

abc

Piotr Wróblewski

komputera

Wydanie 10



Otwórz okno na cyfrowy świat!

- Obsługa systemu Windows 10, czyli gdzie kliknąć, by zacząć działać w nowym systemie
- Wszechobecny Microsoft Office 2016, czyli jak zapanować nad dokumentami Worda i Excela
- Internet, czyli jak korzystać z sieci, lecz nie dać się w nią złapać

Helion 

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Michał Mrowiec

Projekt okładki: Jan Paluch

Fotografia na okładce została wykorzystana za zgodą Shutterstock.com

Wydawnictwo HELION

ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: helion@helion.pl

WWW: <http://helion.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://helion.pl/user/opinie/abck10>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

ISBN: 978-83-283-2111-3

Copyright © Helion 2016

Printed in Poland.

- [Kup książkę](#)
- [Poleć książkę](#)
- [Oceń książkę](#)

- [Księgarnia internetowa](#)
- [Lubię to! » Nasza społeczność](#)



abc

SPIS TREŚCI

Wstęp	11
I OBSŁUGA SYSTEMU WINDOWS 10	15
1 Wizyta w sklepie	17
Komputer stacjonarny czy przenośny (laptop)?	18
Komputer bez tajemnic	21
Elementy podstawowe widoczne na zewnątrz	22
Elementy podstawowe ukryte wewnątrz	26
Windows na pokładzie to podstawa	29
Dostęp do Internetu	30
Jaki sprzęt wybrać?	30
2 Pierwsze kroki z Windows 10	33
Wersje systemu Windows	34
Darmowa aktualizacja do Windows 10	34
Powiadomienie o dostępności Windows	35
Instalujemy aktualizację Windows 10	36
Samodzielne instalowanie systemu (dla zaawansowanych)	38
Co robić, gdy coś nie zadziało?	39
Aktywacja systemu Windows	40
Konto użytkownika systemu Windows	41
Pierwsze spotkanie z Windowsem	42

3	Klawiatura, mysz i odnowione menu Start	45
	Mysz	46
	Co to jest menu podręczne?	47
	Podwójne kliknięcia	48
	Odnowione menu Start	49
	Klawiatura w systemie Windows	53
	Układ QWERTY to podstawa!	54
	Klawisze specjalne	55
	Polskie znaki	56
	Poruszanie się po tekście	57
	Klawisze kierunkowe i nawigacyjne	58
	Pozostałe klawisze specjalne	59
	Lewy Alt kontra prawy Alt	60
	Gesty dotyczące ekranów dotykowych	61
4	Aplikacje kafelkowe	
	i klasyczne programy okienkowe	65
	Programy (aplikacje) „kafelkowe”	66
	Klasyczne programy okienkowe	68
	Zmiana rozmiaru i pozycji okna programu	70
	Przesuwanie zawartości okna	71
	Wielozadaniowość systemu Windows	72
	Wielozadaniowość i aplikacje „kafelkowe”	73
	Skrót Alt+Tab w Windows 10 także działa!	74
	Wirtualne pulpity, czyli jeszcze więcej miejsca do pracy	75
	Zamykanie programu lub komputera	76
	Coś dziwnego stało się z programem	77
5	Zapisywanie i odczytywanie dokumentów	81
	Zasoby komputera	82
	Zapisujemy dokument	84
	Odczytujemy dokument	86
	Organizowanie danych w komputerze	86
	Biblioteki systemu Windows	90
	Szybkie otwieranie dokumentów	91
6	Eksplorator plików i zasoby komputera	93
	Okno programu Eksplorator plików	94
	Pokaż kotku, co masz w środku!	96
	Kopiowanie dokumentów (poznajemy schowek Windows)	99
	Technika „przeciągnij i upuść”	101
	Usuwanie i odzyskiwanie dokumentów	103
	Wysuwanie płyt optycznych oraz innych urządzeń	
	z komputera	105
	Poruszanie się po oknie Eksploratora plików	106
	Importowanie zdjęć cyfrowych do komputera	108
	Przeglądanie i edycja zdjęć	109
	Wyszukiwanie plików (i nie tylko) w systemie Windows	111

	Nagrywanie płyt optycznych	112
	Nagrywanie z użyciem Eksploratora plików	112
	Kasowanie zawartości płyty wielokrotnego zapisu	114
	Nagrywanie płyt za pomocą programu Nero 2016	114
	Formatowanie dysków (tylko dla ostrożnych!)	121
7	Gry, nauka i muzyka	123
	Skąd się biorą gry?	124
	Jak zainstalować zakupiony program na komputerze?	124
	Gry w dystrybucji cyfrowej	125
	Gdzie te gry z dawnych lat...	127
	Komputer pomaga w nauce	128
	Komputer i muzyka	130
	Program Windows Media Player	130
	Program iTunes	132
8	Wirusy komputerowe	137
	Czym są i skąd się biorą wirusy?	138
	Wirusy w Internecie	138
	Środki zapobiegawcze	139
	Windows Defender	140
	Kaspersky Internet Security	141
	Darmowe programy antywirusowe	142
9	Konfiguracja systemu Windows 10	145
	Poznajemy panel Ustawienia	146
	Konta użytkowników systemu Windows	147
	Konto lokalne czy konto Microsoft?	148
	Hasło systemu Windows	150
	Kolory i obrazy tła	151
	Pasek zadań	154
	Czas i godzina w komputerze	155
	Rozdzielczość ekranu i praca z monitorem	156
	Wygaszacz ekranu i opcje zasilania	157
	Panel sterowania	158
	Mysz dla osób leworęcznych	160
	Klawiatura i polskie znaki w systemie	160
	Funkcje administracyjne	163
10	Narzędzia systemu Windows 10	165
	Kalkulator	165
	System pomocy Windows	166
	Centrum akcji, czyli powiadomienia systemowe po nowemu ...	168
	Konserwacja pracy dysku twardego	169
	Sprawdzanie błędów	171
	Program Oczyszczanie dysku	171
	Program Optymalizowanie dysków	172
	Obsługa folderów skompresowanych (ZIP)	174
	Historia plików, czyli automatyczna kopia bezpieczeństwa	175

II	MICROSOFT WORD I GRAFIKA	179
11	Poznajemy pakiet Microsoft Office 2016	181
	Zakup i instalowanie pakietu Microsoft Office	
	— na co zwracać uwagę?	182
	Pierwsze kroki z edytorem tekstów	183
	Ekran Worda, czyli poznaj koncepcję „wstążki”	183
	Karty dodatkowe i inne funkcje kontekstowe wstążki	187
	Tryby pracy z dokumentem i jego wielkość ekranowa	188
	Otwieranie i zapisywanie dokumentów	189
	OneDrive, czyli dokumenty zapisujesz w chmurze	189
	Drukowanie dokumentów tekstowych	191
	Instalowanie drukarki	192
12	Formatowanie tekstów	195
	Akapit i jego wyrównanie względem marginesów	197
	Rzeczywisty rozmiar dokumentu	199
	Wyróżnianie elementów tekstu	201
	Pojedyncze litery i nowe wyrazy	201
	Już napisane pojedyncze wyrazy	201
	Grupy napisanych wyrazów	201
	Błędy, błędy!	202
	Word i schowek	202
	Rozmiar czcionki	203
	Kolor czcionki	204
	Odstępy między akapitami	205
	Punktowanie i numerowanie	206
	Zaawansowane formatowanie	207
	Podwieszony akapit	207
	Automatyczne dzielenie wyrazów	208
	Wstawianie daty i godziny	210
13	Czcionki i języki w dokumentach Worda	213
	Krój i rozmiar czcionki	213
	Znaki diakrytyczne języków obcych	216
	Sprawdzanie pisowni	217
	Autokorekta	219
14	Tabele i układ kolumnowy	221
	Tworzenie i formatowanie tabeli	222
	Formatowanie tabel	227
	Tryb wielokolumnowy (gazetowy)	228
	Bardzo długie tabele (wielostronicowe)	229
15	Praca z długimi dokumentami	231
	Zasady podziału dokumentu na strony	232
	Nawigacja	233
	Wyszukiwanie i zamiana tekstu	234

