cerca file**: per ulteriori dettagli vedi ↔87.
- **Documenti recenti**: Permette di recuperare gli ultimi dati che avete utilizzato.
- **Cattura schermata**: “Fotografa” lo schermo e lo trasferisce in un’immagine.
- **Blocca schermo**. Questo piccolo lucchetto serve per bloccare temporaneamente la stazione di lavoro per andare a prendersi un caffè. Durante questo periodo verrà attivato il salvaschermo; per tornare a lavorare, occorrerà scrivere la vostra password.
- **Termina la sessione**. È utilizzato, per **chiudere la sessione** di lavoro o, eventualmente, per **spegnere il computer**. Se vi scollegate in questo modo, Gnome registra quali applicazioni sono aperte e in quale posizione esse si trovano. Quando vi ricollegherete, Gnome ripristinerà

Table 7.1: Icone tipiche di Gnome con i temi Crux e Bluecurve

Crux	Bluecurve	Componente Desktop	Crux	Bluecurve	Tipo di file
		Cartella personale			Acrobat PDF
		Cestino			File Audio (WAV)
		Hard Disk			Collegamento internet (URL)
		CD-Rom			Testo
		Centro di controllo			Immagine

il Desktop nello stesso modo. Importante: non tutti i programmi sono in grado di 'ricordarsi' completamente in che stato si trovavano!

## Le icone

La maggior parte dello spazio dello schermo è rappresentato dal Desktop di Nautilus, che rappresenta il vostro spazio di lavoro. Su di esso è possibile trovare alcune piccole immagini, dette **icone** (↔4.4), che identificano alcune funzioni o oggetti particolarmente importanti. Tra di esse, alcune delle principali sono mostrate nella tabella 7.1: a sinistra le icone che appaiono sul Desktop (ma possono apparire anche sul pannello nella vostra distribuzione), a destra quelle che rappresentano alcuni tipi di file.

## Selezionare e spostare le icone

La selezione è l'operazione fondamentale perché dice al sistema **cosa** deve essere modificato. Ricordiamo infatti che il sistema operativo si limita a rispondere ai nostri comandi e saremo quindi noi a decidere **quale** azione fare e poi comunicarla al S.O. indicandogli su **cosa** farla!

Per selezionare un'icona basta un click del mouse potete selezionare l'icona: così facendo il titolo apparirà evidenziato.



Supponiamo, ad esempio, di voler spostare l'icona del **Cestino** (*ing. Trash*) dal lato sinistro a quello destro: per per prima cosa selezionatela, quindi fateci click sopra e *tenete premuto* il tasto.

A questo punto è possibile spostare il Cestino e lasciarlo nel punto voluto; in inglese questa operazione è detta *drag'n'drop*. Notate che la freccia del mouse cambierà forma e una copia dell'icona seguirà la punta del mouse. Dopo aver compiuto qualche "evoluzione" con gli spostamenti raggiungerete il punto dove volete depositare l'icona e 'lasciate andare' il cestino: per farlo è sufficiente lasciare il bottone del mouse (l'icona rimarrà selezionata).

Ma se volessimo spostare più icone? Potremmo spostarle una alla volta ma sarebbe un dispendio di tempo (nel caso fossero più di cinque o sei); per fortuna si può spostare un **gruppo di icone** con un'unica operazione. Per farlo, fate click sul Desktop in una zona vuota - come nel caso precedente - ma catturate all'interno del lazo tutte le icone che vi interessano. A questo punto potete spostarle esattamente come avete fatto nel caso di una sola icona!

### Modificare ed eliminare la selezione

Ma, ohibò, spesso le icone non sono vicine tra loro, e quindi il sistema che abbiamo appena visto non funziona! Per fortuna è sufficiente premere il tasto **Ctrl**. Facendo click su un'icona, questa verrà *aggiunta* alla selezione, o, se ne faceva parte, verrà *tolta* dalla selezione. In questo modo avete la più totale libertà nel selezionare gruppi di icone. Se volete semplicemente eliminare la selezione, basterà fare click sul desktop.

---

*Esercizio: Provate a trasferire l'icona della vostra home insieme a quella del Cestino dal lato sinistro a quello destro.*

---

## 7.2 Le finestre

Come abbiamo visto (↔ ?? a pagina ??), le finestre sono lo strumento principale per dialogare con il sistema operativo, un'area che contiene tutte le informazioni importanti che ci permettono di lavorare con il computer. In questa sezione vedremo di familiarizzarci con le operazioni base delle finestre in Gnome (utilizzando il suo window manager predefinito, ovvero **Metacity**).

### Come sono fatte le finestre in Gnome?

Non è così semplice rispondere, poiché la gestione delle finestre di Gnome può apparire in modi molto diversi; è anche un po' difficile distinguere se un elemento fa *parte della finestra vera e propria* o del *contenuto della finestra*.

Per chiarire meglio, fate un doppio click sull'icona Cartella personale presente sul Desktop. Di lì a poco apparirà una finestra. Per ora ci concentreremo solo sugli aspetti della finestra vera e propria: infatti la figura 7.2 è stata "depurata" da tutti gli elementi che non sono parte della finestra vera e propria. Le sezioni che possiamo identificare sono quindi: la **barra del titolo**, con i **pulsanti**, i **bordi** e le **barre di scorrimento**.

#### La barra del titolo (1)

È la sezione in alto, al cui interno trovate il nome del programma avviato e il nome della cartella (o del file) aperta. Nel nostro caso, il titolo è "piffy", cioè rispettivamente il **nome della risorsa** visualizzata.

Il nome risulta utile quando abbiamo molte finestre aperte, magari sovrapposte, e dobbiamo individuare quella che ci interessa. Inoltre, ha le stesse funzioni della maniglia di una valigia: serve per spostarla, aprirla e chiuderla.

La barra del titolo indica anche quale finestra possiede in questo momento il **focus**. Di che si tratta? Come si è detto, è possibile - e accade molto spesso - che vi siano parecchie finestre presenti sul vostro schermo. Ma in ogni dato istante, ce n'è una "privilegiata": quella con la quale state lavorando ed è solitamente in primo piano, davanti a tutte le altre. Si dice così che questa finestra "possiede il focus" ed è quella in cui la quale la barra del titolo ha i colori più vivi.

