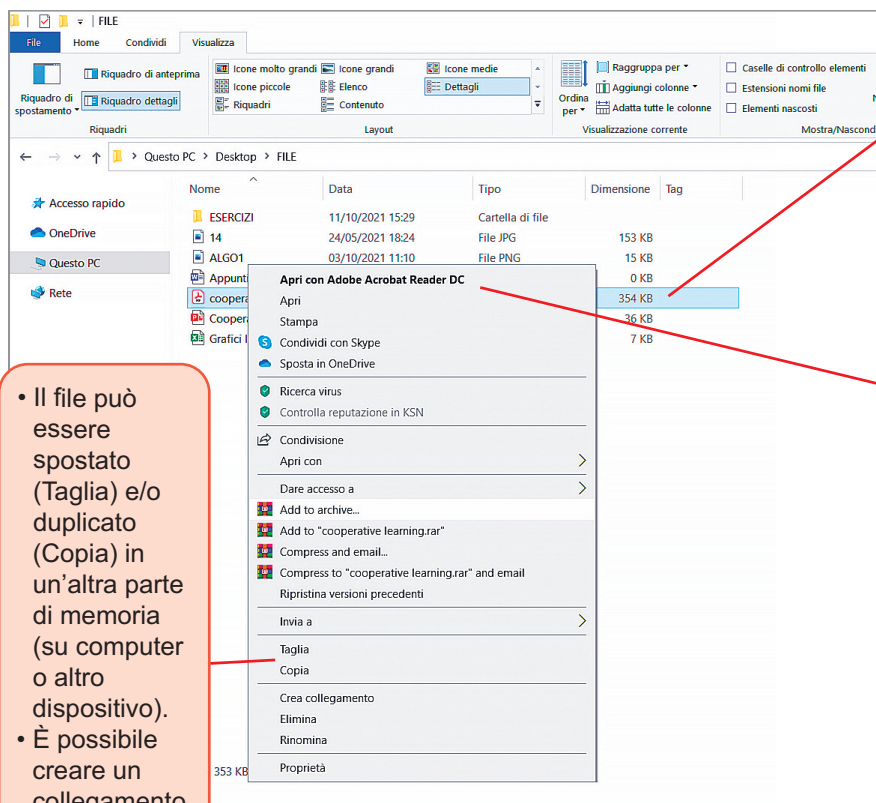


Le proprietà dei file

A un file e una cartella, quando creati, possono essere associate diverse azioni, facendo clic con il tasto destro del mouse, dopo averli selezionati.

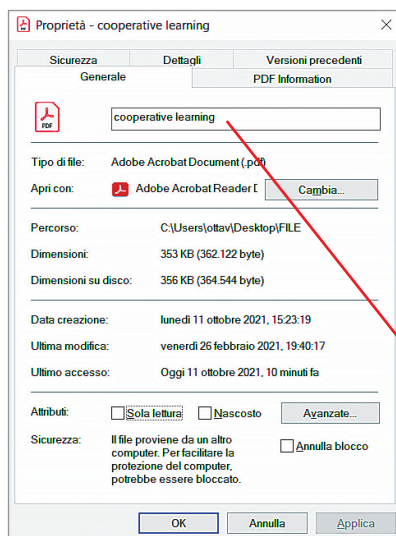
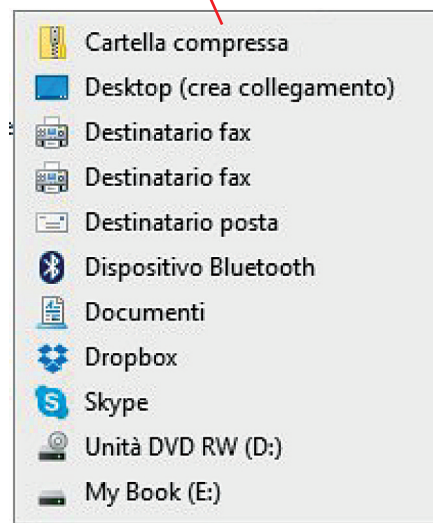
Seleziona il file o la cartella e fai clic con il tasto destro del mouse.



- Il file può essere spostato (Taglia) e/o duplicato (Copia) in un'altra parte di memoria (su computer o altro dispositivo).
- È possibile creare un collegamento sul desktop.
- Può essere eliminato.
- Può essere rinominato.
- Si possono visualizzare le Proprietà.

Viene visualizzato il menu contestuale con tutti i comandi utili per l'entità selezionata e la situazione:

- Apertura del file con programma predefinito
- Apertura del file con altro programma
- Stampa
- Spostamento del file in OneDrive
- Scansione file con software antivirus installato
- Compressione del file con il software di utilità installato sul computer
- Invio a:



Nella scheda **Generale**, le proprietà del file o cartella visualizzano informazioni e metadati importanti, tra cui: il nome, il percorso di salvataggio e la posizione in cui si trova, le dimensioni di memoria occupate, la data di creazione, le date di ultima modifica e di ultimo accesso. Gli attributi **Sola lettura** e **Nascosto** limitano l'accesso al file stesso. Le schede **Sicurezza**, **Dettagli**, **Versioni precedenti** consentono, per esempio, di regolamentare l'accesso al file da parte di altri utenti.