

# Windows Desktop: Gestione dei file

**Mantieni in ordine il tuo computer in modo che sia tutto facile da trovare.**

Il **Desktop** è lo schermo che appare quando accedi al tuo computer e tutti i file e le applicazioni che tieni sul Desktop vengono mostrati come icone. Il Desktop ti consente di organizzare i file in cartelle e mantiene tutto in ordine sul tuo computer. Puoi anche cambiare l'immagine di sfondo sul Desktop e l'immagine del profilo che vedi quando accedi.

## Di cosa avrai bisogno

Prima di iniziare il corso, il tuo computer deve avere l'ultima edizione di Windows, ovvero Windows 10. Per ulteriori informazioni su Windows 10, vedi la guida *Windows Desktop: sicurezza e privacy*. Dovresti inoltre verificare che il computer sia collegato all'alimentazione di rete, sia acceso e che mostri il Desktop e che il mouse, il monitor e la tastiera siano collegati correttamente.

## Ordinare le icone del Desktop

Se il Desktop è in disordine e difficile da usare, puoi facilmente riordinarlo.

- 1.** Fai clic con il pulsante destro del mouse in un punto qualsiasi del Desktop tranne che sopra un'icona. Comparirà un menù di scelta rapida con un elenco di opzioni.
- 2.** Posiziona e tieni il puntatore del mouse sull'opzione **Visualizza (View)**. Un altro menù apparirà a fianco del menù **di scelta rapida**.
- 3.** Fai clic sull'opzione **Disponi icone automaticamente (Auto arrange icons)**. Comparirà un segno di spunta accanto all'opzione per mostrare che è attiva e tutte le icone si allineeranno ordinatamente sulla sinistra dello schermo.
- 4.** Fai di nuovo clic sull'opzione **Disponi icone automaticamente (Auto arrange icons)** per disattivarla.  
Le icone rimarranno in ordine, ma puoi mettere delle nuove icone dove preferisci.



Il Desktop è lo schermo che vedrai quando accedi al tuo computer

# Windows Desktop: Gestione dei file

## Ordinare le icone del Desktop

Ordinare le icone può aiutare a trovare ciò che stai cercando. Esistono diverse opzioni e puoi provarle tutte per vedere quale si adatta meglio a te.

1. Premi il pulsante destro del mouse sul Desktop per visualizzare il menù **di scelta rapida**.
2. Posiziona e tieni il puntatore del mouse sull'opzione **Ordina per (Sort by)**. Un altro menù apparirà a fianco del menù **di scelta rapida**.
3. Prova tutte le opzioni per vedere quale ti piace di più. **Nome (Name)** mette in ordine alfabetico.
4. **Dimensione (Size)** è la quantità di spazio che ogni file occupa sul tuo disco rigido.
5. **Tipo elemento (Item type)** metterà insieme tutti i tuoi documenti, poi le foto e così via.
6. **Ultima modifica (Date modified)** metterà in ordine tutte le icone partendo dalla più recente fino alla meno recente.

## Creare una cartella sul Desktop

Se hai molti file da organizzare, puoi raggrupparli in una o più **cartelle**. Ad esempio, potresti voler mettere alcune foto di giardinaggio in una cartella chiamata **Giardinaggio** e alcuni file del tuo ultimo checkup in una cartella chiamata **Visite mediche**.

Per creare una cartella sul Desktop:

1. Premi il pulsante destro del mouse sul Desktop per visualizzare il menù **di scelta rapida**.
2. Posiziona e tieni il puntatore del mouse sull'opzione **Nuova**. Un altro menù apparirà a fianco del menù **di scelta rapida**.
3. Nella parte superiore di questo menù, fai clic su **Cartella (Folder)**. Sul Desktop verrà visualizzata una nuova cartella e il nome verrà evidenziato.
4. Digita un nuovo nome per la cartella, ad esempio **Giardinaggio** e premi **Invio (Enter)** per terminare.
5. Ripeti questi passaggi per creare una seconda cartella chiamata **Visite mediche**.



