

## 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 VI

Autor: Piotr Wróblewski  
ISBN: 978-83-246-1064-8  
Format: B5, stron: 352



### Zostań świadomym użytkownikiem komputera

- Jak wybrać odpowiedni dla siebie komputer?
- W jaki sposób obsługiwać system operacyjny?
- Jak w pełni wykorzystać możliwości komputera?

Zamierzasz kupić komputer? A może już go masz i nie wiesz, jak zacząć z niego korzystać? Przeraża Cię perspektywa poznawania zawłości obsługi tego urządzenia? Niepotrzebnie. Z komputerów korzystają codziennie miliony ludzi. Dlaczego Ty nie miałbyś stać się jednym z nich? Współczesne komputery nie są skomplikowanymi w obsłudze urządzeniami rodem z filmów science fiction, a ich użytkownicy to nie adepci czarnej magii. Wykorzystując pakiety biurowe, szybko i sprawnie przygotujesz korespondencję i zestawienie domowych wydatków, gry zajmą Ci czas w deszczowe wieczory, a w niezmiernych zasobach Internetu znajdziesz informacje na każdy interesujący Cię temat.

Jeśli nadal nie jesteś przekonany, sięgnij po książkę „ABC komputera. Wydanie VI”. Autor, wykorzystując swoje doświadczenie wykładowcy na kursach komputerowych, przedstawia w niej tajniki pracy z komputerem. Czytając tę książkę, dowiesz się, jak wybrać komputer optymalny w stosunku do swoich potrzeb i jaka wersja najnowszego systemu operacyjnego Windows Vista jest dla Ciebie najbardziej odpowiednia. Szybko nauczysz się korzystać z Windowsa Visty oraz najnowszej wersji pakietu biurowego Microsoft Office 2007. Znajdziesz tu również informacje o korzystaniu z poczty elektronicznej, przeglądarki WWW i programów antywirusowych, a także o nagrywaniu płyt CD i DVD.

- Zakup komputera i optymalny dobór elementów zestawu
- Korzystanie z klawiatury i myszy
- Instalacja, użytkowanie i konfigurowanie systemu operacyjnego Windows Vista
- Nagrywanie płyt CD i DVD przy pomocy programu Nero 7
- Ochrona przed wirusami przy pomocy komercyjnych i darmowych programów antywirusowych
- Instalacja i podstawy obsługi pakietu Microsoft Office 2007
- Edycja tekstów w edytorze Word 2007
- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych w Excelu 2007
- Tworzenie grafiki przy pomocy komputera
- Muzyka, gry i edukacja
- Podłączenie komputera do Internetu
- Korzystanie z poczty elektronicznej i przeglądarek Internet Explorer 7 i Firefox
- Ciekawe zastosowania Internetu (np. grupy dyskusyjne, portale pracy, portale aukcyjne i porównywarki cen)

**Przekonaj się, jak wiele możesz zyskać, korzystając z komputera**

Wydawnictwo Helion  
ul. Kościuszki 1c  
44-100 Gliwice  
tel. 032 230 98 63  
e-mail: helion@helion.pl





abc

# SPIS TREŚCI

	<b>Wstęp .....</b>	<b>9</b>
<b>I</b>	<b>Obsługa systemu Windows Vista .....</b>	<b>13</b>
<b>1</b>	<b>Wizyta w sklepie .....</b>	<b>15</b>
	Co zatem warto wiedzieć przed wejściem do sklepu komputerowego? .....	16
	Elementy podstawowe — widoczne na zewnątrz .....	17
	Elementy podstawowe — ukryte wewnątrz .....	19
	Oprogramowanie podstawowe .....	21
	Dostęp do Internetu .....	22
	Podsumowanie .....	23
<b>2</b>	<b>Tuż po włączeniu komputera .....</b>	<b>25</b>
	Samodzielna instalacja systemu .....	25
<b>3</b>	<b>Klawiatura i mysz .....</b>	<b>33</b>
	Mysz .....	33
	Co to jest menu podręczne? .....	35
	Klawiatura .....	36
	Esc .....	37
	Caps Lock .....	40
	Shift .....	40
	Polskie znaki .....	41
	Poruszanie się po tekście .....	42
	Klawisze kierunkowe .....	42
	Pozostałe klawisze .....	43
	Lewy Alt kontra prawy Alt .....	44

