

## IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

## KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

## TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

## CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE  
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

## CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

# ABC komputera. Wydanie V

Autor: Piotr Wróblewski  
ISBN: 83-246-0603-3  
Format: B5, stron: 400



### Wkrocz w fascynujący świat komputerów

- Dobierz odpowiedni komputer do swoich potrzeb
- Naucz się korzystać z systemu operacyjnego i aplikacji
- Poznaj tajniki internetu

Komputer to nie tylko narzędzie pracy stosowane przez profesjonalistów. Współczesne pecety mają setki zastosowań. Dzięki pakietom biurowym szybko i sprawnie przygotujesz korespondencję i zestawienie domowych wydatków, gry będą doskonałym lekarstwem na deszczowe wieczory, a potężne zasoby internetu okażą się niezastąpionym źródłem informacji. Jednak dla osoby, która spotyka się z komputerem po raz pierwszy, wszystkie te możliwości są równie tajemnicze jak dziwnie brzmiące nazwy, którymi zasypie ją sprzedawca w sklepie komputerowym. Jak wybrać odpowiedni komputer? Z jakich programów skorzystać?

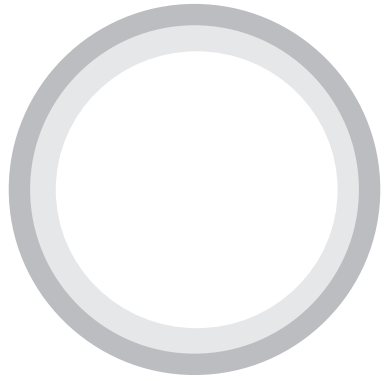
Dzięki książce „ABC komputera. Wydanie V” sam odpowiesz sobie na te pytania. Autor, opierając się na swoim doświadczeniu instruktora na kursach komputerowych, przedstawi Ci najważniejsze zagadnienia związane z korzystaniem z komputera. Dowiesz się, jak dobrać odpowiednie dla siebie parametry komputera oraz jak połączyć jego podzespoły po przyniesieniu ich ze sklepu. Poznasz system operacyjny Windows XP, dołączone do niego aplikacje i kilka innych, bardzo przydatnych programów. Nauczysz się też korzystać z internetu i poczty elektronicznej. Na praktycznych przykładach poznasz zastosowania komputera PC, zarówno w pracy, jak i w domu.

- Zakup komputera
- Korzystanie z klawiatury i myszy
- System operacyjny Windows XP
- Ochrona przed wirusami
- Kompresja i archiwizacja danych
- Tworzenie dokumentów tekstowych w programie Word 2003
- Obliczenia w Excelu
- Przeglądanie stron WWW
- Korzystanie z poczty elektronicznej

**Poznaj swój komputer i jego możliwości**



abc



# SPIS TREŚCI

	<b>Wstęp .....</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	<b>Wizyta w sklepie .....</b>	<b>13</b>
	Co warto wiedzieć przed wejściem do sklepu komputerowego? ...	14
	Elementy podstawowe — widoczne na zewnątrz .....	15
	Elementy podstawowe — ukryte wewnątrz .....	18
	Oprogramowanie podstawowe .....	20
	Dostęp do Internetu .....	20
	Podsumowanie .....	21
<b>2</b>	<b>Tuż po włączeniu komputera .....</b>	<b>23</b>
	Samodzielna instalacja systemu .....	23
<b>3</b>	<b>Klawiatura i mysz .....</b>	<b>29</b>
	Mysz .....	29
	Co to jest menu podręczne? .....	31
	Klawiatura .....	32
	Esc .....	33
	Caps Lock .....	35
	Shift .....	35
	Polskie znaki .....	36
	Poruszanie się po tekście .....	37
	Klawisze kierunkowe .....	37
	Pozostałe klawisze .....	38
	Lewy Alt kontra prawy Alt .....	39
<b>4</b>	<b>Windows znaczy... okna! .....</b>	<b>41</b>
	Zmiana rozmiaru i położenia okien .....	43
	Przesuwanie zawartości okna .....	44