Figure 7.2: Finestra di Gnome “depurata”



### I pulsanti (2)

Questi pulsanti permettono di effettuare varie operazioni sulla finestra. Il pulsante alla sinistra del titolo attiva un menu a comparsa con tutte le azioni possibili che si possono effettuare sulla finestra, mentre sulla destra troviamo un gruppo di pulsanti (i “pulsanti di sistema”) che permettono di compiere le operazioni più comuni sulla finestra, ovverosia **Minimizza**, **Massimizza/Demassimizza** e **Chiudi**. Di tutto questo parleremo tra poco.

### I bordi (3)

I bordi delle finestre sono molto utili per ridimensionare le finestre adattandole alle vostre esigenze. Per poterlo fare è necessario il mouse; avvicinando la punta del cursore ai bordi delle finestre il puntatore-freccia diverrà un angolo-freccia. Quando questo accade basta trascinare il bordo nella direzione desiderata per allargare o restringere la finestra. Raggiunta la dimensione voluta basterà rilasciare il pulsante del mouse.

 Il ridimensionamento non è possibile su tutte le finestre. Per esempio, le finestre di dialogo **NON** danno alcuna possibilità di essere ridimensionate ed alcuni programmi soffrono dello stesso problema. L'impossibilità di compiere questa operazione, in generale, è data da *scelte fatte da chi ha realizzato il programma* che per motivazioni proprie ha deciso di non includere queste caratteristiche. Non arrabbiatevi quindi se questo o quel programma vi obbligheranno ad usare finestre di dimensioni fissate!!!

### Le barre di scorrimento(4)

Molto spesso capita che gli elementi all'interno di una finestra non siano visualizzati completamente (per esempio, state leggendo un testo molto lungo, oppure state visualizzando un'immagine più grossa dello schermo o più semplicemente della finestra che state usando). Niente paura, è possibile visualizzare il resto del contenuto tramite le **barre di scorrimento o barre laterali**, che appaiono “magicamente” quando c'è bisogno di loro. Possono trovarsi sul lato destro o inferiore delle finestre, o su entrambi.

Facendo click sulle frecce poste sulla barra inferiore (o laterale) è possibile spostarsi a destra, a sinistra, in alto o in basso, a seconda del verso della freccia. Tenendo premuto il mouse sulla freccia

si otterrà uno scorrimento continuo e piuttosto veloce. Se la velocità non è sufficiente (perché ci sono molte pagine o perché c'è un uso intensivo di immagini) si può ottenere un movimento più rapido agendo su due altri elementi delle barre laterali:

- **trascinando** il rettangolo compreso tra le due frecce (la “maniglia”) è possibile effettuare un trasferimento pressoché *istantaneo*.
- **facendo click** nello spazio che separa il rettangolo di cui sopra e una delle due frecce ci si sposta di “una paginata”, mentre tenendo premuto lo spostamento è molto rapido, seppur a scatti; può essere fastidioso in alcuni casi laddove ci siano tante immagini da visualizzare.

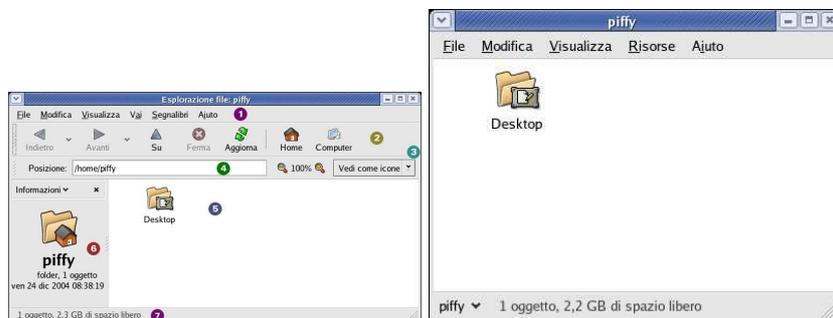
### Cosa posso fare con le finestre?

— Minimizza	Alt+F9
□ Massimizza	Alt+F10
In primo piano	
Muovi	Alt+F7
Ridimensiona	Alt+F8
× Chiudi	Alt+F4
Su tutte le aree di lavoro	
Sposta sull'area di lavoro a destra	
Sposta su altra area di lavoro →	

Come abbiamo già detto, potete ottenere un elenco completo (mostrato a fianco) delle operazioni sulle finestre facendo click sul pulsante in alto a sinistra o facendo un click con il pulsante destro sulla barra del titolo. L'elenco che segue è decisamente completo: ad ogni modo, le operazioni più comuni sono attivabili direttamente tramite pulsante sulla barra del titolo.

- **Muovi**: trascinare la barra dei titoli e spostarsi nella direzione voluta. Una volta raggiunta la posizione voluta rilasciare il pulsante del mouse. Alternativamente, premete **ALT** e trascinate qualsiasi parte della finestra.
- **Minimizza**: fa temporaneamente “sparire” la finestra, senza chiuderla. In questo modo, la finestra viene ridotta ad una presenza minima nella barra delle applicazioni senza chiudere il programma che lo controlla. Per rivederla a grandezza naturale, fate click sulla sua icona nella barra. Questo comando è particolarmente utile quando si deve lavorare su più programmi o su più documenti contemporaneamente. Per farlo, premete il pulsante di sistema più a sinistra, a forma di un “\_”.
- **Massimizza**: porta la finestra alla dimensione massima possibile. Fate click sul secondo pulsante di sistema con il quadrato oppure sulla barra del titolo. La finestra sarà ripristinata alle dimensioni originali facendo nuovamente click sulla stessa icona (operazione di Demassimizzazione).
- **Chiudi**: chiude la finestra. Nel caso sia l'ultima finestra avviata da un programma, l'azione sarà interpretata come una *richiesta di uscita* dal programma stesso. Se non si è salvato il proprio lavoro potrebbe apparire una finestra di dialogo (che chiederà se si vuole salvare il proprio lavoro oppure no).
- **Passare il focus da una finestra all'altra**: il metodo più semplice consiste nel fare click sulla finestra desiderata; alternativamente potete passare da una finestra all'altra premendo **ALT** - **TAB**; in questo caso apparirà al centro dello schermo un messaggio che vi indicherà quale finestra state selezionando.

Figure 7.3: Nautilus, modalità esplorazione (a sinistra) e modalità spaziale (a destra)



## 7.3 Nautilus

### Che cos'è *Nautilus*?

Una delle idee che dei progettisti di software è stata quella di concepire tutto quanto fa parte del nostro computer (nonché di quello che possiamo raggiungere tramite la rete) come a un *grande oceano inesplorato*. Per trovare quello che ci interessa abbiamo bisogno di un *agente* che *navighi* in questo mare magnum.