<b>4</b>	<b>Windows znaczy... okna!</b> .....	<b>45</b>
	Zmiana rozmiaru i położenia okien .....	47
	Przesuwanie zawartości okna .....	48
	Zakończenie pracy komputera lub programu .....	49
	Coś dziwnego stało się z programem .....	51
	Wielozadaniowość systemu Windows .....	52
<b>5</b>	<b>Zapis i odczyt dokumentów</b> .....	<b>55</b>
	Zasoby komputera .....	56
	Zapisujemy dokument .....	58
	Odczytujemy dokument .....	59
	Organizacja dokumentów w komputerze .....	60
	Szybkie otwieranie dokumentów .....	63
<b>6</b>	<b>Eksploracja zasobów komputera</b> .....	<b>65</b>
	Kopiowanie dokumentów (poznajemy Schowek Windows) .....	69
	Technika „przeciągnij i upuść” .....	71
	Usuwanie (i odzyskiwanie) dokumentów .....	73
	Poruszamy się w oknie programu Eksplorator .....	75
	Nagrywanie płyt CD/DVD .....	77
<b>7</b>	<b>Gry, nauka i muzyka</b> .....	<b>87</b>
	Skąd się biorą gry? .....	88
	Jak zainstalować nową grę na komputerze? .....	88
	Gry dostarczane z systemem Windows .....	89
	Saper .....	89
	Paszjans .....	91
	Komputer i nauka .....	92
	Program Windows Media Player .....	96
<b>8</b>	<b>Wirusy komputerowe</b> .....	<b>99</b>
	Skąd się biorą wirusy? .....	100
	Wirusy w Internecie .....	100
	Środki zapobiegawcze .....	101
	Przegląd wybranych pakietów antywirusowych .....	102
	Program mks_vir (demo) .....	103
	Inne programy komercyjne .....	108
	Darmowe programy antywirusowe .....	108
	avast! .....	109
	AVG .....	110
	Skanery antywirusowe online .....	112
<b>9</b>	<b>Konfiguracja systemu Windows Vista</b> .....	<b>115</b>
	Pulpit .....	116
	Pasek zadań .....	117
	Czas i godzina w komputerze .....	117

Okno Personalizacja .....	118
Dźwięki systemowe (Personalizacja) .....	118
Zmiana tła wypełniającego ekran komputera .....	119
Zmiana rozdzielczości ekranu .....	119
Ustawienie wygaszacza ekranu .....	120
Mysz dla osób leworęcznych .....	121
Panel sterowania .....	121
Ustawienia klawiatury i polskie znaki w systemie .....	122
Polskie znaki w systemie .....	122
„Udziwnianie” systemu Windows .....	124
Użytkownicy systemu Windows .....	124
Zapobieganie zapomnieniu hasła .....	125
<b>10 Narzędzia systemu Windows Vista .....</b>	<b>127</b>
Kalkulator .....	127
Ostatnio używane programy i dokumenty .....	128
Wyszukiwanie dokumentów .....	128
System pomocy Windows Vista .....	129
Optymalizacja pracy dysku twardego .....	131
Sprawdzanie błędów .....	132
Program Oczyszczanie dysku .....	133
Defragmentacja .....	134
Obsługa folderów skompresowanych (ZIP) .....	135
<b>II Obsługa Microsoft Office Word 2007 .....</b>	<b>139</b>
<b>11 Instalacja i podstawy obsługi pakietu</b>	
<b>Microsoft Office 2007 .....</b>	<b>141</b>
Instalator pakietu Microsoft Office — na co zwrócić uwagę? ...	142
Pierwsze kroki z edytorem tekstów .....	144
Ekran programu Microsoft Word 2007 i nowe funkcje jego	
interfejsu użytkownika .....	144
Ułatwienia obsługi w Microsoft Office 2007 .....	147
Otwieranie i zapisywanie dokumentów .....	149
Opcje edytora Word 2007 .....	150
Tryby pracy z dokumentem i jego wielkość ekranowa .....	151
Drukowanie dokumentów tekstowych .....	152
Instalacja drukarki w systemie Windows Vista .....	153
<b>12 Formatowanie tekstów .....</b>	<b>157</b>
Pojęcie akapitu i jego wyrównanie względem marginesów .....	159
Rzeczywisty rozmiar dokumentu .....	162
Wyróżnianie elementów tekstu .....	163
Pojedyncze litery .....	163
Grupy wyrazów .....	164
Błędy, błędy! .....	164