<b>5</b>	<b>Zakończenie pracy komputera lub programu .....</b>	<b>47</b>
	Coś dziwnego stało się z programem .....	49
<b>6</b>	<b>Zapis i odczyt dokumentów .....</b>	<b>53</b>
	Zasoby komputera .....	54
	Zapisujemy dokument .....	55
	Odczytujemy dokument .....	57
	Organizacja systemu plików w komputerze .....	58
	Szybkie otwieranie dokumentów .....	63
<b>7</b>	<b>Eksploracja zasobów komputera .....</b>	<b>65</b>
	Kopiowanie dokumentów (poznajemy Schowek Windows) .....	67
	Technika „przeciągnij i upuść” .....	68
	Usuwanie (i odzyskiwanie) dokumentów .....	70
	Poruszamy się w oknie programu Eksplorator .....	72
	Nagrywanie płyt CD/DVD .....	73
<b>8</b>	<b>Czas na odpoczynek .....</b>	<b>79</b>
	Skąd się biorą gry? .....	80
	Jak zainstalować nową grę na komputerze? .....	80
	Gry dostarczane z systemem Windows .....	81
	Saper .....	81
	Pasjans .....	82
	Praca, gry... i nauka! .....	83
<b>9</b>	<b>Wirusy komputerowe .....</b>	<b>87</b>
	Skąd się biorą wirusy? .....	88
	Wirusy w Internecie .....	88
	Środki zapobiegawcze .....	89
	Program mks_vir (demo) .....	90
	Skanery antywirusowe online .....	95
	Program Norton AntiVirus .....	97
	Darmowy program antywirusowy .....	99
<b>10</b>	<b>Uruchamianie programów pakietu Microsoft Office 2003 ...</b>	<b>103</b>
<b>11</b>	<b>Opcje startowe i menu programu Word .....</b>	<b>107</b>
	Paski narzędzi i widoki dokumentu .....	108
	Sposób na przywrócenie standardowego wyglądu ekranu Worda .....	109
	Praca z menu programu Word .....	111
<b>12</b>	<b>Zasady pracy z dokumentami .....</b>	<b>113</b>
	Wersje dokumentów Worda .....	114
	Kilka porad praktycznych .....	117
<b>13</b>	<b>Formatowanie tekstów .....</b>	<b>119</b>
	Pojęcie akapitu i jego wyrównanie względem marginesów .....	121
	Rzeczywisty rozmiar dokumentu .....	123

Wyróżnianie elementów tekstu .....	124
Pojedyncze litery .....	125
Grupy wyrazów .....	125
Błędy, błędy! .....	125
Word i schowek .....	126
Powiększanie lub zmniejszanie tekstu .....	126
Odstępy między akapitami .....	127
Wypunktowanie i numerowanie .....	128
<b>14 Czczionki w systemie Windows .....</b>	<b>131</b>
<b>15 Stopki i nagłówki .....</b>	<b>137</b>
Tworzenie i edycja dokumentów wielostronicowych .....	139
Przemieszczanie się .....	142
Wyszukiwanie tekstu .....	143
Wyszukiwanie i zamiana tekstu .....	143
Różne stopki i nagłówki dla odrębnych części dokumentu .....	144
Stopki i nagłówki dla zaawansowanych .....	146
Numeracja stron dla zaawansowanych .....	147
<b>16 Zaawansowane formatowanie .....</b>	<b>149</b>
Podwieszony akapit .....	149
Automatyczne dzielenie wyrazów .....	151
Wielkie i małe litery .....	152
Pola i znaki specjalne — ciąg dalszy .....	153
Wstawianie daty i godziny .....	153
Wstawianie informacji o dokumencie (i nie tylko) .....	154
<b>17 Grafika .....</b>	<b>157</b>
Dołączanie gotowych plików graficznych .....	157
Edytor graficzny programu Word .....	160
Operacje na obiektach graficznych programu Word .....	163
Przesłanie się obiektów .....	164
Grupowanie .....	164
Praca z polami tekstowymi .....	165
Ustalanie ziarnistości obrazu .....	167
<b>18 Opcje startowe i menu programu Excel 2003 .....</b>	<b>169</b>
Wprowadzanie danych .....	172
Formatowanie komórek .....	174
Kilka zaskakujących ćwiczeń praktycznych .....	176
Nagłówki i opisy tabel .....	176
<b>19 Automatyczne obliczenia .....</b>	<b>179</b>
Wzory matrycowe .....	182
Operatory matematyczne w Excelu .....	183
Funkcje matematyczne w Excelu .....	184