 **Nautilus** (il nome è preso dal sottomarino del Capitano Nemo) è il programma di Gnome per esplorare e modificare tutte le **risorse** del vostro computer, cioè file, dispositivi, servizi e tutto quanto sia in qualche modo accessibile dal computer. Una delle caratteristiche di *Nautilus* è quella di essere particolarmente semplice nell'uso.

### Una prima esplorazione

Selezionate la voce “Applicazioni | Esplorazione File”: si aprirà una finestra che mostra la vostra cartella personale (detta anche **Cartella Home**) Come si vede dalla figura 7.3, la finestra di esplorazione di *Nautilus* è caratterizzata da diverse sezioni: oltre alle componenti della finestra di cui abbiamo già parlato, troviamo

1. **Barra dei menu:** come già visto (↔??) qui si trovano le varie **voci del menù**. Nel nostro caso:
  - **File:** Permette di aprire e chiudere le finestre, duplicare ed eliminare file più alcuni comandi avanzati.
  - **Modifica:** Permette di usare i classici comandi di copia e incolla, selezionare file, modificare lo sfondo e i colori e accedere alle precedenze.
  - **Visualizza:** Permette di modificare come appaiono i file nella finestra, le dimensioni delle icone ecc.
  - **Vai:** Permette di “saltare” immediatamente alla cartella base, risalire di un livello o ripercorrere la cronologia delle ultime cartelle visitate.
  - **Segnalibri:** Registra gli indirizzi Internet (e non) più utilizzati. Per maggiori dettagli vedi il capitolo su Internet (in particolare ↔ ??)

- **Aiuto:** per richiamare le pagine con i manuali e gli aiuti interattivi.
2. **Barra degli strumenti.** si tratta di una sezione che contiene i pulsanti con i quali è possibile compiere delle operazioni di grande utilità in maniera veloce (es. salvataggio di un file, copiatura di dati, l'apertura di una determinata risorsa ecc.). Spesso molti di questi comandi duplicano una voce del menù, ma sono di uso più immediato grazie alla rappresentazione visiva e al fatto di essere "a portata di click" (dettagli qui: [↔81](#)). In certe versioni si trova una "icona di attività", che si anima quando Nautilus sta lavorando.
  3. **Modificatori di visualizzazione.** Le lenti di ingrandimento permettono di modificare le dimensioni delle icone visualizzate, mentre il menù più a destra permette di visualizzare i file presenti nella finestra in vario modo, ovvero *come icone* (formato predefinito), *come lista* (formato più compatto, con icone molto piccole e testo esplicativo), *come catalogo* (ideale per le immagini) e *come audio* (che permette di suonarle direttamente).
  4. **Barra della posizione:** visualizza il percorso completo di ciò che state visualizzando.
  5. **Area principale:** troverete qui il contenuto della cartella che state consultando. Ogni file viene rappresentato da un'icona che vi darà indicazioni sul suo tipo e il suo contenuto. In certi casi verranno visualizzate delle vere e proprie **anteprime**: in particolare quando lavorate con le immagini (se di un tipo conosciuto) vedrete una miniatura dell'immagine, mentre nel caso dei testi vedrete le prime righe del testo stesso<sup>1</sup>.
  6. **Pannello laterale:** questa sezione è una sorta di contenitore per varie risorse. In linea di massima mostra alcune informazioni aggiuntive sulla cartella che siamo esaminando (indicando quando è stata creata, quanti file contiene e, se appare un segno di matita con un divieto, che non possiamo modificarne il contenuto). Quando selezionate un file, inoltre, appariranno alcuni pulsanti che vi chiederanno se volete lanciare i programmi associati a questo tipo di file. Dal menù in alto è possibile scegliere cosa visualizzare in questo pannello.
  7. **Riga di stato:** mostra alcune informazioni importanti. Se, per selezionare una o più icone, su questa riga vedrete il numero degli oggetti selezionati e la somma delle loro dimensioni.

## 7.4 L'esplorazione delle risorse

### Navigazione tra le risorse (modalità esplorazione)

È il momento di partire sul nostro conquistatore per giungere là, dove nessuno è mai stato prima - o quasi. Torniamo alla nostra cartella personale e focalizziamo l'attenzione sull' **area principale** (7.3, punto 5). Facendo doppio click su una risorsa 'segnalate' al calcolatore la vostra intenzione di 'aprirla' e così facendo, dopo un attimo, la barra degli indirizzi verrà aggiornata e vedrete il contenuto della cartella. Se fate click su una risorsa di un tipo noto al sistema, Nautilus lancerà il programma opportuno per visualizzarla o utilizzarla.

Il sistema descritto può essere un po' goffo, perché mostra solo una risorsa per volta; se vogliamo avere una idea più generale delle risorse del sistema ci servirà uno strumento più completo, come ad esempio quello offerto dal **pannello laterale** punto 5 - se non è presente premere **[F9]** e selezionate dal menu a cascata la voce "Albero".

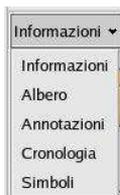
<sup>1</sup>Tutte queste funzionalità sono molto utili e belle, ma consumano molte risorse della macchina e possono pertanto essere spente a richiesta.

Qui troverete una o più voci che rappresentano i file del vostro sistema:

- la Cartella Home, che mostra i file della vostra cartella personale
- Il File System, che mostra *tutti* i file del sistema
- Uno o più cartelle che mostrano il contenuto dei dischi rimovibili (Chiavette, CD-Rom..)

Qui trovate una diversa rappresentazione dei file sotto forma di albero rovesciato, a partire dalla cartella più alta di tutte detta, pertanto **Directory Radice** (ing. *Root directory*); per accedere ad una qualunque delle risorse basterà fare click sul segno ▷: Il simbolo della cartella aperta diventerà ▽ e appariranno le cartelle che essa contiene. Facendo click su una cartella ci “teletrasporteremo” a quella cartella e il pannello principale ne mostrerà il contenuto.

Ribadiamo questo concetto piuttosto importante che tornerà utile in seguito: il vostro sistema operativo ha deciso di organizzare in modo “logico” le risorse tramite le cartelle, in modo da poter avere più copie dello stesso file con lo stesso nome (↔ ?? a pagina ??) e di mantenere “ordinato” e più facile il lavoro dell’utente. Quindi la nostra Directory Radice è una sorta di “schedario” che contiene tutte le cartelle” e sarà identificato dal simbolo “/” .