	Word i schowek .....	164
	Powiększanie lub zmniejszanie tekstu .....	165
	Odstępy między akapitami .....	166
	Wypunktowanie i numerowanie .....	167
	Zaawansowane formatowanie .....	170
	Podwieszony akapit .....	170
	Automatyczne dzielenie wyrazów .....	171
	Wielkie i małe litery .....	172
	Wstawianie daty i godziny .....	173
<b>13</b>	<b>Czcionki i języki w dokumentach Worda .....</b>	<b>175</b>
	Krój i rozmiar czcionki .....	175
	Znaki diakrytyczne języków obcych .....	179
	Sprawdzanie pisowni .....	180
	Autokorekta .....	181
<b>14</b>	<b>Tabele i układ kolumnowy .....</b>	<b>183</b>
	Tworzenie i formatowanie tabeli .....	184
	Tryb wielokolumnowy (gazetowy) .....	187
	Bardzo długie tabele (wielostronicowe) .....	188
<b>15</b>	<b>Praca z długimi dokumentami.....</b>	<b>189</b>
	Zasady podziału dokumentów na strony .....	190
	Nawigacja .....	191
	Wyszukiwanie i zamiana tekstu .....	192
	Stopki i nagłówki .....	192
	Różne stopki i nagłówki dla odrębnych części dokumentu .....	194
	Stopki i nagłówki dla zaawansowanych .....	196
	Numeracja stron dla zaawansowanych .....	197
	Numerowanie nagłówków i spis treści .....	197
	Przygotowanie dokumentu .....	198
	Tworzenie spisu treści .....	200
	Przypisy .....	202
	Odsyłacze .....	203
<b>16</b>	<b>Grafika .....</b>	<b>205</b>
	Program graficzny Paint .....	206
	Rysunki w edytorze Word .....	209
	Dołączanie gotowych plików graficznych .....	209
	Edytor graficzny programu Word .....	211
	Operacje na obiektach graficznych programu Word .....	214
	Przesyłanie się obiektów .....	214
	Grupowanie .....	215
	Praca z polami tekstowymi .....	216
	Ustalanie ziarnistości obrazu .....	217
	Kopiowanie i wklejanie rysunków .....	218