Stopki i nagłówki	235
Numerowanie stron dla zaawansowanych	238
Różne stopki i nagłówki dla odrębnych części dokumentu	238
Stopki i nagłówki dla zaawansowanych	239
Numerowanie nagłówków i spis treści	239
Przygotowanie dokumentu	240
Tworzenie spisu treści	242
Przypisy	244
Odsyłacze	245
16 Grafika w programach Word i Paint	249
Program graficzny Paint	250
Podstawy obsługi programu Paint	251
Zaznaczanie i przekształcanie obrazów	253
Narzędzie tekstowe w programie Paint	254
Edytor graficzny Worda	255
Biblioteka gotowych plików clipart	256
Narzędzia graficzne w programie Word	258
Operacje na obiektach graficznych programu Word	261
Wzajemne przesłanianie obiektów	261
Grupowanie	263
Praca z polami tekstowymi	263
Ustalanie ziarnistości obrazu	264
Kopiowanie i wklejanie rysunków	266
Zrzuty ekranów w Windowsie	267
III MICROSOFT EXCEL I OBLICZENIA	269
17 Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego	271
Poznajemy arkusz kalkulacyjny	272
Wprowadzanie danych do arkusza i ich formatowanie	274
Formatowanie komórek	277
Operacje na komórkach	281
Kilka zaskakujących ćwiczeń praktycznych	282
Nagłówki i opisy tabel	283
18 Excel i magia automatycznych obliczeń	287
Nasza pierwsza formuła w arkuszu	287
Powielanie wzoru za pomocą myszy	289
Powielanie wzoru z wykorzystaniem kopiowania i wklejania	289
Współrzędne względne i bezwzględne	290
Operatory matematyczne	292
Funkcje matematyczne w formułach	293
Biblioteka funkcji Excela	294
Modyfikacja formuły na arkuszu	296

	Ćwiczenia	296
	Lokata bankowa	296
	Harmonogram spłaty kredytu bankowego	297
19	Bazy danych i drukowanie w Excelu	301
	Sortowanie i filtrowanie danych	302
	Proste wykresy	305
	Drukowanie arkuszy	306
	Kondensowanie wydruku	306
	Wydruk wielostronicowy dużego arkusza	308
	Nagłówki i stopki	309
IV	INTERNET	311
20	Podłączenie do Internetu	313
	Kilka popularnych metod uzyskiwania dostępu do Internetu	315
	Internet z komórki	315
	Internet szerokopasmowy (sieć osiedlowa LAN lub modem kablowy)	317
	Łączymy się z Internetem	319
	Konfigurujemy router bezprzewodowy	320
	Połącz się z siecią Wi-Fi	323
	Tryb samolotowy	324
	Zagrożenia internetowe	325
	Bezpieczny Internet	325
	Działajmy legalnie w sieci Internet	325
21	Pierwsze kroki w Internecie	327
	Microsoft Edge, czyli Internet Explorer po liftingu	329
	Otwieranie stron internetowych	329
	Przyciski programu Microsoft Edge	331
	Efektywna nawigacja pomiędzy wieloma stronami WWW	332
	Wyszukiwarki internetowe (Bing, Google)	333
	Pobieranie plików z Internetu	337
	Pobieranie programu z Internetu na przykładzie Gadu-Gadu	338
	Serwery FTP	339
	Przeglądarka Firefox	340
	Szybko do celu, czyli zakładki internetowe	342
	Zakładki w Microsoft Edge	343
	Zakładki w przeglądarce Firefox	344
	Obsługa formatu PDF w Windows 10	344

22	Poczta elektroniczna (e-mail)	347
	Zakładamy skrzynkę e-mail	349
	Darmowa poczta w Internecie	354
	Program Poczta	354
	Konfiguracja dostępu do konta e-mail	355
	Czytanie i pisanie wiadomości	357
	Zarządzanie wiadomościami na serwerze	359
	Kontakty, czyli Twoja książka adresowa	360
	Kalendarz, czyli zaplanuj swój czas	362
23	Konto Microsoft i Sklep Windows	365
	Zakładamy konto Microsoft	367
	Odzyskiwanie dostępu do konta Microsoft	368
	Sklep Windows	370
	Darmowe aplikacje w Sklepie Windows	370
	Aplikacje płatne w Sklepie Windows	370
	Przywracanie aplikacji ze Sklepu Windows	371
	Aktualizacje aplikacji w Sklepie Windows	372
24	Zastosowania Internetu	373
	Fora dyskusyjne	374
	Gadu-Gadu i inne komunikatory	376
	Telefonia internetowa	380
	Banki internetowe	381
	Praca w Internecie	384
	Po pracy na urlop	385
	Muzyka w Internecie	386
	Porównywarki cen	387
	Serwisy aukcyjne	388
	Serwisy społecznościowe	390
	Wikipedia i inne serwisy encyklopedyczno-słownikowe	392
	Aktualizacja systemu Windows	393
	Skorowidz	395




APLIKACJE KAFELKOWE I KLASYCZNE PROGRAMY OKIENKOWE

W tym rozdziale nieco dokładniej omówię pracę z pełnoekranowymi programami napisanymi w nowym standardzie Windows (tzw. Modern UI) oraz z klasycznymi programami wyświetlanymi w oknach (ang. *windows*). Okna reprezentują uruchomione **aplikacje**, czyli logicznie zgrupowane funkcje służące do... bardzo wielu różnych celów (gry, edycja dokumentów, obsługa multimedialnych...). Zresztą, czy jakaś formalna definicja jest istotna? Zamiast akademickich dyskusji proponuję przejść do zajęć praktycznych i po prostu poklikać po ekranie!

W dalszej części rozdziału omówię podstawowe czynności, jakie można wykonywać podczas pracy z programami Windowsa.

Opiszę również tzw. wielozadaniowość (czyli możliwość pracy z wieloma programami jednocześnie) oraz poprawny (bezpieczny dla naszych danych) sposób kończenia pracy komputera.




Zanim przejdziesz do dalszej lektury rozdziału, przypomnij sobie metody uruchamiania aplikacji:

- Poprzez wyszukiwanie ręczne ikony lub kafelka programu (np. w menu *Start*).
- Za pomocą wyszukiwarki uruchamianej przyciskiem  (zaczynj pisać fragment nazwy programu niejako „w powietrzu”) albo skrótem klawiszowym +Q (zadziała także przycisk  na pasku zadań).

Przejdźmy teraz do bardziej szczegółowego omówienia zasad uruchamiania i obsługi aplikacji w systemie Windows 10.

Programy (aplikacje) „kafelkowe”

W ostatnich odsłonach Windowsa można spotkać dwa rodzaje aplikacji: wieloekranowe, napisane specjalnie dla systemów Windows 8, 8.1 i 10, oraz klasyczne programy okienkowe. Te pierwsze nazwijmy dla uproszczenia „kafelkowymi”.