<b>20</b>	<b>Ćwiczenia praktyczne .....</b>	<b>187</b>
	Ćwiczenie 1: Lokata bankowa .....	188
	Ćwiczenie 2. Kredyt bankowy .....	189
	Odrobina teorii .....	189
	Formatowanie komórek .....	190
	Harmonogram spłat kredytu w Excelu .....	192
	Edycja komórek Excela .....	194
	Operacje na wierszach i kolumnach .....	195
<b>21</b>	<b>Analiza danych .....</b>	<b>197</b>
	Przykład programowej analizy danych .....	197
	Formatowanie warunkowe komórek .....	199
<b>22</b>	<b>Drukowanie arkuszy .....</b>	<b>201</b>
	Regulacja marginesów .....	202
	Ustawienia wydruku .....	203
	Nagłówki i stopki .....	203
	Kondensowanie wydruku .....	204
<b>23</b>	<b>Podłączenie do Internetu .....</b>	<b>207</b>
	Konfiguracja podłączenia do Internetu przez modem .....	208
	Instalacja modemu .....	212
	Kłopoty z połączeniem? .....	214
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN osiedlowy lub modem kablowy) .....	215
	Konfiguracja dostępu przez sieć bezprzewodową (WLAN) .....	216
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN) i router bezprzewodowy .....	217
	Konfiguracja dostępu przez telefon komórkowy (GPRS) .....	219
	Bezpieczny Internet .....	220
<b>24</b>	<b>Poruszanie się po Internecie .....</b>	<b>223</b>
	Internet Explorer .....	224
	Przeglądanie strony internetowej .....	226
	Opis przycisków programu Internet Explorer .....	227
	Wyszukiwanie informacji .....	228
	Ściąganie plików z Internetu .....	232
	Inne przeglądarki internetowe .....	235
	Sprawne poruszanie się po sieci, czyli zakładki .....	238
	Protokół transferu plików (FTP) .....	239
<b>25</b>	<b>Poczta elektroniczna (e-mail) .....</b>	<b>243</b>
	Darmowa poczta na portalu internetowym .....	244
	Darmowa poczta w Internecie .....	249
	Obsługa programu pocztowego Outlook Express .....	251
	Konfigurowanie dostępu .....	251
	Odbieranie poczty .....	254
	Czytanie poczty .....	255
	Pisanie i wysyłanie poczty .....	256
	Książka adresowa .....	258

<b>26</b>	<b>Internet dla zaawansowanych</b> .....	<b>261</b>
	Grupy dyskusyjne .....	262
	Komunikatory .....	265
	Banki internetowe .....	268
	Praca w Internecie? .....	270
	Muzyka w Internecie .....	271
	Po pracy na wakacje? .....	271
	Aktualizacja systemu Windows XP .....	272
<b>27</b>	<b>Drukowanie dokumentów</b> .....	<b>FTP</b>
	Drukowanie na drukarce w pracy .....	FTP
	Kupiłeś drukarkę. I co dalej? .....	FTP
	Przypadek 1. Kupiłeś nową drukarkę .....	FTP
	Przypadek 2. Masz starą drukarkę, bez instrukcji obsługi i dysków instalacyjnych .....	FTP
	Ustawienia drukarek .....	FTP
<b>28</b>	<b>Kopiowanie i wklejanie</b> .....	<b>FTP</b>
	Program graficzny Paint .....	FTP
	Wielozadaniowość systemu Windows .....	FTP
	Schówek Windows .....	FTP
	Kopiowanie i wklejanie w praktyce .....	FTP
	Operowanie tekstem .....	FTP
<b>29</b>	<b>System Pomocy Windows</b> .....	<b>FTP</b>
	Pomoc z zakresu obsługi systemu Windows .....	FTP
	Systemy pomocy .....	FTP
	System pomocy dla konkretnego programu .....	FTP
<b>30</b>	<b>Programy narzędziowe</b> .....	<b>FTP</b>
	Program Sprawdzanie błędów .....	FTP
	Program Defragmentator dysków .....	FTP
	Program Oczyszczanie dysku .....	FTP
<b>31</b>	<b>Muzyka w komputerze (i inne drobiazgi)</b> .....	<b>FTP</b>
	Program Windows Media Player .....	FTP
	Program Kalkulator .....	FTP
	Ostatnio używane programy i dokumenty .....	FTP
	Wyszukiwanie dokumentów .....	FTP
<b>32</b>	<b>Konfiguracja systemu</b> .....	<b>FTP</b>
	Pasek zadań .....	FTP
	Panel sterowania .....	FTP
	Ustawianie daty i godziny w komputerze .....	FTP
	Dźwięki systemowe .....	FTP
	Zmiana tła wypełniającego ekran komputera .....	FTP
	Ustawianie wygaszacza ekranu .....	FTP
	Ustawianie rozmiaru pulpitu .....	FTP
	Ustawienia klawiatury i polskie znaki w systemie .....	FTP