Il pannello di navigazione permette di visualizzare le risorse in vari modi: oltre a quelle già viste (Informazioni e Directory radice) troviamo “Cronologia” (permette di vedere le ultime risorse visitate in questa finestra, ed eventualmente tornare indietro a una di esse), “Annotazioni” (permette di scrivere un testo relativo a questo file o cartella e “Simboli” (per associare a una risorsa un simbolo grafico per ricordarne alcune caratteristiche).

Come sempre, anche questo pannello è altamente personalizzabile e dipende anche dalla versione e dalla distribuzione utilizzata.

### La barra di navigazione

Uno strumento particolarmente utile è la barra di navigazione (7.3, punto 2). Per capirne il funzionamento facciamo un esempio utilizzando la struttura delle cartelle standard di Linux visualizzata in precedenza e supponendo di essere collegati come utente *piffy* e di essere nella cartella sua cartella personale (/home/piffy).

Il **primo** tasto (freccia a sinistra) serve a **tornare alla precedente** cartella visitata. Se lo premiamo torniamo alla cartella /home, premendo di nuovo, torniamo a quella ancora prima (/home/piffy). *Scorciatoia:* **ALT** + **←** o “Vai | Indietro”.

Il **secondo** tasto (freccia a destra) diventa attivo solo se si è già usato il secondo e consente di **annullare l’ultima pressione** di quest’ultimo. Se lo premiamo, torneremo alla cartella /home perché è quella in cui ci trovavamo quando abbiamo premuto il tasto l’ultima volta. *Scorciatoia:* **ALT** + **→** o “Vai | Avanti”.

Il **terzo** tasto (freccia in su) serve a passare alla **cartella che contiene** quella attuale. Quindi se lo premiamo, ‘saliamo’ alla cartella che contiene la cartella personale, passiamo cioè alla cartella /home. Se premiamo *di nuovo* il primo tasto, passiamo alla cartella radice (/). *Scorciatoia:* **ALT** + **↑** o “Vai | Su”.

Il **quarto** tasto (la X) serve a interrompere la fase di visualizzazione del contenuto di una cartella. Se una cartella contiene moltissimi file, è necessario un po’ di tempo per visualizzarne il contenuto una volta selezionata. Premendo il pulsante blocchiamo l’operazione di visualizzazione. *Scorciatoia:* **Esc** o “Vista | Ferma”.

Il **quinto** (le frecce) tasto serve ad **aggiornare** la visualizzazione del contenuto della cartella. Se abbiamo fatto qualche operazione sui file contenuti nella cartella (per esempio abbiamo eliminato un file) e questa operazione non è stata visualizzata per qualche motivo (il file non è scomparso nella parte destra), premendo il pulsante possiamo rendere visibile il cambiamento fatto. *Scorciatoia:* **CTRL**-R o “Vista | Aggiorna”.

Il **sesto** tasto (cassetta) serve a tornare alla **cartella personale** dell’utente. Se lo premiamo torniamo alla cartella `/home/piffy`, qualunque sia la cartella in cui ci troviamo adesso. *Scorciatoia:* **CTRL**-**HOME** o “Vai | Home”.

Il **settimo** tasto (computer) serve a accedere alla **cartella del sistema**. Da qui potrete accedere immediatamente ai vari dischi, floppy e ad eventuali dischi condivisi in rete.

### Navigazione tre le risorse (modalità spaziale)

Nel caso apriate *Nautilus* tramite un doppio click su un’icona del Desktop, la finestra che appare risulta un po’ semplificata: non esistono la barra della posizione, la barra degli strumenti, il pannello laterale, e - in cambio - compare un piccolo menù in basso a destra.

Questo modo è pensato per accedere *specificamente a una particolare cartella*, quindi troverete alcune (poche) differenze operative: quando fate doppio click su una finestra, si aprirà una **nuova finestra** al di sopra di questa.

Tale sistema è ritenuto più attinente all’idea dello schedario: aprendone uno non “cancelliamo” quello che stavamo utilizzando.

### Ordinamento delle risorse

È possibile modificare in che ordine *Nautilus* mostra le risorse presenti nella finestra: per farlo occorre accedere al menù “Visualizza | Disponi oggetti” e scegliere tra le opzioni disponibili:

- **Manualmente:** permette una disposizione “selvaggia” sulla finestra: ogni icona resterà esattamente dove la posizionerete.
- **Per nome:** mostrerà gli oggetti seguendo l’ordine alfabetico (*per nome*)
- **Per Dimensione, per tipo, per data di modifica o per simbolo:** analogo al precedente.
- **Disposizione stretta** cerca di minimizzare lo spazio tra le icone
- **Ordine inverso** inverte l’ordine di visualizzazione.

Tenete presente che le cartelle sono **sempre** mostrate prima dei files.

Nel caso scegliate la visualizzazione come lista, potrete cambiare l’ordinamento semplicemente facendo click sulla colonna che vi interessa, e un secondo click invertirà l’ordine di visualizzazione.

Un’ultima opzione interessante è quella di **mostrare i file nascosti**: dato che questi file sono utilizzati direttamente dal sistema, state ben attenti a quello che fate!

## 7.5 Manipolare i file

Bene! Adesso impareremo ad organizzare il nostro lavoro in maniera efficace imparando ad usare con destrezza quelle che sono le azioni le più importanti a vostra disposizione. *Importante! Leggete attentamente quanto segue e provate e riprovate più volte quanto vi viene spiegato.* Se necessario rileggete queste pagine perché capirle vi permetterà di muovervi agilmente sul vostro computer!

## Creare una cartella

Per tutte le future operazioni useremo una serie di file ‘prova’ che potrete distruggere senza problemi. Le operazioni che svolgeremo potranno essere ripetute con quasi tutti gli altri file (il *quasi* riguarda i file protetti da operazioni illecite) e concettualmente sono equivalenti a qualunque altro sistema operativo che incontrerete. Per farlo:

1. Se non lo avete già fatto, aprite una finestra sulla vostra Cartella personale facendo doppio click sull'icona del Desktop con la casa;
2. Posizionate il puntatore sul pannello principale (nel quale è visualizzato il contenuto della cartella) e spostatevi con le barre laterali fino a che non trovate uno spazio vuoto (bianco);
3. Quando lo trovate fate click col tasto destro: si aprirà un menù a comparsa dal quale potete selezionare la voce “Crea cartella”;
4. La cartella apparirà con il nome già selezionato. Scrivete il nome che più vi aggrada per cambiare il nome predefinito “*cartella senza nome*”, per esempio “*Cartella di prova*”. In generale, sceglietene uno che vi permetta di ricordarvi il contenuto. Esempi possibili: Giochi, Relazioni, Foto ecc.