Nowoczesne aplikacje kafelkowe zazwyczaj po ich uruchomieniu zajmują cały ekran. Piszę celowo „zazwyczaj”, gdyż w Windows 10 aplikacja kafelkowa może działać także w trybie okienkowym, jeśli w systemie nie został włączony tzw. tryb tabletowy (a ten domyślnie nie jest aktywny, gdyż jako tryb zoptymalizowany dla urządzeń wyposażonych w ekran dotykowy nie dotyczy zbyt wielu komputerów — ekrany dotykowe ciągle nie zyskały zbyt wielkiej popularności). W jaki sposób możemy przełączać się pomiędzy trybem okienkowym (klasycznym) i tabletowym? Otóż w tym celu musimy wejść do tzw. *Centrum akcji*, które włączysz, klikając ikonę , widoczną na pasku systemowym (w prawym dolnym rogu ekranu), albo skrótem +A. Na dole panelu *Centrum akcji* znajdziesz odpowiedni przycisk — aby uzyskać więcej informacji na temat trybów pracy Windows 10, zajrzyj do rozdziału 9. W tym rozdziale skoncentruję się głównie na opisie trybu okienkowego aplikacji kafelkowych, gdyż zasadniczo niewiele zmienia, czy dookoła obszaru aplikacji widać obramowanie z charakterystycznym przyciskiem , czy nie, prawda?

Założmy dalej, że *nie* pracujemy w trybie tabletowym.

Uruchom teraz (kliknij lub dotknij, jeśli korzystasz z ekranu dotykowego) dla przykładu kafelka *Pogoda* na ekranie startowym, wywołowanym wciśnięciem klawisza Windows lub przycisku *Start* (☰). Jeśli komputer jest podłączony do Internetu, to po kilku sekundach ekran wypełni się prognozą pogody dla Twojej lokalizacji (rysunek 4.1 pokazuje fragment ekranu startowego tuż przed kliknięciem kafelka *Pogoda*).



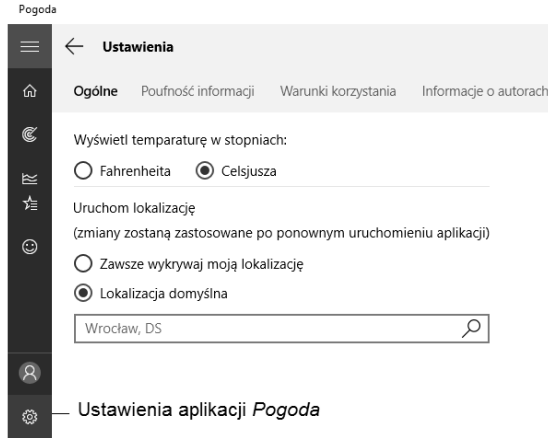
Rysunek 4.1. Przykładowa aplikacja „kafelkowa”

Aplikacje kafelkowe są bardzo intuicyjne w obsłudze.

- Jeśli aplikacja zawiera wiele ekranów (widoków), to nawigacja pomiędzy nimi jest możliwa poprzez naciskanie przycisków nawigacyjnych (← →). W ramach pojedynczego ekranu przewijanie jego zawartości możliwe jest poprzez kręcenie kółkiem myszy lub chwytywanie i przesuwanie pionowej belki widniejącej z prawej strony ekranu. Oczywiście, jeśli używasz ekranu dotykowego, możesz po prostu przeciągnąć palcem po ekranie w lewo lub w prawo!
- Zamknięcie aplikacji kafelkowej jest możliwe przez skrót *Alt+F4* albo kliknięcie przycisku ✕. W trybie tabletowym możesz kliknąć myszą na górnej krawędzi ekranu i przeciągnąć aplikację do jego dolnej krawędzi, co spowoduje jej zamknięcie.
- Aplikacje kafelkowe często zawierają przycisk koła zębatego (⚙️), czyli *Ustawienia*. Zobaczysz ewentualne dodatkowe opcje konfiguracyjne dotyczące wybranej aplikacji (np. styl okien, włączanie lub wyłączanie pewnych funkcji — zob. rysunek 4.2).

Rysunek 4.2.

Opcje
i ustawienia
aplikacji
kafelkowej



Programy „kafelkowe” są bardzo proste w obsłudze i nikt nie powinien mieć z nimi kłopotów. Zejdźmy jednak z kafelków na pulpit i sprawdźmy, czy tak samo proste w obsłudze są klasyczne okienkowe programy, niektóre napisane wiele lat temu dla starszych wersji Windowsa i działające równie dobrze w nowym systemie.

Klasyczne programy okienkowe

Większość programów dostarczanych z Windowsem i pisanych dla tego systemu ciągle prezentuje się klasycznie, w formie aplikacji okienkowych, np. edytor WordPad, który poznaliśmy w poprzednim rozdziale, nie mówiąc już o tysiącach aplikacji stworzonych przed pojawieniem się najnowszych wersji Windowsa. W związku z tym w bieżącym rozdziale opiszę szczegółowo klasyczne programy okienkowe.

Zacznijmy od prostego ćwiczenia: wyświetl na ekranie pulpit, np. używając skrótu **Win+D** (przytrzymując wciśnięty klawisz *Windows*, naciśnij klawisz *D*). Spróbuj następnie znaleźć na pulpicie wizerunek kosza.



Taki obrazek to *ikona*, czyli symbol graficzny programu, okna lub zasobu (np. biblioteki z dokumentami). Niektóre programy są dostarczane już z systemem operacyjnym (np. Eksplorator plików, Microsoft Edge, WordPad), a inne —

instalowane przez użytkownika w trakcie eksploatacji komputera (np. gry, programy antywirusowe).


Wskaż teraz ikonę *Kosz* lewym klawiszem myszy i naciśnij raz klawisz *Enter* (obsługę myszy i klawiatury wyjaśniłem w poprzednim rozdziale). Na ekranie pojawi się znane nam już okno programu *Kosz* (pokazałem je na rysunku 3.3 w poprzednim rozdziale). W czym ten „twór” przypomina okno? Nie jest to na szczęście termin, który znacznie odbiega od swojego pierwotnego znaczenia w świecie rzeczywistym — przez okno można gdzieś zajrzeć, można je zamknąć.

Okno w systemie Windows w większości przypadków jest osobnym programem, czyli specjalnym modulem rozszerzającym możliwości systemu. Windows składa się z wielu programów (np. *Kosza*, przeglądarki Microsoft Edge czy Kalkulatora), a podstawowa obsługa ich wszystkich jest podobna. To, czego nauczysz się na przykładzie programu *Kosz*, będzie w dużej mierze dotyczyło każdego innego programu w systemie Windows. Oczywiście, cechy wspólne dotyczą typowych czynności, takich jak otwieranie, zamykanie czy przesuwanie, a nie funkcji, do których programy te zostały stworzone (np. program do rysowania ma funkcje, których nie ma przeglądarka internetowa). W naszym przypadku zadaniem programu *Kosz* jest odzyskiwanie przypadkowo usuniętych dokumentów (do tego bardzo ważnego tematu wrócę jeszcze w kolejnych rozdziałach).

Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Podstawowe czynności, jakie można wykonać z oknem, opisałem już na początku poprzedniego rozdziału, przy okazji omawiania funkcji myszy komputerowej: powiększa okno, przywraca je z powiększenia do poprzedniego rozmiaru, — (podkreślenie) pomniejsza okno i „zrzuca” je na dół ekranu, na pasek zadań, a ostatecznie zamyka okno programu.



Przyciski ekranowe mają niestety tę wadę, że trzeba w nie wycelować, przesuając mysz lub dotykając gładzika w laptopie, i dopiero wtedy należy nacisnąć klawisze. Jeśli używanie myszy sprawia Ci ciągle pewną trudność, to spróbuj nauczyć się używania skrótów klawiaturowych, które opisuję w książce!

