|  |
| --- |
| Esercitazione n. 2b |
| Cosa fare | Come fare |
| Sul desktop individuare la cartella Corso 1 e aprirla | Fare doppio clic sulla cartella |  |
| Sul lato sinistro di Esplora risorse individuare il desktop e la cartella Corso 1 | Cliccare su Risorse del computer |  |
| Visualizzare il contenuto della cartella | Fare un clic sulla cartella e guardare nella parte destra della finestra |  |
| Creare il seguente file system nella cartella Corso 1:  | Posizionarsi nella cartella e visualizzare tutti i file |
| Cliccare con il tasto destro del mouse nella parte destra di Esplora risorse |
| Dal menu di scelta rapida  scegliere l’opzione Nuovo e poi cliccare su Cartella |
| Scrivere nella cartella il proprio *cognome* e premere il tasto INVIO |
| Cliccare nuovamente con il tasto destro del mouse nella parte destra di Esplora risorse |
| Dal menu di scelta rapida  scegliere l’opzione Nuovo e poi cliccare su Cartella |
| Scrivere direttamente filehtm e premere il tasto INVIO |
|  |
|  |
| Cliccare nella parte sinistra di Esplora risorse sulla cartella *cognome* |
| Nella parte destra ripetere le operazioni precedenti per creare le sottocartelle documenti, immagini, suoni |
| Cliccare nella parte sinistra di Esplora risorse sulla cartella *cognome e* poi cliccare sulla sottocartella  documenti |
| Nella parte destra ripetere le operazioni precedenti per creare la sottocartella archivio |
| Cliccare nella parte sinistra di Esplora risorse sulla sottocartella documenti e poi cliccare sulla sottocartella archivio |
| Nella parte destra ripetere le operazioni precedenti per creare la sottocartella vecchio archivio |

|  |
| --- |
| Esercitazione n. 2c |
| Cosa fare | Come fare |
| Spostare il file corso.doc nella sottocartella vecchio archivio | Individuare nella cartella Corso 1 il file corso.doc |
| Selezionare con un clic del tasto sinistro del mouse il file visualizzato nella finestra a  destra di Esplora risorse |
| Trascinarlo (tenendo premuto  il tasto sinistro del mouse) nella finestra a sinistra nella sottocartella vecchio archivio |
| Spostare tutti i file .wav e .mid nella sottocartella suoni | Individuare nella cartella Corso 1 i file .wav e .mid |
| Selezionare  i file visualizzati nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Per la selezione multipla tenere premuto il tasto Ctrl e cliccare sui file da selezionare |
| Lasciare il tasto Ctrl |
| Trascinarli (tenendo premuto soltanto il tasto sinistro del mouse) nella finestra a sinistra nella sottocartella suoni |
| Spostare tutti i file .gif e .jpg nella sottocartella immagini(icona simile) | Individuare nella cartella Corso 1 i file .gif e .jpg |
| Selezionare  i file visualizzati nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Per la selezione multipla tenere premuto il tasto Ctrl e cliccare sui file da selezionare |
| Lasciare il tasto Ctrl |
| Trascinarli (tenendo premuto soltanto il tasto sinistro del mouse) nella finestra a sinistra nella sottocartella immagini |
| Spostare tutti i file .htm nella cartella filehtm | Individuare nella cartella Corso 1 i file .htm |
| Selezionare  i file visualizzati nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Per la selezione multipla tenere premuto il tasto Ctrl e cliccare sui file da selezionare |
| Lasciare il tasto Ctrl |
| Trascinarli (tenendo premuto soltanto il tasto sinistro del mouse) nella finestra a sinistra nella cartella filehtm |
| Copiare, usando la Barra degli strumenti,  il file segreto.doc nella cartella *cognomecorsista* | Individuare nella cartella Corso 1 il file segreto.doc |
| Selezionare il file con il tasto sinistro |
| Dalla Barra degli strumenti cliccare sul pulsante Copia |
| Cliccare sulla cartella *cognomecorsista* nella finestra a sinistra di Esplora risorse |
| Dalla Barra degli strumenti cliccare sul pulsante Incolla |
| Spostare, utilizzando la Barra dei menu,  tutti i documenti .doc, tranne i file esercitazione4.doc e read.doc, nella sottocartella documenti | Individuare nella cartella Corso 1 i file .doc |
| Selezionare  i file visualizzati nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Per la selezione multipla tenere premuto il tasto Ctrl e cliccare sui file da selezionare |
| Lasciare il tasto Ctrl |
|  | Dalla barra dei menu scegliere Modifica e poi Taglia |
| Cliccare sulla sottocartella *documenti* nella finestra a sinistra di Esplora risorse |
| Dalla barra dei menu scegliere Modifica e poi Incolla |
| Copiare, utilizzando la barra dei menu, il file mai.txt nella sottocartella archivio | Individuare nella cartella Corso 1 il file mai.txt |
| Selezionare  il file visualizzato nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Dalla barra dei menu scegliere Modifica e poi Copia |
| Cliccare sulla sottocartella *archivio* nella finestra a sinistra di Esplora risorse |
| Dalla barra dei menu scegliere Modifica |
| Cliccare su Incolla |
| Eliminare il file read.doc,utilizzando la Barra degli strumenti | Individuare nella cartella Corso 1 il file read.doc |
| Selezionare  il file visualizzato nella finestra a destra di Esplora risorse |
| Dalla tastiera premere il tasto CANC |