Mettere i file in una cartella aiuta a ridurre il disordine sul Desktop del tuo computer

# Windows Desktop: Gestione dei file

## Mettere i file nelle cartelle

Per mettere i file nelle nuove cartelle, è possibile trascinarli utilizzando il mouse.

1. Sul Desktop, trova un file che vuoi mettere nella cartella Giardinaggio. Fai clic sul file una volta e tieni premuto, poi sposta il mouse per trascinarlo nella cartella Giardinaggio.
2. Quando il file si trova sopra la cartella, togli il dito dal pulsante del mouse per rilasciare il file.
3. Il file scompare, perché ora si trova dentro la cartella Giardinaggio.
4. Può essere un po' complicato, quindi non preoccuparti se non funziona la prima volta. Riprova semplicemente ripetendo i passaggi precedenti.



Puoi inserire un file o centinaia di file all'interno di una cartella

Puoi farlo per tutti i file che vuoi metter in ordine sul Desktop. Dopo aver messo tutti i file che desideri in ciascuna cartella, il Desktop sarà pulito e ordinato.

## Guardare i file all'interno di una cartella

Per vedere i tuoi file all'interno della nuova cartella, fai doppio clic sulla cartella. Si aprirà una finestra che mostra tutti i file al suo interno.

## Dopo aver messo tutti i file che desideri nelle cartelle, il Desktop sarà pulito e ordinato.

Se i file vengono visualizzati sotto forma di elenco, puoi fare clic sul pulsante **Anteprima (Thumbnail)** nell'angolo in basso a destra, in modo che vengano visualizzati come anteprima.

Un'anteprima è semplicemente una piccola versione di una foto.

Per aprire un file quando si trova in una cartella, cliccala semplicemente con un doppio clic.

# Windows Desktop: Gestione dei file

## Modificare l'immagine di sfondo del Desktop

Ora che il tuo Desktop è in ordine, potresti personalizzarlo un po' di più. Puoi modificare l'immagine che occupa l'intero sfondo del Desktop.

1. Premi il pulsante destro del mouse sul Desktop per visualizzare il menù **di scelta rapida**.
2. Nella parte inferiore di questo menù, fai clic su **Personalizza (Personalize)**.
3. Viene visualizzato il menù **Impostazioni di Windows**, che mostra le opzioni di **Sfondo (Background)**.
4. Fai clic su una delle piccole immagini quadrate per farla diventare il tuo **Sfondo**. Il Desktop cambierà immediatamente.
5. Puoi usare anche una foto personale o un'altra immagine. Basta cliccare sul pulsante come sul pulsante **Sfoglia (Browse)** per trovarla. Puoi usare un'immagine del tuo giardino, un fiore o qualcosa che hai scaricato da Internet.



Personalizza il tuo computer con un'immagine di sfondo sul Desktop

## Cambiare l'immagine del tuo profilo

L'immagine del tuo profilo appare nel cerchio nella schermata di accesso, sopra il tuo indirizzo email.

Puoi cambiarla con una tua foto o con qualsiasi altra cosa ti piaccia.

Potrebbe anche comparire nelle e-mail inviate ad altri, in alcune applicazioni e browser.

Dato che le **Impostazioni di Windows** sono ancora aperte, inizia facendo clic su **Home** nell'angolo in alto a sinistra.

1. Fai clic su **Account** e il pannello di destra cambierà e ti mostrerà le **Tue info**.
2. Guarda in **Crea la tua immagine (Create your picture)** per vedere le opzioni su come cambiare la foto del tuo profilo.
3. Se il tuo computer ha una webcam, facendo clic su **Fotocamera (Camera)** apparirà una finestra che ti aiuterà a scattare una selfie perfetta.
4. Se non hai una macchina fotografica o preferisci non usare il tuo volto come immagine, fai clic su **Sfoglia** per cercarne una.
5. Si aprirà una finestra **Esplora file** che ti mostra la cartella **Immagini (Pictures)**.
6. Trova l'immagine che desideri utilizzare e cliccaci sopra due volte.
7. Ora le **Tue info** mostreranno la nuova foto del profilo.
8. Per chiudere e salvare il tuo nuovo profilo, fai clic sulla crocetta (**x**) in alto a destra.