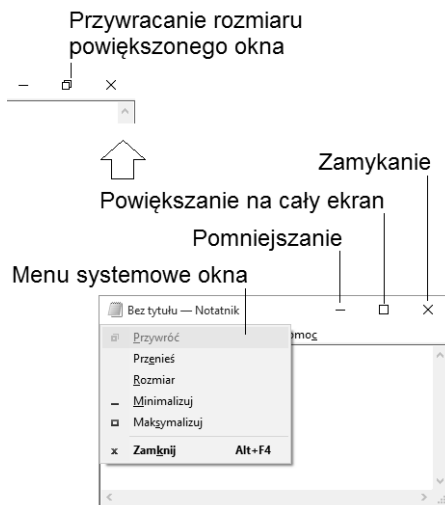
Uruchom teraz program *Notatnik*. Jak pamiętasz, jego ikona nie jest dostępna na pulpicie ani na ekranie startowym, ale możesz ją wyszukać, wykorzystując sprytny sposób z pomocą klawisza *Windows* ( *Notatnik* — kliknij ją lewym klawiszem myszy.

Gdy zobaczysz na ekranie program Notatnik, wypróbuj następującą sztuczkę: naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt* (znajdziesz go w lewym dolnym rogu klawiatury) i spację (długi poziomy klawisz na dole klawiatury). Zobaczysz wówczas tzw. *menu systemowe* okna, które zawiera zazwyczaj przynajmniej opcje *Minimalizuj* (to samo co — [podkreślenie]) i *Zamknij* (to samo co X).

Wybór polecenia *Maksymalizuj* polega na czterokrotnym naciśnięciu na klawiaturze strzałki w dół i potwierdzeniu klawiszem *Enter*. Zamiast klikać przycisk X, możesz także użyć skrótu klawiszowego *Alt+F4* (wciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt* oraz naciśnij klawisz funkcyjny *F4*). Opisane powyżej funkcje ilustruje rysunek 4.3.

Rysunek 4.3.

Podstawowe funkcje okna programu



Sprawdź te informacje sam, klikając przyciski okna programów Kosz lub Notatnik. Powodzenia!

Zmiana rozmiaru i pozycji okna programu

Okno programu nie zawsze ma właściwy (optymalny) rozmiar na ekranie. Na szczęście, system Windows pozwala na łatwe regulowanie nie tylko pozycji, ale również *rozmiaru* okna.

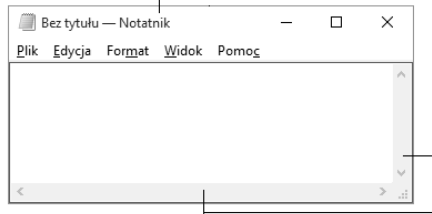
Aby zmienić rozmiar okna, przesuń wskaźnik myszy w pobliżu jego brzegu lub rogu, tak aby przybrał kształt \updownarrow , \leftrightarrow , \nwarrow lub \swarrow . Gdy kursor już zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesuń, a następnie puść wskaźnik w wybranym miejscu. Okno zmieni swój rozmiar zależnie od wybranego kierunku (możesz je dowolnie powiększać lub zmniejszać).

W podobny sposób można okno przesuwać. Wystarczy tylko naprowadzić wskaźnik myszy na pasek tytułowy (w obrębie tekstu tytułu — jest to tzw. **belka tytułowa**), przytrzymać wciśnięty lewy klawisz myszy i przesunąć okno (rysunek 4.4).

Rysunek 4.4.

Zmiana rozmiaru okna

Chwyc za belkę tytułową, aby zmienić położenie okna



Chwyc za krawędź okna, aby zmienić jego rozmiar kursorem ↔ lub ↑↓

Kursory ↖ i ↗, które pojawiają się przy narożnikach okna, działają na dwa wymiary jednocześnie, czyli służą do równoczesnego rozciągania lub zwężania w pionie i w poziomie.

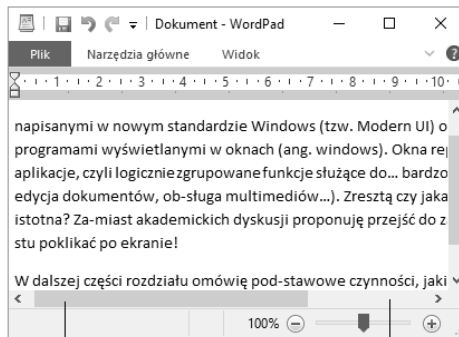
Przesuwanie zawartości okna

Nie zawsze wielkość okna programu jest tak dobrana, by można było zobaczyć zawarty w nim dokument w całości. Niejednokrotnie nawet przycisk powiększenia na cały ekran (□) nie powoduje pokazania całości dokumentu. Na szczęście, twórcy systemu okienkowego Windows przewidzieli taką sytuację i program, którego dokument nie mieści się w oknie, wyświetla na jego brzegach specjalne suwaki, pozwalające przesuwać jego zawartość w pionie i poziomie.

Przykład takiego dokumentu znajduje się na rysunku 4.5.

Rysunek 4.5.

Przesuwanie zawartości okna za pomocą suwaków



Suwaki

Belka suwaka Kliknij w tym obszarze, aby szybko przejść do niewidocznej części dokumentu

Suwaki widoczne na ekranie pełnią specjalne funkcje. Spróbuj je kliknąć i sprawdź, jak reaguje dokument znajdujący się w oknie programu (tabela 4.1).

Tabela 4.1.

Suwaki służące do przesuwania zawartości okna względem jego marginesów

Przycisk	Przesuwa zawartość okna
<	w prawo
>	w lewo
▲	w dół
▼	w górę

Nietrudno zauważyć, że działanie przycisków suwaka jest trochę nielogiczne: klikasz lewy trójkącik — dokument przesuwa się w prawo. Dość łatwo się z tym pogodzić, jeśli wyobrazisz sobie, że to nie dokument się przesuwa, ale Ty — jako obserwator.






Oprócz przesuwania zawartości ekranu za pomocą trójkąčików można też „chwycić” myszką ruchomą belkę suwaka (na rysunku jest wskazana dolna belka) i trzymając przciśnięty klawisz myszki, znacznie szybciej przesuwać zawartość dokumentu w obrębie okna. Brak belek oznacza, że cała treść mieści się w oknie. Możesz także kliknąć pustą przestrzeń pomiędzy suwakiem a belką suwaka, aby wymusić „skok” w obrębie dokumentu (rysunek 4.5).

Wielozadaniowość systemu Windows

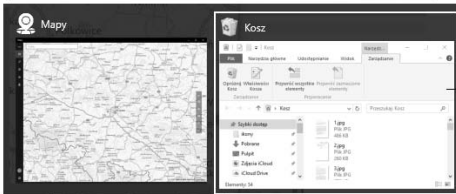
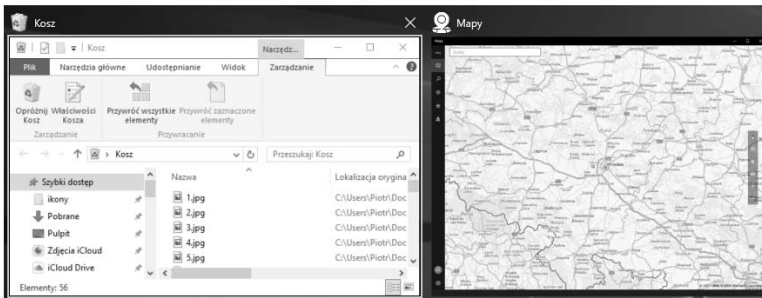
Wiesz już, co to jest program w systemie Windows — twórz kształcie okna, umożliwiając rysowanie, pisanie i inne czynności. System Windows pozwala zatem na wykonywanie różnych zadań i na dodatek umożliwia pracę z wieloma programami jednocześnie, dzięki tzw. wielozadaniowości. System zarządza otwartymi (uruchomionymi) programami i kontroluje ich pracę tak, aby nie było żadnych konfliktów dostępu.

Windows pozwala na bardzo łatwe używanie wielozadaniowości, co opiszę w dalszych podrozdziałach.