## Come modifico le proprietà del file o della cartella?

Fate click con il tasto destro del mouse. Apparirà un menu dal quale sceglierete la voce “Proprietà”. A quel punto apparirà una finestra che vi permetterà di controllare diverse caratteristiche del file (nome, data di creazione e modifica, dimensione). Qui potete modificare anche il nome del file e, se volete, potete assegnare un'icona personalizzata invece di quella generale (che dipende dall'estensione del file usata).



- Facendo click sulla tacca “Generali” potrete osservare tutte le caratteristiche principali del file e cambiarne il nome
- Facendo click invece sulla tacca “Permessi” potrete modificare alcuni privilegi (lettura, scrittura ed esecuzione)
- Facendo click sulla tacca “Simboli” potrete associare un simbolo a questa cartella per meglio ricordarvi di che si tratta.. Per esempio, selezionate il simbolo “speciale” - il sole giallo. Notate che all'icona della cartella è ora sovrapposto il simbolo.
- Facendo click sulla tacca “Annotazioni” potrete assegnare un commento al file.

**Importante:** le proprietà “Simbolo” e “Associazioni” funzionano solo all'interno di GNOME.

## Copiare un file o una cartella

### Cosa significa?

*Copiare un file* significa significa *clonarlo*, ovvero crearne una copia identica in tutto e per tutto all'originale. La copia potremo trasferirla in altre cartelle o su altri supporti fisici (come ad esempio il dischetto). *Copiare una cartella* vuol dire fare la stessa operazione su tutto quanto c'è dentro di essa.

### Come si fa?

Esistono due modi del tutto equivalenti: mediante **copia e incolla** oppure **trascinamento**:

Nel primo caso selezionate il file da copiare, fate click con il tasto destro: apparirà un menù a comparsa dal quale selezionerete la voce “Copia file” (o **CTRL**-**C**); aprite ora la cartella di destinazione e fate un click destro in un punto vuoto della cartella. A questo punto scegliete la voce “Incolla file” dal menù a comparsa (o **CTRL**-**V**).

Nel secondo caso selezionate l’oggetto (o *gli* oggetti, ↔**33**) che vi interessa con il mouse e trascinatelo sul punto d’arrivo desiderato. Quindi premete **CTRL**: l’icona si muterà in un angolo con ‘+’: ora lasciate il pulsante. Alternativamente, potete premere **ALT**: l’icona diverrà un angolo con un punto interrogativo e potrete scegliere dal menù a comparsa l’opzione “Copia file”.

### Creare un collegamento

Un **collegamento** (ing: *link*) ci permette di riferirci ad un file o una cartella richiamandolo indirettamente da un’ altra posizione. Fate attenzione: *un collegamento NON è un file come abbiamo inteso finora* ma permette di farci raggiungere un file, generalmente posizionato in qualche cartella piuttosto lunga da raggiungere, per esempio in `/usr/share/doc/packages/apache/manual` (l’esempio è reale) . Anche se il collegamento punta al file, il collegamento NON è grande come un file (anzi, la sua dimensione è di pochi byte).

### Come creo un collegamento file standard?

Per creare un collegamento (ad esempio sul Desktop) si opera esattamente come per copiare un file, ma occorre premere **ALT**: l’icona diverrà un punto interrogativo - e scegliere l’opzione “Collega qui”. Naturalmente, potete modificare le proprietà del collegamento con le solite procedure. Questo tipo di collegamento viene trattato da tutto il sistema operativo come se fosse il file a cui punta. Fanno eccezione le operazioni di copia, spostamento ed eliminazione: in questo caso quindi quello che voi copiate/spostate/eliminate è SOLO il collegamento.

### Come creo un collegamento a un programma o collegamento Internet?

Questo tipo di collegamento (già visto in **4.5** a pagina **28**) permette di creare pulsanti per il lancio rapido delle applicazioni più utilizzate o degli indirizzi Internet più frequentati, ma funziona solo all’interno di Gnome.

1. Fate click su un punto vuoto del Desktop e scegliete dal menù a comparsa la voce “Crea icona di avvio”.
2. Nella finestra che apparirà scrivete
  - a) Nel campo **Nome**: il nome del collegamento, per esempio “Lancia Gimp”.
  - b) In **Tipo**: scegliete il tipo di collegamento (Applicazione, Directory, Servizio...).
  - c) Nel campo **Comando**: potete scrivere il percorso del programma o della cartella desiderata da lanciare, per esempio `gimp`.
3. Quindi fate click sull’icona generica e seleziona un’icona che vi piace (possibilmente l’icona del programma da lanciare).

#### 4. Fate click su “OK”

Se preferite avere l'icona sul pannello oltreché sul Desktop, è sufficiente trascinare l'icona appena creata sul pannello. Potete anche trascinare un'icona dal menu Applicazioni o Azioni direttamente sul Desktop, o perfino sul Pannello!

### Spostare un file o una cartella

#### Cosa significa?

Se copiare un file o una cartella permette di averne una copia identica su qualunque dispositivo, lo *spostamento* fa sì che un file venga spostato dalla cartella di partenza a quella di destinazione (ovvero viene copiato in quella di destinazione e rimosso da quella di partenza)! L'operazione di spostamento è quindi un'operazione delicata: commettere imprudenze significa rischiare di perdere il file ed il suo contenuto!!!

#### Come si fa?

Si ripetono le operazioni spiegate in “copiare un file o una cartella”, ma senza premere il tasto **ALT** e scegliere nel menù che appare si sceglie “Sposta qui”. Tutto qui. Il file sarà “scomparso” dalla cartella dalla quale lo avete preso e “riapparso” in quella di destinazione. Potete usare anche il taglia e incolla: prima selezionate il file che vi interessa, fate click con il tasto destro, selezionate “Taglia file” (o **CTRL**-**X**), quindi vi spostate nella finestra di destinazione, fate nuovamente click con il tasto destro su uno spazio vuoto, e selezionate “Incolla file” (o **CTRL**-**V**).

 **Eccezione:** Quanto detto sopra è vero se si resta all'interno di uno stesso dispositivo. In caso contrario, per esempio copiando da o verso un dischetto, se non premete alcun pulsante il file verrà *copiato*, e verrà spostato premendo il tasto **MAIUS**. Questo per ovvi motivi di sicurezza. Fate sempre attenzione all'icona del cursore.