<b>III</b>	<b>Obsługa Microsoft Office Excel 2007 .....</b>	<b>219</b>
<b>17</b>	<b>Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego .....</b>	<b>221</b>
	Poznajemy arkusz kalkulacyjny .....	222
	Otwieranie i zapisywanie dokumentów .....	223
	Wprowadzanie i formatowanie danych na arkuszu .....	223
	Formatowanie komórek .....	226
	Operacje na komórkach .....	229
	Kilka zaskakujących ćwiczeń praktycznych .....	230
	Nagłówki i opisy tabel .....	231
<b>18</b>	<b>Automatyczne obliczenia w praktycznych ćwiczeniach ..</b>	<b>235</b>
	Nasza pierwsza formuła w arkuszu .....	235
	Powielanie wzoru za pomocą myszy .....	237
	Powielanie wzoru z wykorzystaniem kopiowania i wklejania .....	237
	Współrzędne względne i bezwzględne .....	238
	Operatory matematyczne .....	239
	Funkcje matematyczne w formułach .....	240
	Modyfikacja formuły na arkuszu .....	241
	Ćwiczenia .....	242
	Składki w działalności gospodarczej .....	242
	Lokata bankowa .....	244
<b>19</b>	<b>Wykresy i wydruki .....</b>	<b>245</b>
	Wykresy w Excelu .....	245
	Drukowanie arkuszy .....	249
	Kondensowanie wydruku .....	249
	Ustawienia wydruku arkusza .....	251
	Nagłówki i stopki .....	251
<b>IV</b>	<b>Internet .....</b>	<b>253</b>
<b>20</b>	<b>Podłączenie do Internetu .....</b>	<b>255</b>
	Konfiguracja podłączenia do Internetu przez modem .....	256
	Instalacja modemu .....	262
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN osiedlowy lub modem kablowy) .....	263
	Konfiguracja dostępu przez sieć bezprzewodową (WLAN) .....	264
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN) i router bezprzewodowy .....	265
	Konfiguracja dostępu przez telefon komórkowy (GPRS) .....	267
	Bezpieczny Internet .....	268
	Bądź legalny w sieci Internet .....	270

<b>21</b>	<b>Poruszanie się po Internecie .....</b>	<b>273</b>
	Internet Explorer .....	274
	Przeglądanie strony internetowej .....	276
	Opis przycisków programu Internet Explorer .....	278
	Wyszukiwanie informacji .....	279
	Ściąganie plików z witryn WWW i serwerów ftp .....	283
	Przeglądarka Firefox .....	289
	Sprawne poruszanie się po sieci, czyli zakładki .....	293
	Zakładki w Internet Explorerze .....	293
	Zakładki w Firefox .....	294
<b>22</b>	<b>Poczta elektroniczna (e-mail) .....</b>	<b>297</b>
	Darmowa poczta na portalu internetowym .....	298
	Darmowa poczta w Internecie .....	304
	Obsługa programu Poczta systemu Windows .....	305
	Konfigurowanie dostępu .....	306
	Odbieranie poczty .....	309
	Czytanie poczty .....	309
	Pisanie i wysyłanie poczty .....	311
	Załączniki w mailach .....	313
	Książka adresowa .....	313
<b>23</b>	<b>Internet dla zaawansowanych .....</b>	<b>315</b>
	Grupy dyskusyjne .....	316
	Komunikatory .....	319
	Banki internetowe .....	324
	Praca w Internecie? .....	326
	Muzyka w Internecie .....	327
	Po pracy na wakacje? .....	328
	Porównywarki cen .....	328
	Serwisy aukcyjne .....	331
	Internetowa aktualizacja systemu Windows Vista .....	334
	<b>Skorowidz .....</b>	<b>337</b>

## WINDOWS ZNACZY... OKNA!

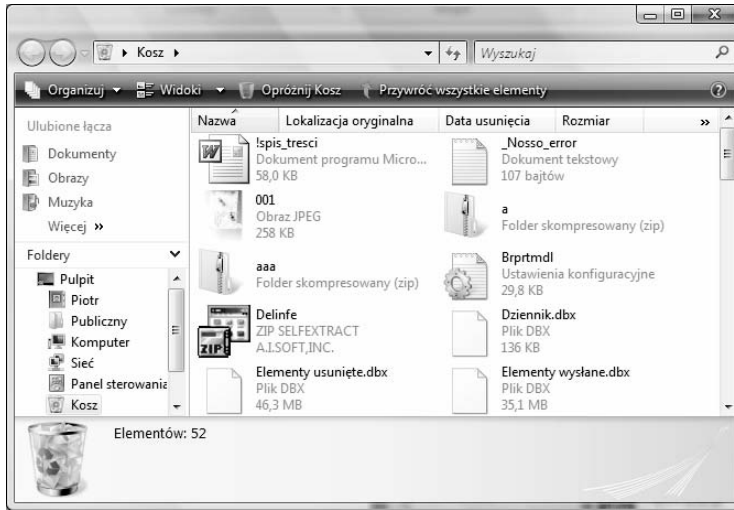
W rozdziale tym nieco dokładniej omówimy pracę z oknami (ang. *windows*), gdyż z obiektami tymi będziesz miał ciągle do czynienia podczas pracy z komputerem. Spróbuj odnaleźć na ekranie wizerunek kosza.