Wielozadaniowość i aplikacje „kafelkowe”

Wykonaj teraz mały eksperyment, zresztą bardzo prosty. Uruchom kilka programów, klikając ich ikony, np. Microsoft Edge, Wiadomości, Mapy. Możesz też uruchomić z pulpitu program Kosz. Zaraz, zaraz... Okno kolejnego programu zakrywa program poprzedni, który gdzieś nam znika, i musimy znowu wywołać ekran startowy, aby uruchomić następny program... Na szczęście, nie jest tak źle: raz uruchomione programy są cały czas dostępne „w tle”. Aby je zobaczyć, znajdź i kliknij na pasku zadań ikonę  (Widok zadań) lub skrót +*Tab* — wyświetlą się miniaturki programów, na które można się przełączyć, klikając jedną z nich (rysunek 4.6, górna część). Możesz także przesuwać się pomiędzy miniaturkami, używając klawiszy strzałkowych, a otwarcie podświetlonej miniaturki klawiszem *Enter* spowoduje przejście do niej. Podczas przesuwania wskaźnika myszy nad miniaturką możesz również kliknąć w , aby zamknąć wybrany program.

Tryb *Widok zadań* (miniaturki zajmują cały ekran)



Puść klawisz *Alt*, aby przejść do aplikacji wyróżnionej białą obwódką

Tryb *Alt+Tab* w akcji (pasek z miniaturkami na środku ekranu)

Rysunek 4.6. Nawigacja pomiędzy otwartymi aplikacjami



To samo, co zrobiłeś przy użyciu myszy, można łatwo wykonać, używając skrótów klawiaturowych.

Używając ekranu dotykowego, również można się przełączać między aplikacjami. Aby przejść do następnej aplikacji, szybko przesuń palcem do środka od lewej krawędzi. Jeśli chcesz wyświetlić listę ostatnio używanych aplikacji, chwyć lewą

krawędź ekranu, szybko przesuń palcem nieco w prawo i, nie odrywając palca, z powrotem przesuń nim ku lewej krawędzi. Gdy zobaczysz panel z działającymi w tle aplikacjami, wybierz tę, do której chcesz się przełączyć.



Możesz też chwycić aplikację i niejako „przypiąć” ją do ekranu, obok innej aplikacji kafelkowej — ekran podzieli się na dwa panele, których szerokość możesz łatwo regulować, przeciągając środkową belkę rozdzielającą w lewo bądź w prawo.

Skrót Alt+Tab w Windows 10 także działa!

W Windows 10 omówiona wcześniej funkcja *Widok zadań* (ikona  lub skrót +*Tab*) obsługuje zarówno programy kafelkowe (*Modern UI*), jak i klasyczne (okienkowe). Podobnie jak w poprzednich wersjach Windowsa, działają także klasyczne skróty, które można wykorzystywać we wszystkich rodzajach programów (rysunek 4.6, dolna część).

- *Alt+Tab* pozwala przełączać się pomiędzy uruchomionymi programami. Przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz *Alt* i nawiguj pomiędzy uruchomionymi w tle programami, naciskając *Tab* — możesz użyć np. palca wskazującego. Podobnie działa kombinacja *Shift*+lewy *Alt+Tab*, ale biała obwódka przesuwa się w lewo, a nie w prawo.
- Podczas nawigacji w centrum ekranu pojawi się pasek z miniaturkami aktywnych programów. Każde kolejne naciśnięcie klawisza *Tab* spowoduje „wskazanie” kolejnej aplikacji (biała obwódka), a zwolnienie klawiszy spowoduje przełączenie się do niej.

Przełączanie się między otwartymi i działającymi w tle programami jest bardzo użyteczną cechą systemu, gdyż możesz równolegle wykonywać wiele zadań, np. pisać list, a gdy Ci się to znudzi, przełączyć się na grę *Saper*. Na tym właśnie polega wielozadaniowość systemu Windows. Cecha ta, w połączeniu z operacjami kopiowania i wklejania (o nich napiszę w rozdziale 6.), sprawia, że możliwe jest przenoszenie fragmentów dokumentu lub grafiki pomiędzy aplikacjami!

Aby skutecznie poruszać się w gąszczu okien aplikacji systemu Windows, postaraj się nabrać nawyku używania kombinacji *Alt+Tab* lub +*Tab*. Pamiętaj też o skrócie +*D*, który „zrzuca” otwarte okna na dół, pozwalając odsłonić pulpit.








Uruchomienie każdego kolejnego programu nieco spowalnia działanie komputera, wykorzystuje bowiem część jego zasobów (pamięć, obciążenie jednostki centralnej), ale w nowych, szybkich komputerach w zasadzie swobodnie można pracować z kilkoma programami jednocześnie.

Wirtualne pulpity, czyli jeszcze więcej miejsca do pracy

W Windows 10 możliwe jest tworzenie swego rodzaju wirtualnych biur, które grupują zawarte w nich otwarte aplikacje i pozwalają podzielić pracę między nimi tak, aby w wygodny sposób przełączać się np. między biurkiem zawierającym aplikacje internetowe oraz biurkiem, w którym tworzysz dokumenty i masz po-
otwierane edytory.

Otwieranie takich wirtualnych przestrzeni jest bardzo proste:

- Użyj skrótu  + *Ctrl* + *D*, aby *dodać* nowy wirtualny pulpit. Zobaczysz wówczas pusty pulpit, w którym możesz pootwierać dowolne aplikacje.
- Skrót  + *Ctrl* + *F4* pozwala *zamknąć* bieżący wirtualny pulpit.
- Użyj  + *Ctrl* + klawisz strzałkowy w lewo lub w prawo, aby przejść do „sąsiedniego” biurka i pracować z dostępnymi w nim aplikacjami.
- Aby pokazać wszystkie otwarte aplikacje i utworzone wirtualne pulpity, użyj znanego Ci już skrótu  + *Tab*.

Przykład użycia funkcji wirtualnego pulpitu pokazuję na rysunku 4.7 — obwódką zaznaczone są 3 aplikacje widoczne wyłącznie na drugim pulpicie (efekt użycia  + *Tab*).



Rysunek 4.7. Wirtualne pulpity w Windows 10

Poćwicz poznane w tym rozdziale techniki pracy z oknami programów.

Zamykanie programu lub komputera

Aplikacje, które uruchamiamy w komputerze, zużywają część jego zasobów, analogicznie jak włączenie klimatyzacji w samochodzie zmniejsza nieco jego moc i zwiększa zużycie paliwa. Warto zatem nabrać nawyku zamykania zbędnych programów.

- Klasyczny program okienkowy zamkniesz, klikając przycisk **X** widoczny w prawym górnym rogu okna lub używając skrótu *Alt+F4*.
- Aplikację kafelkową także możesz zamknąć, używając skrótu *Alt+F4*. W trybie tabletowym taki program możesz także chwycić za górny brzeg ekranu i przeciągnąć go w dół, przytrzymując na dole ekranu, aż zobaczysz, że okienko się „obróci”. W trybie tabletowym zwykłe przeciągnięcie aplikacji w dół nie zamyka jej całkowicie, ale niejako ją „usypia”, aby była gotowa do szybkiego uruchomienia!
- Każdą aplikację widoczną na pasku zadań jako uruchomioną (poznasz to po delikatnym „podkreśleniu” pod ikoną aplikacji) możesz łatwo zamknąć, klikając prawym klawiszem myszy jej ikonę i wywołując z menu podręcznego polecenie *Zamknij okno*. Aplikacja działająca w tle jest oznaczona niebieskim podkreśleniem pod jej ikoną na pasku zadań.