### Cancellare un file o una cartella

Esistono due modi equivalenti per eliminare un file o una cartella: il primo consiste nel **trascinare** il file nel cestino, il secondo nel **fare click** col tasto destro e scegliere la voce “Sposta nel cestino” dal menù a comparsa.

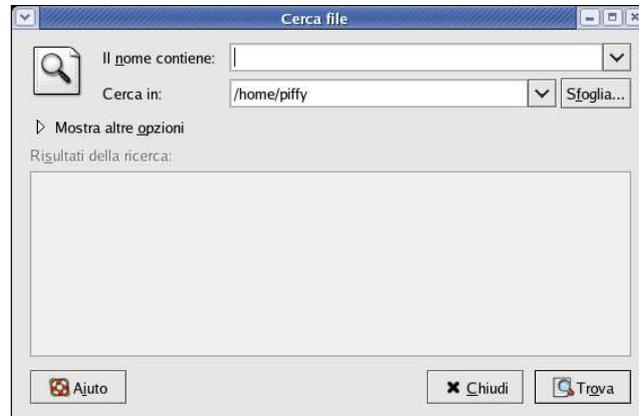
Dopo aver messo il file o la cartella da eliminare nel Cestino ricordatevi di **svuotarlo** (cosa che renderà effettiva l'eliminazione). Per svuotarlo basta fare click sull'icona del Cestino e selezionare la voce “Svuota Cestino”. Se invece avete cambiate idea, aprite il “bidone della spazzatura” e cercate il file che avete cestinato per errore!

---

*Aprite la finestra della vostra cartella home e create una nuova cartella dal nome 'prova'. Selezionate due file da un'altra finestra e copiateli nella directory. Modificate il nome alla cartella e chiamatela 'Prova2', e fate in modo che l'icona diventi grande il doppio del normale. Infine, cancellate la cartella.*

---

Figure 7.4: Ricerca file



### Lanciare un programma



Il modo più diretto per lanciare il programma, sapendo il suo nome *esatto*, consiste nello selezionare “Azioni | Esegui Applicazione...” o premere **ALT-F2**. Apparirà una mini-finestra di comando, al cui interno potrete scrivere il nome del programma che volete lanciare (Es: per elaborare grafici lanciate `gimp`).

Anche se è possibile lanciare prima il programma e poi aprire il file sul quale si vuole lavorare, è molto più comodo farlo fare al computer. In linea di massima basta un doppio click per lanciare il programma associato e fargli aprire il file selezionato. In certi casi è possibile aprire un file con più programmi: per operare la scelta, fate un click con il tasto destro, scegliete “Apri con...”. Se vi sono più programmi già registrati per quel tipo di file, potrete scegliere direttamente il programma da lanciare da menu. Altrimenti, scegliendo “Apri con altra applicazione...” potrete scrivere direttamente in nome del programma da lanciare.

Potete inoltre usare il cosiddetto “Drag & Drop”: se trascinate l’icona di un file (di tipo compatibile) su una finestra di un programma aperto, il file così “lanciato” verrà aperto e visualizzato.

 Se fate click su un secondo file dello stesso tipo, in molti casi si apre una seconda copia del programma, se questo non è Gnome-compatibile, con conseguente consumo di memoria.

### Trovare un file

L’ultima funzionalità importante è quella della **ricerca** dei file. Per farlo è sufficiente selezionare la voce “Azioni | Cerca file...”. Si aprirà lo **Strumento di ricerca Gnome** (fig. 7.4) nel quale inserirete i dati per la ricerca:

**Il nome contiene:** qui si deve scrivere il nome del file o cartella da trovare. **Attenzione:** in questa circostanza il computer risulterà fedele alla sua fama! Cercherà quindi soltanto i file il cui nome è *esattamente* uguale a quello inserito. Per esempio: se inserite “pipp” il programma troverà solo il file `pipp`, e non troverà né `pippo`, né `pipp.txt`. Fortunatamente è possibile utilizzare i famosi **caratteri jolly** (ing. *wild cards*):

\* indica che, nella posizione in cui c'è l'asterisco il nome del file può contenere qualunque sequenza di caratteri. Perciò "pipp\*" troverà pippo, pippo.txt e pippodromo.

? indica che nella posizione in cui compare (e solo in essa) può esserci un qualunque carattere, ma uno solo. Perciò "pipp?" troverà pippo ma non pippo.txt né pippodromo.

**Cerca in:** indica la cartella dove il file deve essere cercato.

Attivando il menù "Mastra altre opzioni" sarà possibile raffinare ulteriormente la ricerca introducendo controlli relativi alla dimensioni, al tempo di modifica, il proprietario o gruppo e alla ricerca su altri dispositivi (es: CD-Rom).

Premendo "Trova" si avvierà la ricerca; i file o cartelle trovati saranno elencati nella parte inferiore della finestra, dal titolo "Risultati della ricerca".

---

*Esercizi: Trovare tutti i file e le cartelle che iniziano per F (Maiuscola) nella vostra cartella personale. Trovare tutti i file e le cartelle che iniziano per gn (minuscola) nella cartella /tmp. Trovare tutti i file e le cartelle che contengono la parola "gnome" nella vostra cartella personale. Trovare tutti i file con estensione .txt presenti nel computer.*

---

## 7.6 Risorse Esterne

Non tutti i dati che ci interessano sono presenti sul nostro computer: potrebbero essere su un dischetto, su un CD-Rom o su Internet. È però possibile recuperarli con una certa facilità. Chiaramente, i dati presenti su un dispositivo esterno saranno disponibili nel nostro albero dei file (vedi fig. 5.7), ma dove si troveranno? Nelle distribuzioni più recenti si trovano quasi sempre nella cartella /media (quindi il floppy sarà in /media/floppy, il CD o DVD sarà in /media/cdrom, /media/cdrecorder o /media/dvd). Alcune distribuzioni più antiche o tradizionaliste potrebbero metterle in /mnt.

Per fortuna, facendo click sulla cartella Computer avrete immediato accesso a tutte le periferiche del sistema.

 Inserire un floppy o un CD non implica che possiate immediatamente usarlo! Per chiarimenti vedere ↔ ??.