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 modulem 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 stworzone.



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

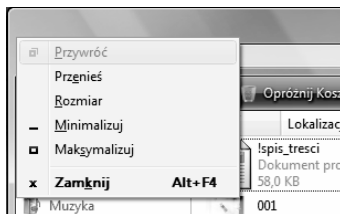
Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Podstawowe czynności, które można wykonać z oknem, opisałem już na początku poprzedniego rozdziału:  powiększa okno,  przywraca z powiększenia do rozmiaru poprzedniego,  pomniejsza okno i „zrzuca” je na dół ekranu, na pasek zadań, a  ostatecznie zamyka program.



Aby szybko pokazać pulpit komputera, a dokładniej — pomniejszyć aktywne okna, naciśnij i przytrzymaj klawisz z flagą Windows, a następnie naciśnij raz klawisz *D*.

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 cztery razy i potwierdzeniu klawiszem *Enter*.

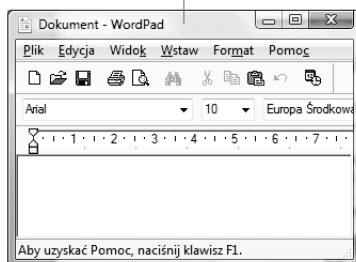
Powodzenia!



## Zmiana rozmiaru i położenia okien

Okno programu nie zawsze ma właściwy (optymalny) 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 , , , .

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



Chwyc dowolny z brzegów, aby zmienić rozmiar okna kursorem  lub 

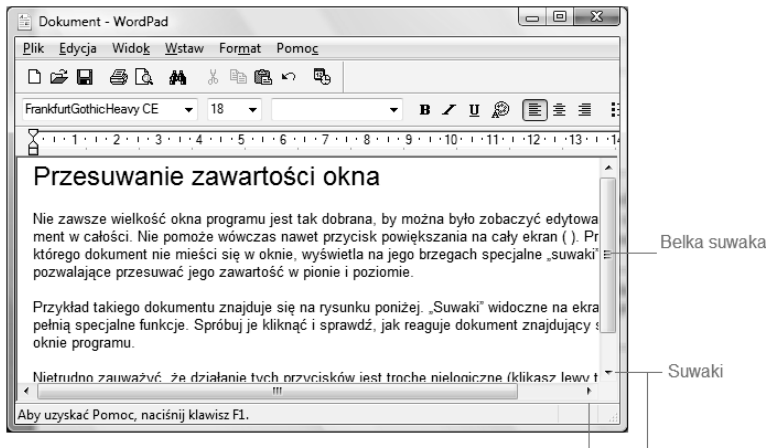
Gdy kursor już zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesunij wskaźnik. Okno zmieni swój rozmiar zależnie od wybranego kierunku (możesz je dowolnie powiększyć lub zmniejszyć).

W podobny sposób można okno przesunąć, wystarczy tylko naprowadzić wskaźnik myszy na pasek tytułowy (w obrębie tekstu tytułu, jest to tzw. *belka tytułowa*), 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 powiększenia na cały ekran (☐). Program, którego dokument nie mieści się w oknie, wyświetla na jego brzegach specjalne „suwaki” pozwalające przesunąć 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.



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 przesuwają się w prawo), ale dość łatwo się z tym pogodzić, jeśli wyobrazisz sobie, że to nie dokument się przesuwają, ale Ty — jako obserwator.




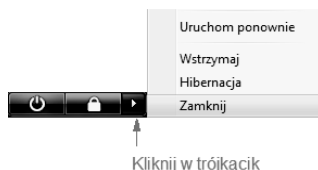
Oprócz przesuwania zawartości ekranu za pomocą „trójkącików” można też „chwycić” myszką ruchomą belkę suwaka (zaznaczone na rysunku) i, trzymając przyciśnięty klawisz myszki, znacznie szybciej przesunąć zawartość dokumentu w obrębie okna.