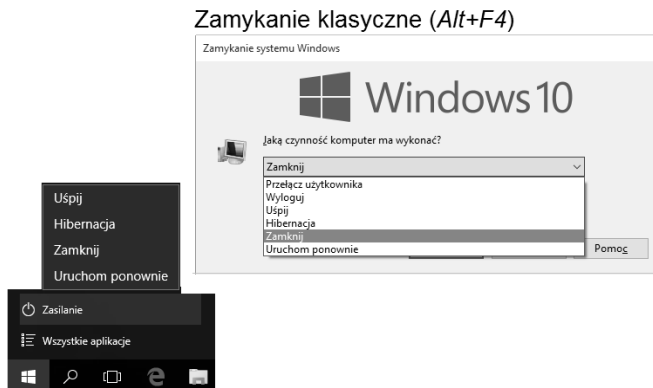
Poprawne zamykanie całego systemu Windows jest tak ważnym zagadnieniem, że postanowiłem mu poświęcić dość szeroki opis. Musisz bowiem wiedzieć, że *poprawne* zakończenie pracy systemu Windows nie polega na wyłączeniu komputera za pomocą przycisku zasilania (ang. *Power* lub *On/Off*). System operacyjny komputera należy traktować jak żywy organizm, który wykonuje wiele różnych czynności naraz. Przerwanie jego pracy przez brutalne odcięcie zasilania może nas kosztować utratę utworzonego właśnie dokumentu, a nawet spowodować uszkodzenie systemu (jako analogię wyobraź sobie wyłączenie stacyjki w momencie, gdy samochód znajduje się w ruchu). System Windows oraz niektóre dobrze napisane programy co prawda dbają o zapisywanie stanu pracy, ale co będzie, jeśli taka automatyczna czynność z jakichś powodów zawiedzie? Przecież nie zgłosisz reklamacji do producenta!

Aby poprawnie zamknąć komputer, wykonaj następujące czynności: kliknij prawym klawiszem przycisk *Start* (znajdujący się w lewym dolnym rogu ekranu) i wybierz polecenie *Zamknij*, widoczne w podmenu *Zasilanie* (rysunek 4.8, z lewej).

Jeśli wybierzesz opcję *Zamknij*, komputer powinien sam się wyłączyć. Być może nie będzie to natychmiastowe (np. zostaną wykryte otwarte dokumenty i komputer poprosi o zapisanie ich na dysku). Podczas zamykania komputer będzie próbował wyłączyć wszystkie działające w tle aplikacje!

Rysunek 4.8.

Prawidłowe zamykanie systemu Windows



Zamykanie z użyciem przycisku Start

Pozostałe opcje poleceń także warto dobrze poznać i stosować w razie potrzeby:

- *Uruchom ponownie* — polecenie to jest przydatne, gdy z komputerem zaczynają się dziać dziwne rzeczy.
- *Uśpij* — komputer przechodzi w stan niskiego poboru energii i jest cały czas włączony. Ponowne naciśnięcie przycisku zasilania lub dowolnego klawisza spowoduje bardzo szybkie uruchomienie — nie trzeba od nowa otwierać okien ani dokumentów.
- *Hibernacja* — komputer zapisuje stan pracy (otwarte aplikacje i dokumenty) i wyłącza się.



Jeśli posiadasz komputer przenośny (laptop), to przed podróżą i włożeniem go do walizki lub plecaka użyj opcji *Zamknij*, a nie *Uśpij*, aby uniknąć samoczynnego włączenia się i przegrzania sprzętu! Samo zatrząśnięcie pokrywy ekranu nie zamyka jeszcze systemu!

Jeśli chcesz komputer zamknąć, a nie uśpić, możesz także dojść do tych samych opcji za pomocą skrótu *Alt+F4*, użytego np. w obrębie biurka. W pewnym momencie zobaczysz okienko pokazane na rysunku 4.8 z prawej, gdzie możesz wybrać polecenie zamykania systemu.

Coś dziwnego stało się z programem

Bywa i tak, że nagle w trakcie pracy program wyświetla symbol klepsydry ⌚, czyli prosi o cierpliwość. Czekamy, czekamy, czekamy i... czekamy, czekamy, czekamy...

Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca — zazwyczaj oznacza, że program zupełnie się „zawiesił”?

Na szczęście, możliwe jest wymuszenie zamknięcia programu, który przestał działać. Wystarczy nacisnąć kombinację trzech klawiszy: *Ctrl*+lewy *Alt*+*Del*. Jeśli powyższa sekwencja zostanie wywołana poprawnie, komputer przejdzie na ekran startowy z kilkoma opcjami, np.: *Zablokuj*, *Przełącz użytkownika*, *Wyloguj* i *Menedżer zadań*.

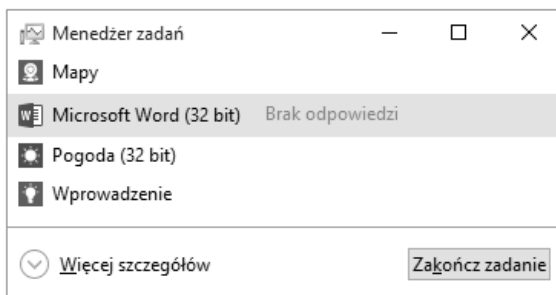


Sekwencję *Ctrl*+lewy *Alt*+*Del* należy wywoływać w następujący sposób: najpierw wciskasz i przytrzymujesz klawisz *Ctrl*, potem drugim palcem wciskasz i przytrzymujesz lewy *Alt* (w tym momencie przytrzymujesz już oba) i w końcu naciskasz jednokrotnie klawisz *Del* (np. palcem drugiej dłoni).

Wybierz to ostatnie polecenie, znajdź na liście program, który sprawia kłopoty, wskaź go myszą i kliknij przycisk *Zakończ zadanie* (rysunek 4.9).

Rysunek 4.9.

Zamykamy
niedziałający program



W naszym przykładzie zasymulowałem nieprawidłowe funkcjonowanie programu Microsoft Word — zob. napis *Brak odpowiedzi*.

Niektóre programy mogą czasami wykonać coś, czego nie akceptuje Windows, który w celu ochrony swoich zasobów systemowych może je wówczas zamknąć. Gdy na ekranie monitora pojawi się komunikat: *Program wykonał nieprawidłową operację i nastąpi jego zamknięcie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się ze sprzedawcą*, nie mamy wielkiego wyboru i zazwyczaj obserwujemy brutalne zakończenie pracy programu, często związane z utratą danych (np. dokumentu).

Najnowszy Windows jest bardzo stabilnym systemem, jednak niektóre starsze programy mogą nie być z nim zgodne (kompatybilne). Nie zdziwi się więc, jeśli od czasu do czasu zobaczysz okienka podobne do pokazanych w tym rozdziale, z informacją, że jeden z uruchomionych programów zadziałał niezgodnie z zasadami systemu operacyjnego, który postanowił ten program zamknąć.

Dobrym nawykiem każdego użytkownika powinno być częste zapisywanie dokumentów, nad którymi pracuje, gdyż przykra niespodzianka w postaci nagłej awarii sprzętu lub utraty zasilania może skutecznie zmarnować niejedną wieczór wyłożonej pracy!