### Lavorare con il CD-Rom

Se volete vedere il contenuto di un CD-Rom, agite come segue:

1. Inserite il CD nel lettore. In generale questa azione è sufficiente a far apparire l'icona sul Desktop.
2. Se sul Desktop l'icona **non appare**, visualizzate la finestra "Computer" e fate un doppio click sull'icona del Cd-Rom. A quel punto apparirà l'icona del CD e si aprirà la finestra del contenuto.
3. Se l'icona è già presente, basta fare un doppio click su di essa: Nautilus aprirà una finestra che ne mostrerà il contenuto. Anche in questo caso potrete manipolare i files secondo le usuali modalità (naturalmente, non potrete scrivere sul CD!).

Quando avete finito di lavorare, potete espellerlo facendo click con il tasto destro e scegliendo la voce "Espelli".

Figure 7.5: Formattazione del floppy



## Il dischetto (floppy disk)

### Come si usa un dischetto?

Se avete dei dati memorizzati su un floppy da 3,5 pollici e volete vederne il contenuto inseritelo, quindi andate alla cartella Computer e fate un doppio click sull'icona del Floppy Drive. L'operazione potrebbe richiedere un po' di tempo (ed apparirà un messaggio per ricordarlo), dopo di che apparirà l'icona sul Desktop e una finestra che mostrerà il contenuto del dischetto. È ora possibile copiare i file da e verso il dischetto secondo le usuali modalità.

 Non estraete immediatamente il floppy se avete *scritto* qualcosa: il sistema operativo potrebbe non aver terminato queste operazioni e vi troverete con un dischetto illeggibile. Aspettate sempre che il disco si fermi o smontate il dischetto (↔ ??).

### Come si formatta un dischetto?

*Anzitutto, cosa significa “formattare”?* La formattazione è la procedura con cui si “prepara” un disco (un dischetto o un disco fisso) a poter memorizzare i dati che verranno scritti in futuro. Facciamo un'analogia: se volete scrivere qualcosa su un foglio bianco e di volerci scrivere sopra qualcosa non potete farlo se il vostro foglio è senza righe. Formattare un disco è come disegnare le righe sul vostro foglio bianco. Non è un'operazione molto frequente: si effettua di norma quando si compra un dischetto nuovo floppy o quando si vogliono eliminare tutti i dati presenti su un'unità.

Ecco l'elenco delle azioni che dovete svolgere per formattare un disco floppy:

1. Inserire un dischetto nel drive del floppy disk.
2. Lanciare il programma **gfloppy** (per esempio tramite “Applicazioni | Strumenti di sistema | Formattazione floppy”). Apparirà una dialogo come fig. 7.5.
3. Scegliere il *tipo di formattazione*: “DOS (FAT)” se dovete scambiare i file con utenti che usano Windows, “Linux Nativo (ext2)” in caso contrario. Nel dubbio, scegliete il formato FAT.
4. Scegliere la *densità* del dischetto (gli attuali floppy sono ad Alta densità - 1,44 MB)

5. Scegliere la *modalità* formattazione scegliendo tra

- a) **Veloce:** *cancella* tutti i file presenti sul disco senza fare la scansione del disco per vedere eventuali blocchi danneggiati. È una formattazione utile se fatta su un disco formattato (cioè quando si è sicuri che non ci siano errori).
- b) **Standard:** *prepara il disco per la memorizzazione delle informazioni*. Qualsiasi file presente su disco verrà cancellato e tutti i dati saranno fisicamente cancellati. Va utilizzato quando si usa un floppy la prima volta o quando il metodo precedente non funziona.
- c) **Accurata** : come il precedente, ma una volta formattato il floppy verrà sottoposto a scansione per vedere se ci sono dei blocchi danneggiati.

6. Premere il pulsante “Formatta”

---

*Formattate un dischetto e copiate su di esso due file dalla vostra cartella base.*

---

## 7.7 Le aree di lavoro



### Che cos'è un'area di lavoro?

Se avete un computer di potenza medio alta, è normale utilizzare il sistema contemporaneamente per più compiti: redigere testi, giocare, navigare su Internet, ecc.. Può quindi essere utile raggruppare le finestre per argomento.

L'idea che sta alla base di tutto è quella di avere uno spazio di lavoro *molto più grande* di quello effettivamente mostrato dal calcolatore: in linea di massima avete a disposizione spazi pari a 4 volte quello mostrato, visualizzandoli separatamente. Chiameremo queste zone **Aree di lavoro**.

### Come utilizzo le aree di lavoro?

Lo strumento principale nell'uso delle aree di lavoro è il **pager** (↔74), che mostra tutto il vostro spazio di lavoro visto dall'alto. Provate a fare click sull'icona della cartella personale: apparirà una finestra, ma nel pager apparirà a sua volta una miniatura della finestra stessa. Se spostate la finestra sul Desktop, i cambiamenti verranno rispecchiati nel pager.

Potete cambiare area di lavoro con facilità facendo click su uno piccoli riquadri del pager: così facendo si attivano istantaneamente tutte le finestre di una particolare scrivania e si fanno scomparire quelle delle altre. Scoprirete che questa caratteristica è molto utile, e vi chiederete come avete potuto farne a meno.

Notate che le icone sul Desktop sono sempre presenti, anche passando da un'area di lavoro ad un'altra.

### Come faccio a spostare una finestra tra le aree di lavoro?

Fate click sul pulsante in alto a sinistra della finestra e dal menù che apparirà scegliete “Sposta su altra area di lavoro... | Area di lavoro 2” (o altra area). La finestra sarà trasportata istantaneamente nella stessa posizione dell'area indicata.

In certi casi può essere utile fare in modo che una particolare finestra sia sempre presente, indipendentemente dall'area di lavoro attivata. Per ottenerlo, fate click sull'icona dell'applicazione (in alto a sinistra) e dal menù che appare scegliete “Su tutte le Aree di lavoro”.