## Zakończenie pracy komputera lub programu

Pisanie o zamykaniu systemu Windows na samym początku książki może się wydawać dziwne, jednak jest to tak ważna sprawa, że postanowiłem jej poświęcić odrębny rozdział.

Poprawne zakończenie pracy systemu Windows w dowolnym momencie nie polega na wyłączeniu komputera za pomocą przycisku zasilania (ang. *Power*). 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 (przez analogię — wyobraź sobie wyłączenie stacyjki samochodu w momencie, gdy znajduje się on w ruchu).

Po naciśnięciu przycisku *Start* (lub klawisza z symbolem flagi Windows  znajdującego się w pobliżu lewego dolnego rogu klawiatury) rozwinię się menu systemowe, znajdź tam i kliknij trójkącik, aby zobaczyć następujące okienko.



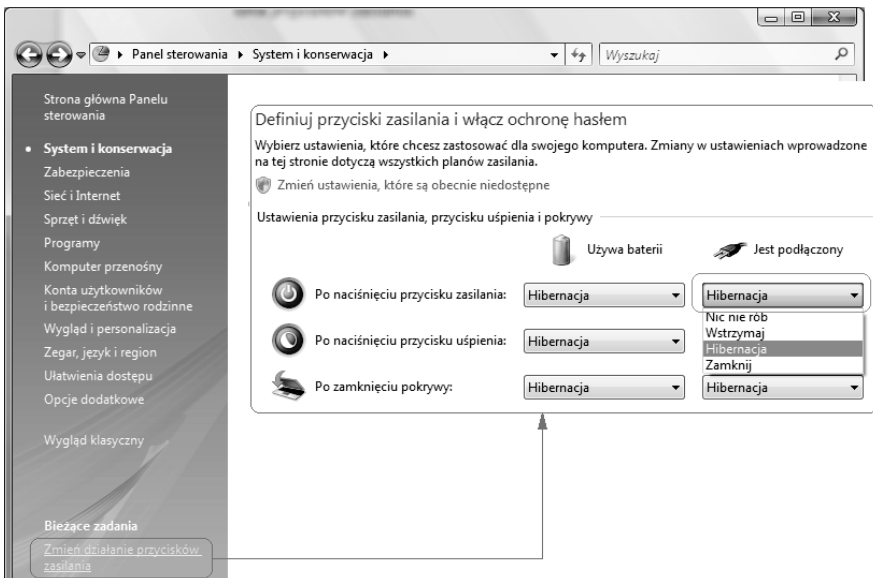
Jeśli wybierzesz opcję *Zamknij*, komputer powinien samoczynnie się wyłączyć.

Pozostałe opcje poleceń są rzadziej używane, ale warto znać ich działanie.

- *Uruchom ponownie* — przydatne, gdy komputer zaczyna się dziwnie zachowywać.
- *Wstrzymaj* — komputer przechodzi w stan niskiego poboru energii; ponowne naciśnięcie przycisku zasilania spowoduje bardzo szybkie uruchomienie go z zachowaniem stanu programów, które były wcześniej na ekranie.
- *Hibernacja* — komputer zapisuje na dysk stan systemu i uruchomione programy, ponowne naciśnięcie przycisku zasilania przywróci je w stanie sprzed hibernacji, dzięki czemu unikniemy żmudnego uruchamiania ich od nowa.

W wielu komputerach przenośnych (np. laptopach firmy Toshiba) samo zatrzaśnięcie pokrywy ekranu powoduje automatyczne wywołanie opcji hibernacji.

Aby sprawdzić ustawienia na Twoim komputerze, wejdź przez *Start* do programu *Panel sterowania*, kliknij *System i konserwacja*, znajdź *Opcje zasilania* i wybierz zadanie *Zmień działanie przycisków zasilania*.