	Polskie znaki w systemie .....	FTP
	Mysz dla osób leworęcznych .....	FTP
	„Udziwnianie” systemu Windows .....	FTP
	Użytkownicy systemu Windows .....	FTP
	Zapobieganie zapomnieniu hasła .....	FTP
<b>33</b>	<b>Kompresja i archiwizacja danych .....</b>	<b>FTP</b>
	Obsługa plików ZIP w Windows XP .....	FTP
	Program WinRAR .....	FTP
	Instalacja programu WinRAR .....	FTP
	Współpraca programu WinRAR z Eksploratorem Windows ....	FTP
	Odczyt i wykorzystanie archiwów ZIP .....	FTP
<b>34</b>	<b>Tabelki i układ wielokolumnowy .....</b>	<b>FTP</b>
	Rysowanie tabel .....	FTP
	„Klasyczne” tworzenie tabel .....	FTP
	Tryb wielokolumnowy (gazetowy) .....	FTP
	Automatyczne formatowanie tabeli .....	FTP
	Operacje na komórkach, wierszach i kolumnach .....	FTP
	Bardzo długie tabele (wielostronicowe) .....	FTP
	Tabelki z elementami obliczeń .....	FTP
<b>35</b>	<b>Równania matematyczne .....</b>	<b>FTP</b>
	Praca z obiektem Równanie matematyczne .....	FTP
<b>36</b>	<b>Spis treści, przypisy i odsyłacze .....</b>	<b>FTP</b>
	Numerowanie nagłówków i spis treści .....	FTP
	Przygotowywanie dokumentu .....	FTP
	Tworzenie spisu treści .....	FTP
	Przypisy .....	FTP
	Odsyłacze .....	FTP
<b>37</b>	<b>Pożyteczne drobiazgi .....</b>	<b>FTP</b>
	Word zapamiętuje listę ostatnio otwartych dokumentów .....	FTP
	Druk w orientacji poziomej .....	FTP
	Sprawdzanie pisowni .....	FTP
	Autokorekta .....	FTP
	Ochrona dokumentu .....	FTP
	Asystent pakietu Office .....	FTP
	Problemy z Wordem .....	FTP
<b>38</b>	<b>Wykresy .....</b>	<b>FTP</b>
<b>39</b>	<b>Symulowanie bazy danych .....</b>	<b>FTP</b>
	<b>Skorowidz .....</b>	<b>275</b>

## WINDOWS ZNACZY... OKNA!

**W** rozdziale tym nieco dokładniej omówimy pracę z oknami (ang. *windows*), gdyż z obiektami tymi będziesz miał ciągle do czynienia podczas pracy z komputerem. Spróbuj odnaleźć na ekranie wizerunek kosza.



Taki obrazek to ikona, czyli symbol graficzny programu. Pewne programy są częścią systemu operacyjnego (np. Microsoft Windows Explorer) lub też są instalowane przez użytkownika w trakcie eksploatacji.



Wskaż kosz lewym klawiszem myszy i naciśnij klawisz *Enter* jeden raz (obsługę myszy i klawiatury wyjaśniłem w poprzednim rozdziale). Na ekranie pojawi się okno programu *Kosz*.






W czym ten „twór” przypomina okno? Cóż, wiele pojęć i terminów, które spotykamy w świecie komputerów, ma niewiele wspólnego ze swoimi pierwotnymi znaczeniami w świecie realnym (np. mysz).



Okno w systemie Windows w większości przypadków jest osobnym programem, czyli specjalnym modułem rozszerzającym możliwości systemu. Windows składa się z wielu programów (np. *Kosz*, *Internet Explorer* czy *Kalkulator*), a ich podstawowa obsługa jest zbliżona. To, czego nauczymy się na przykładzie programu *Kosz*, będzie w dużej mierze wspólne dla każdego innego programu Windows. Oczywiście cechy wspólne dotyczą typowych czynności, takich jak otwieranie, zamykanie czy przesuwanie, a nie czynności, do których programy te zostały powołane.

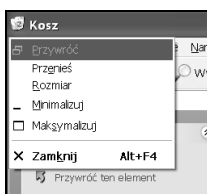
Cechą programu *Kosz* jest odzyskiwanie przypadkowo usuniętych dokumentów. Wrócimy do tego bardzo ważnego tematu w kolejnych rozdziałach.

Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Oto lista typowych czynności i opis sposobu ich wykonania:

Czynność	Opis
Zamykanie	Kliknij myszą mały przycisk  umieszczony w prawym górnym rogu okna lub przytrzymaj lewy klawisz <i>Alt</i> i naciśnij klawisz <i>F4</i> (znajdujący się w górnej części klawiatury)
Powiększanie (na cały ekran)	Kliknij myszą mały przycisk  umieszczony w prawym górnym rogu okna
Zmniejszanie (do ikony)	Kliknij myszą mały przycisk  umieszczony w prawym górnym rogu okna

Sprawdź te informacje samodzielnie.

Przyciski ekranowe mają, niestety, tę wadę, że czasem trudno je nacisnąć za pomocą myszy. Jeśli sprawia Ci to trudność, 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 opcję *Minimalizuj* (to samo co ) i *Zamknij* (to samo co )







Wybór pozycji *Maksymalizuj* polega na naciśnięciu na klawiaturze strzałki w dół trzy razy i potwierdzenia klawiszem *Enter*.

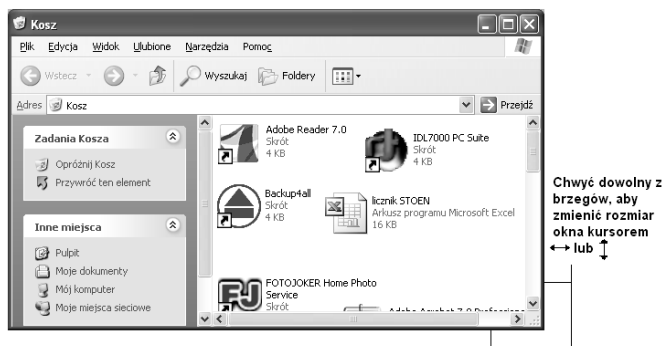
Powodzenia!

## Zmiana rozmiaru i położenia okien

Okno programu nie zawsze ma właściwy (optimalny) rozmiar na ekranie. Na szczęście system Windows pozwala na łatwe regulowanie zarówno rozmiaru, jak i pozycji okna.

Aby zmienić rozmiar okna, przesunąć wskaźnik myszy w pobliżu jego brzegu lub rogu tak, aby przybrał on kształt , , , .

Chwyć za belkę tytułową, przytrzymaj i poruszaj myszką, aby przesunąć okno



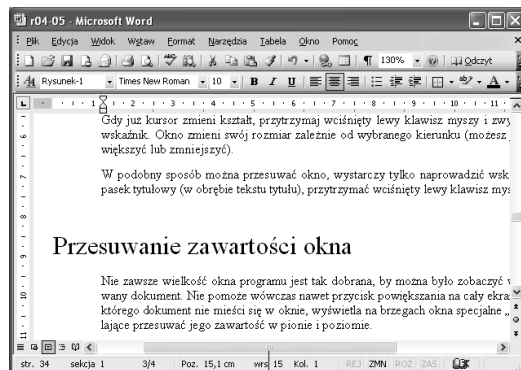
Gdy już kursor zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesunij wskaźnik. Okno zmieni swój rozmiar zależnie od wybranego kierunku (możesz je dowolnie powiększyć lub zmniejszyć).

W podobny sposób można okno przesuwać, wystarczy tylko naprowadzić wskaźnik myszy na pasek tytułowy (w obrębie tekstu tytułu), przytrzymać wciśnięty lewy klawisz myszy i przesunąć.

## Przesuwanie zawartości okna

Nie zawsze wielkość okna programu jest tak dobrana, by można było zobaczyć edytowany dokument w całości. Nie pomoże wówczas nawet przycisk powiększania na cały ekran (☐). 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 poniżej. „Suwaki” widoczne na ekranie pełnią specjalne funkcje. Spróbuj je kliknąć i sprawdź, jak reaguje dokument znajdujący się w oknie programu.



Suwaki

Przycisk	Przesuwa zawartość okna:
	W prawo
	W lewo
	W dół
	W górę

Nietrudno zauważyć, że działanie tych przycisków jest trochę nielogiczne (klikasz lewy trójkącik — dokument przesuwa się w prawo), ale 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 „trójkącików” można też chwycić myszką ruchomą belkę suwaka (zaznaczone na rysunku) i, trzymając przyciśnięty klawisz myszki, znacznie szybciej przesuwać zawartość dokumentu w obrębie okna.