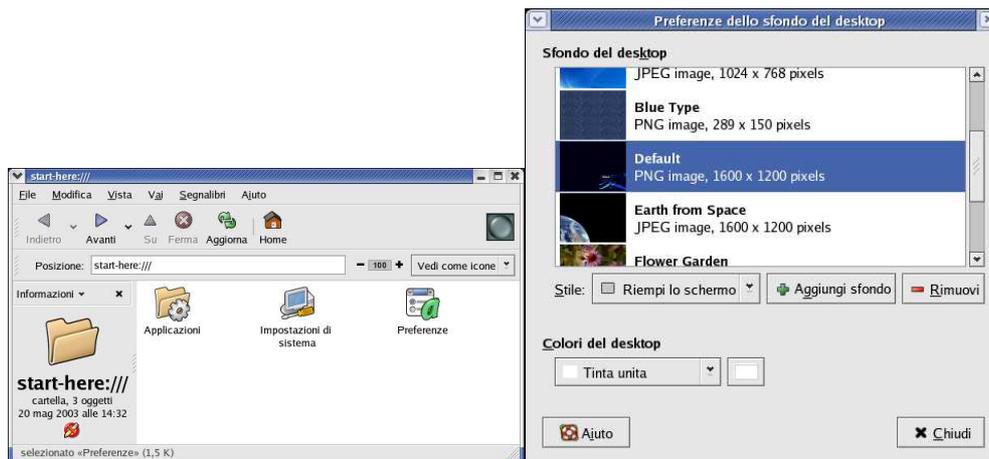
## 7.8 Personalizzare Gnome

Gnome è un ambiente molto flessibile, che può essere quindi facilmente adattato a ogni esigenza. Lo strumento principale per farlo è il **Centro di Controllo**, che è attivabile dalla finestra di esplorazione scrivendo l'indirizzo “start-here:///”. Tale strumento è però forse troppo potente per gli usi normali, per cui ci limiteremo ad alcuni casi particolari ma interessanti.

### Singolo/doppio click?

In linea di principio, sotto Gnome un singolo click *seleziona* un oggetto, un doppio click lo *attiva*; se questo comportamento non è di vostro gradimento e preferite un'interfaccia simil-web-browser, potete cambiarlo da una finestra di `Nautilus`, con “Modifica | Preferenze | Comportamento”.

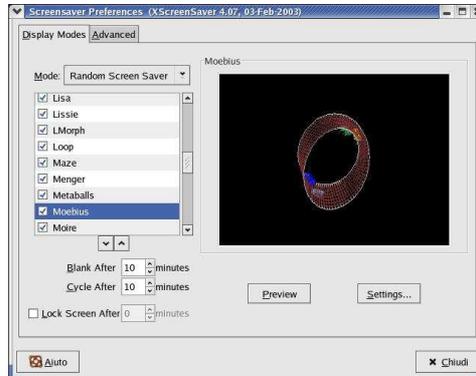
Figure 7.6: Centro di controllo e modifica sfondo



### Modificare lo sfondo

1. Fate click sulla scrivania in un'area senza icone, scegliendo dal menù la voce “Imposta sfondo desktop” (vedi figura 7.6, a destra). Oppure, andate in “Applicazioni | Preferenze | Sfondo desktop”.
2. Ora potete scorrere l'elenco e selezionare una qualsiasi delle immagini presenti .
3. Se volete aggiungere un'immagine all'elenco fate click su “Aggiungi Sfondo” e trovate l'immagine che preferite (formato .png, .gif o .jpg)
4. In Stile potete scegliere se volete l'immagine “Affiancata”, come una carta da parati, “Centrata”, ingrandita ma “Scalata” o ingrandita sino a “Riempire lo schermo”.

Figure 7.7: Proprietà salvaschermo



5. Se si vuole impostare uno sfondo colorato, occorre per prima cosa impostare “Nessuno Sfondo” nel caso precedente. Ciò fatto, nel menù “Colori del desktop” se volete un a “Tinta unita”, o un “Gradiente verticale” o “Orizzontale”. Ora fate click sul bottone (o i bottoni) immediatamente a destra e selezionare il colore che preferite.
6. Confermate le modifiche facendo click su “Chiudi”

## Modificare i temi



È possibile configurare in un colpo l'intero l'aspetto di GNOME, utilizzando i cosiddetti **Temi del Desktop**. Per farlo accedere a “Applicazioni | Preferenze | Tema” Facendo click sull'icona del tema l'aspetto delle finestre muterà immediatamente. Troverete una molti altri temi sul sito internet **Freshmeat** (sezione themes) [<http://themes.freshmeat.net>]. Una volta scaricati, potrete installarli premendo il pulsante “Installa tema...”. Buon scaricamento!

## Il salvaschermo

Se lasciate il computer inutilizzato per molto tempo (per esempio perché state andando a prendere un caffè) il monitor potrebbe danneggiarsi. Per questo motivo tutti i sistemi operativi prevedono l'uso di un programma che, in qualche modo, faccia in modo di variare le immagini che appaiono sullo schermo dopo un certo periodo di inattività. Per la verità, la *reale* probabilità di causare danni al monitor è oggi remota, poiché la qualità dei monitor è elevata e i più sono dotati di circuiti di autospegnimento; oggi il salvaschermo è un'abbellimento e una personalizzazione orientata da criteri estetici, un po' come la nostra 'firma' sulla scrivania.

I salvaschermi mostrano spesso una serie di immagini geometriche, oppure una sequenza di immagini predefinite, ma non mancano veri e propri programmi raffinati (tanto che esistono salvaschermi commerciali a tema, come per esempio su **Disney**, **Star Trek** e altro ancora).

Per utilizzare il salvaschermo, seguite la seguente procedura:

1. Selezionate la voce “Applicazioni | Preferenze | Screensaver”: apparirà una finestra come in fig. 7.7.
  2. Scegliete la modalità del salvaschermo dal menu a comparsa: “*Disable Screen Saver*” (Nessun salvaschermo), “*Blank Screen Only*” (Schermo nero), “*Only One Screen Saver*” (Un solo salvaschermo) o “*Random Screen Saver*” (Salvaschermo casuale)
  3. Nella lista scegliete uno o più tipi di salvaschermo. Nel riquadro a destra avrete una miniatura di come apparirà il salvaschermo. Provateli tutti sino a trovarne uno che vi soddisfa; nel caso di “Salvaschermo Casuale” che lancerà ogni volta un salvaschermo diverso tra quelli selezionati.
  4. Se volete, fate una prova a tutto schermo con il pulsante “Preview”.
  5. Potete modificare le impostazioni di ogni salvaschermo, se possibile, con il pulsante “Settings”.
  6. Stabilire dopo quanti minuti di inattività si attiva il salvaschermo, modificando la voce “Blank after” ) in basso a sinistra e dopo quanto si deve passare al salvaschermo successivo con “Cycle after”.
  7. Stabilite se volete che, quando disattivate il salvaschermo, si chieda nuovamente la password con l’opzione “*Lock screen after*” (Blocca schermo) e indicate i minuti di attesa.
  8. Confermate la vostra scelta con il pulsante “Chiudi”
- 

## E adesso?

E adesso sapete veramente di tutto e di più su Gnome. Non vi resta che fare un po’ di esercizi e passare a fare le cose *davvero* interessanti con il computer: scrivere testi, diventare internauti, giocare, ascoltare musica. . .