O zapisywaniu efektów naszej pracy z komputerem opowiem w następnych rozdziałach. Po ich lekturze dowiesz się, gdzie komputer zapisuje dane i jak można do nich łatwo dotrzeć.



abc

SKOROWIDZ

@, *Patrz* adres e-mail
32 lub 64 bit (wersja Windows), 34
3G, 315

A

A4, 306
AdBlock, 342
adres e-mail, 351
adres internetowy, 330
akapit, 197, 232
 odstępny, 205
 podwieszony, 207
 wyrównanie, 198
aktualizacje aplikacji w sklepie
 Windows, 372
aktualizacja systemu Windows, 393
aktywacja systemu, 40
allegro, *Patrz* serwisy aukcyjne
Alt, 60
Alt, 57
Alt + Tab, 74
AMD, *Patrz* procesor
aplikacja, *Patrz* program
aplikacje okienkowe, 68
arkusz kalkulacyjny, 271
 komórka, 275
 obliczenia automatyczne, 287

ATX (obudowa), 24
autokorekta, 219
Avast, 142
AVG, 142
AVI, 131
awatar, 147

B

Backspace, 59
bajt, 82
bankowość elektroniczna, 381
BCC, *Patrz* UDW
Bing, 334, *Patrz* wyszukiwarka
 internetowa
Bluetooth, 316
box (typ licencji), 34, 115
bramka VoIP, *Patrz* telefonia internetowa

C

Caps Lock, 56
CC, *Patrz* DW (adresat)
CD-R, 25, 83
CD-RW, 84
Centrum akcji, 61, 62, 66, 146, 150
chmura (internetowa), 37

clipart, 256
 cofanie wprowadzonych zmian, 202
 Ctrl, 56, 59
 Ctrl+Alt+Del, 78
 Ctrl+End, 58
 Ctrl+Home, 58
 czcionki, 213
 zmiana koloru i wyróżnienia, 204

D

data i godzina w dokumencie, 210
 Delete, 59, 282
 DisplayPort, 22
 DivX, 83
 Do (adresat), 358
 dokument, 81
 kopiowanie, 99
 otwieranie, 86
 Dokumenty (biblioteka), 92
 drukarka, 24
 instalacja, 192
 drukowanie
 arkusze kalkulacyjne, 306
 drukowanie dokumentów, 191
 DVD, 83
 DVD+R, 83
 DVD+RW, 84
 DVD-R, 83
 DVD-RW, 84
 DVI, 22
 DW (adresat), 358
 dysk twardy, 27, 82
 budowa, 172
 dysk USB, wysuwanie, 88
 dyskietka (symbol), 84
 dzielenie wyrazów, 208

E

ebay, 371, *Patrz* serwisy aukcyjne
 EDGE, 315
 edycja formuły, 296
 Eksplorator plików, 43, 92
 e-mail, *Patrz* poczta elektroniczna
 EML, 38
 Encyklopedia multimedialna PWN, 128
 End, 58, 233
 Enter, 59, 195, 232

Esc, 50, 56
 Excel, regulacja marginesów, 306

F

F5, 233
 Facebook, 391
 Firefox, 340, 344
 firewall, *Patrz* zapora systemu Windows
 folder, 88, 98
 tworzenie, 88
 formatowanie dysku, 97, 121
 formuła w arkuszu, 289
 edycja, 296
 powielanie wzoru, 289
 forum internetowe, 374
 FTP (serwer), 339
 funkcje matematyczne w formułach, 293

G

GaduGadu, *Patrz* komunikatory
 Gadu-Gadu, 338
 GB, *Patrz* gigabajt
 gesty, 61
 getmac, 319
 gigabajt, 82
 gładzik, 20, 46
 głośniki, 26
 Goldenline, 385
 Google, 336, *Patrz* wyszukiwarka internetowa
 GPRS, 315
 grafika, 249
 gry, 124
 instalacja, 124

H

haker, 325
 harmonogram spłaty kredytu bankowego, 297
 hasło, 151
 hasło Windows, 150
 HD (rozdzielczość), 22
 HDMI, 22
 Home, 58, 233

I

i5, *Patrz* procesor
 i7, *Patrz* procesor
 ikona, 43, 68
 IMAP, 352, 354
 Insert, 59
 instalator, 124
 Intel, *Patrz* procesor
 Internet, 30
 poszukiwanie muzyki, 386
 Internet Explorer, 328, 329
 ipconfig, 319
 iPod, 130, 132
 IPS, *Patrz* typ matrycy LCD
 iTunes, 130, 132

J

jednostka centralna, 24

K

kafelek dynamiczny, 52
 kafelki, 42, 66
 Kalendarz (aplikacja), 362
 kalkulator, 165
 kamera USB, 26
 karta Bluetooth, 28
 karta sieciowa, 28
 kasowanie płyt optycznych, 114
 Kaspersky Internet Security, 139
 kB, *Patrz* kilobajt
 kilobajt, 82
 klawiatura, 23, 55
 polskie znaki, 60
 klawiatura naturalna, 23
 klawisz Windows, 87
 klawisze kierunkowe, 58
 komórka, 273
 dopasowywanie pomiędzy
 kolumnami, 284
 formatowanie, 277, 297
 kasowanie zawartości, 281
 niedopasowanie zawartości, 283
 współrzędne, 275
 zawijanie, 284
 zawijanie tekstu, 277
 zaznaczanie, 277

kompresja, 174
 kompresja danych, 174
 komputer multimedialny, 21
 komunikatory, 376
 koncentrator USB, 22
 konfiguracja systemu, 146
 konto
 lokalne, 148
 Microsoft, 148, 367
 użytkownika, 147
 Kopia zapasowa danych, 176
 Kosz, 69

L

laptop, 19
 LinkedIn, 385
 logowanie, 150
 opcje, 147
 LTE, 315

M

MAC (adres), 319
 malarz formatów, 203
 mała, *Patrz* adres e-mail
 mapy komputerowe, 386
 marker, *Patrz* czcionki
 MB, *Patrz* megabajt
 MBOX, 38
 Media Player, *Patrz* Windows Media
 Player
 megabajt, 82
 menedżer zadań, 78
 menu podręczne, 47
 menu Start, 50
 Metro, *Patrz* Modern UI
 Microsoft Defender, 140
 Microsoft Edge, przyciski, 331
 miękki Enter, 197
 minipasek narzędzi, 187
 modem, 314, 315
 Modern UI, 65
 monitor zewnętrzny, 157
 MP3, 131, 386
 MVA, *Patrz* typ matrycy LCD
 mysz, 23, 46
 kliknięcie, 46
 wskaźnik, 46
 zamiana funkcji klawiszy, 160

N

nagłówek, 231, 235, 240
 numerowanie, 239
 poziomy, 240
 nagłówki i stopki w Excelu, 309
 nagrywanie
 jednosesyjne, 119
 wielosesyjne, 119
 nagrywanie płyt optycznych, 112
 nagrywarka DVD, 25 narzędzia
 dyskowe, 169, 171
 Nero, 12, 84, 114
 netbook, 19
 nick, 375
 Norton Internet Security, 139
 notatka internetowa, 332
 Num Lock, 59
 numer PIN, *Patrz* hasło
 numer strony (pole Worda), 236
 numerowanie, 206

O

obiekt graficzny, 261
 grupowanie, 263
 przesłanie, 96
 obudowa
 desktop, 24
 tower, 24
 wieża, 24
 odsyłacze, 240, 245
 OEM, 25, 34, 115
 Office 2016, 12
 Office 365, 12
 okno, 47
 pomniejszanie, 47
 powiększanie, 47
 przesuwanie zawartości, 71
 suwaki, 71
 zamykanie, 47
 zmiana rozmiaru i pozycji, 70
 OneDrive, 12, 37, 181
 opcje wydruku, 191
 operatory w formułach arkusza
 kalkulacyjnego, 292
 optymalizacja dysku twardego, 169
 Origin, 125