Na rysunku widzisz w wersji rozwiniętej listę dostępnych opcji określających zachowanie systemu po naciśnięciu przycisku zasilania i w przypadku, gdy komputer jest podłączony do sieci (przykładowo, gdy laptop pracuje na zasilaniu sieciowym). Możesz dokonać zmiany każdej z opcji, na którą tylko masz ochotę.

## 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...

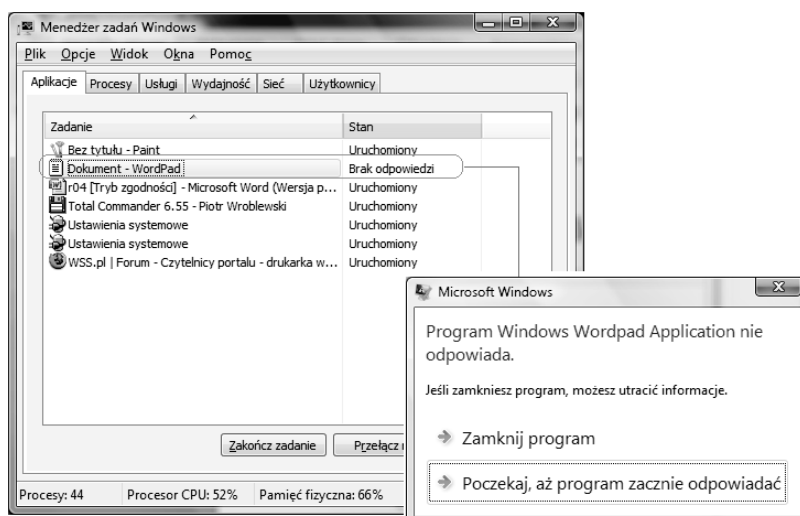
Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca, a zazwyczaj oznacza to, że program zupełnie się „zawiesił”?

Na szczęście istnieje dość prosty sposób przywrócenia programu, który przestał działać. Wystarczy nacisnąć kombinację klawiszy *Ctrl*+lewy *Alt*+*Delete*.



Sekwencję *Ctrl*+*Alt*+*Delete* powinieneś wywoływać bardzo ostrożnie: najpierw klawisz *Ctrl* (który przytrzymujemy), potem lewy *Alt* (przytrzymujemy oba) i w końcu naciskamy jednokrotnie klawisz *Delete*.

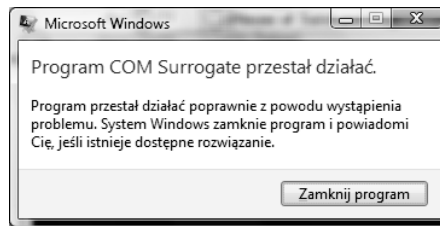
Jeśli powyższa sekwencja zostanie wywołana poprawnie, komputer przejdzie na ekran startowy z kilkoma opcjami (np. Zablokuj ten komputer, Przełącz użytkownika). Wybierz z tej listy polecenie *Uruchom Menedżera zadań*. Aby zakończyć działanie zawieszzonego programu, należy go zaznaczyć myszą (zazwyczaj program jest oznaczony tekstem *Nie odpowiada* lub *Brak odpowiedzi*) i kliknąć przycisk *Zakończ zadanie*.



Niektóre programy potrafią czasami wykonać coś, czego nie akceptuje system Windows, który dla ochrony swoich zasobów systemowych może je wówczas samoczynnie zamknąć. W przypadku, 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 powiązane z utratą danych (np. dokumentu).

Windows Vista jest dość stabilnym system, niemniej jednak sporo programów jest z nim niezgodnych. Nie zdziw się więc, jeśli od czasu do czasu zobaczysz okienka podobne do pokazanych w tym rozdziale, wskazujące, że jeden z uruchomionych programów zadziałał niezgodnie z zasadami systemu operacyjnego, który postanowił go zamknąć.

Windows Vista po wykryciu takiej sytuacji — podejrzanego działania programu, zazwyczaj sugeruje jego zamknięcie.






Czasami błąd jednego programu może spowodować utratę efektów pracy w innym programie, np. w edytorze tekstów!