P

PageDown, 58, 233
 PageUp, 58, 233
 Paint, 250
 pamięć RAM, 27
 Pasek systemowy, 43
 pasek Szybki dostęp, 187
 pasek zadań, 43, 154
 pasek zakładek, 344
 PayPal, 371, 388
 pendrive, 26, 83, 87, 88
 wysuwanie, 88
 planowanie podróży, *Patrz* mapy
 komputerowe
 plik, 81
 usuwanie, 103
 zaznaczanie, 103
 Plug & Play, 192
 płyta audio, 131
 płyta główna, 27
 Poczta (aplikacja), 355
 poczta elektroniczna, 347
 darmowe skrzynki
 e-mail, 354
 Poczta usługi Windows Live, 349
 podgląd zawartości plików, 96
 podwieszony akapit, 207
 podział ekranu, 74
 pokazywanie pulpitu, 92
 pole Worda, 210
 polskie znaki, 56
 pomniejszanie tekstu, 203
 Pomoc systemu Windows, 166
 POP3, 352, 354
 porównywarki cen, 387
 portale poszukiwania pracy, 384
 powielanie wzoru, 289
 powiększanie tekstu, 203
 powtarzanie nagłówka tabeli, 229
 Print Screen, 267
 procesor, 28
 program, 29
 przeciągnij i upuść, 101
 przypisy, 240, 244
 PST, 38
 pulpit
 dostosowanie, 153
 wirtualny pulpit, 75
 PVA, *Patrz* typ matrycy LCD

R

refurbished, 22
 replikator portów, 23
 Return, *Patrz* Enter
 router bezprzewodowy, 320
 rozdzielczość ekranu, 157

S

Saper, 74
 scalanie komórek, 226
 schowek, 99, 202, 266
 serwisy aukcyjne, 388
 serwisy społecznościowe, 390
 Service Pack, 394
 Shift, 56, 277
 sieć, *Patrz* Internet
 skalowanie, 188
 skanowanie antywirusowe, 139
 Sklep Windows, 365
 programy płatne, 370
 skoroszyt, 274
 SkyDrive, *Patrz* OneDrive
 Skype, 26
 smartfon, 62, 108
 SMS (wysyłanie z komputera), 394
 SMTP, 352
 spacja, 56, 197
 spacja nierozdzielająca, 210
 spam, 349, 376
 spis treści, 240
 generowanie, 242
 sprawdzanie błędów, *Patrz* narzędzia
 dyskowe
 sprawdzanie pisowni, 217
 stacja dysków optycznych, 84
 Start (menu), 49
 stopka, 231, 235
 suwaki, 71
 symulowanie spłaty kredytu, 298

Ś

ściągnięcie plików z Internetu, 337

T

Tab, 58, 195
 tabele, 222
 styl obramowania, 222
 tworzenie, 222
 zaznaczanie komórek, 225
 tabele wielostronicowe, 229
 tabulator, 197
 telefonia internetowa, 380
 TN, *Patrz* typ matrycy LCD
 To, *Patrz* Do (adresat)
 touchpad, *Patrz* gładzik
 Treshold 2, *Patrz* Service Pack
 tryb gazetowy, *Patrz* tryb
 wielokolumnowy
 tryb samolotowy, 324
 tryb tabletowy, 61, 66
 tryb wielokolumnowy, 228
 typ matrycy LCD, 22

U

UDW (adresat), 358
 układ wielokolumnowy, 221
 układ wydruku, 188
 UMTS, 315
 Unifying, 24
 USB, 24, 192
 Ustawienia (panel), 52
 usypianie komputera, 77

V

VoIP, *Patrz* telefonia internetowa

W

WAN, 321
 WAV, 131
 wcięcie akapitu, 198
 wiadomość aktywacyjna, *Patrz* forum
 internetowe
 Widok zadań, 73
 wielozadaniowość, 72
 Wi-Fi, 20
 Wikipedia, 392

- Windows
wymagania sprzętowe, 28
zakończenie pracy, 76
- Windows 10
wersje, 34
- Windows Hello, 150
- Windows Live ID, *Patrz* konto Microsoft
- Windows Media Player, 130, 132
- WLAN, 20, 30
- Word, ukryte karty, 187
- WPA-2, 322
- współrzędne bezwzględne, 290
- współrzędne względne, 290
- wstążka, 88
- WWW, 30, 327, 331
zakładki internetowe, 342
- wygaszacz ekranu, 157
- wykresy w arkuszach kalkulacyjnych,
305
- wypunktowanie, 206
- wysuwanie dysku, 105
- wyszukiwanie i zamiana tekstu, 234
- wyszukiwanie informacji w Internecie,
333
- wyszukiwarka, 53, 111
- wyszukiwarka internetowa, 333
- Y**
- YouTube, 390
- Z**
- zakładka, 246
- zakładki
Firefox, 344
Microsoft Edge, 343
- zapis na dysk optyczny
wielosesyjny, 83
- zapora systemu Windows, 325
- zaznaczanie, komórka, 277
- ziarnistość obrazu, 264
- ZIP, *Patrz* kompresja danych
- znak nowego wiersza, 197
- znak specjalny, podział strony, 233
- znaki diakrytyczne, *Patrz* czcionki
- zoom (funkcja), 199
- zrzut ekranu, 267

PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW
w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**

abc

komputera

Wydanie 10

Dogadaj się z komputerem!

- Instalacja i aktualizacja systemu
- Wizyta w sklepie — kupuj z głową!
- Darmowa aktualizacja systemu do Windows 10
- Klawiatura, mysz i odnowione menu Start
- Aplikacje kafelkowe i klasyczne programy okienkowe
- Zapisywanie i odczytywanie dokumentów
- Eksplorator plików i zasoby komputera
- Błyskawiczny kurs obsługi Nero 2016
- Gry, nauka i muzyka
- Wirusy komputerowe i konfiguracja systemu Windows 10
- Word i sposoby formatowania tekstu
- Grafika w programach Word i Paint
- Excel i magia automatycznych obliczeń
- Podłączenie do Internetu i poczta elektroniczna
- Konto Microsoft i Sklep Windows

Kiedy w 1998 roku powstawała pierwsza wersja niniejszej książki, świat wyglądał całkiem inaczej. Inne były także komputery, choć cyfrowa rewolucja trwała już od jakiegoś czasu. Nie znaczy to jednak, że wszyscy i wszędzie wiedzą dziś, jak posługiwać się komputerem, by ułatwić im codzienne życie, pozwolił realizować poważne zadania lub dostarczył rozrywki. Dla tych, którzy mają ochotę zaprzyjaźnić się z komputerami albo po prostu zorientować się, jak działa nowy system Windows 10, ta książka okaże się świetnym wyborem.

Znajdziesz tu omówienie podstawowych możliwości komputera, z uwzględnieniem najnowszych wersji oprogramowania — Windows 10 i Microsoft Office 2016. Piotr Wróblewski przeprowadzi Cię przez proces wybierania odpowiedniego sprzętu i pokaże, jak go ustawić. Podpowie, gdzie szukać różnych funkcji i plików, jak otwierać programy i zapisywać dokonane przez Ciebie zmiany — na komputerze lub w chmurze OneDrive. Wraz z nim odkryjesz, jak włączyć film i muzykę, zabezpieczyć się przed wirusami i wysłać e-mail. Nauczysz się także używać dwóch najważniejszych programów biurowych — Worda, służącego do tworzenia dokumentów, i Excela, dzięki któremu da się szybko i łatwo wykonać najtrudniejsze obliczenia. Pamiętaj, komputer nie gryzie, mimo że często napotkasz przy nim... mysz!



Helion

37814 numer katalogowy
księgarnia internetowa

<http://helion.pl>

zamówienia telefoniczne

☎ **0 801 339900**

☎ **0 601 339900**

Informatyka w najlepszym wydaniu

Sprawdź najnowsze promocje:
● <http://helion.pl/promocje>
Książki najchętniej czytane:
● <http://helion.pl/bestsellery>
Zamów informacje o nowościach:
● <http://helion.pl/nowosci>

Helion SA
ul. Koszalski 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
<http://helion.pl>

sięgnij po **WIĘCEJ**



KOD KORZYŚCI

ISBN 978-83-283-2111-3



9 788328 321113

cena: 39,90 zł