Warto zatem jak najczęściej zapisywać dokumenty, nad którymi pracujemy, gdyż przykra niespodzianka w postaci nagłej utraty dokumentu może skutecznie zepsuć niejeden wieczór wyętej pracy! O zapisywaniu efektów naszej pracy z komputerem opowiem w następnych rozdziałach.

## Wielozadaniowość systemu Windows

Wiesz już, co to jest program w systemie Windows — „twór” w kształcie okna, umożliwiający rysowanie, pisanie, operowanie plikami. Wiesz także, jak uruchamia się programy (z menu *Start* lub za pomocą Eksploratora Windows).

Wykonaj teraz mały eksperyment, zresztą bardzo prosty: uruchom z menu *Start* kilka programów, klikając ich ikony, np. *Internet Eksplorator* , *E-mail* , możesz też uruchomić z pulpitu program *Kosz* . Zaraz, zaraz... na ekranie zrobił się straszny bałagan: okno kolejnego programu zakrywa program poprzedni albo na ekranie widoczne są fragmenty okien wszystkich programów!

Uruchomienie każdego kolejnego programu nieco spowalnia działanie komputera, zajmuje bowiem część jego zasobów (pamięć, obciążenie jednostki centralnej), ale w zasadzie swobodnie można pracować z kilkoma programami jednocześnie. Jak się jednak przełączyć z jednego na inny?

Otóż to wcale nie jest trudne! Popatrz na pasek na dole ekranu, tuż koło przycisku *Start*. Każdy nowo uruchomiony program wyświetla tam swoją ikonę wewnątrz prostokątka, w którym dodatkowo jest powtórzona jego nazwa.



Prostokąt programu aktywnego (czyli tego, w którym aktualnie pracujesz) jest zaznaczany jako „wciśnięty”.

Przełączenie się do innego programu wymaga tylko kliknięcia jego prostokątka. To wszystko!

System Windows może być tak skonfigurowany, że pasek dolny nie będzie w ogóle widoczny. W takim przypadku musisz uciec się do dość dziwnego, choć wygodnego sposobu przełączania się między programami. W tym celu naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt*, trzymając go ciągle, naciśnij kilkakrotnie *Tab* (w odstępach mniej więcej jednej sekundy). Na ekranie pojawi się poniższe okienko.




W dolnym panelu okna wyświetlony zostanie opis „wybranego” programu, natomiast w górnym — jego ikona (obwiedziona niebieskim kolorem).

Jeśli zwolnisz oba klawisze w momencie, gdy niebieska obwódka otoczy ikonę jakiegoś programu, Windows automatycznie otworzy właśnie ten program.

Takie przełączanie się między programami jest bardzo użyteczną cechą tego systemu, gdyż możesz równolegle wykonywać wiele zadań, np. pisać list, a gdy Ci się to znudzi, przełączać się na grę *Saper*. Na tym właśnie polega wielozadaniowość



systemu Windows. Cecha ta, w połączeniu z operacjami kopiowania i wklejania, sprawia, że możliwe jest przenoszenie fragmentów dokumentów lub grafiki pomiędzy aplikacjami!

Jeśli masz ochotę nieco urozmaicić sobie przełączanie pomiędzy programami, zamiast klawisza *Ctrl* wciśnij klawisz z flagą Windows . Efekt będzie trójwymiarowo zaskakujący!



Możliwość ta dostępna jest wyłącznie w Windows Vista Home Premium lub Ultimate, ta sama uwaga dotyczy eleganckich przeźroczystych okienek — stanowią one podstawowe elementy interfejsu Windows o nazwie Aero.

To jeszcze nie koniec niespodzianek w tym rozdziale. Polecam na koniec wypróbowanie przycisków znajdujących się obok przycisku *Start*.



Pierwszy z nich „zrzuca” wszystkie otwarte okna na dół, pokazując pulpit, a drugi wyświetla ekran podobny do pokazanego wyżej — możesz kliknąć myszką okno, do którego masz ochotę „wejść”

Sprawdź to!