

» Idź do

- Spis treści
- Przykładowy rozdział

» Katalog książek

- Katalog online
- Zamów drukowany katalog

» Twój koszyk

- Dodaj do koszyka

» Cennik i informacje

- Zamów informacje o nowościach
- Zamów cennik

» Czytelnia

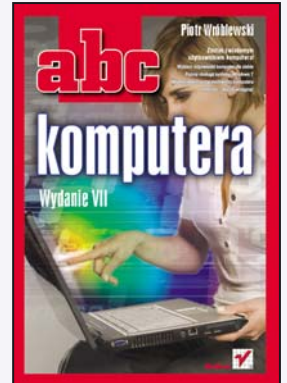
- Fragmenty książek online

» Kontakt

Helion SA
ul. Kościuszki 1c
44-100 Gliwice
tel. 032 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
© Helion 1991-2010

ABC komputera. Wydanie VII

Autor: [Piotr Wróblewski](#)
ISBN: 978-83-246-2731-8
Format: B5, stron: 368



Zostań świadomym użytkownikiem komputera!

- Wybierz odpowiedni komputer dla siebie
- Poznaj obsługę systemu Windows 7
- W pełni wykorzystaj możliwości komputera
- Internet. Daj się wciągnąć

Zamierzasz kupić komputer? A może już go masz i przeraża Cię korzystanie z niego na co dzień? Niepotrzebnie. Z komputerów korzystają codziennie miliony ludzi. Dlaczego Ty nie miałbyś stać się jednym z nich? Komputery są dziś wszechobecne w naszym życiu, dzięki nieograniczonym możliwościom Internetu wiele spraw urzędowych, bankowych, rezerwacji można dziś załatwić nie wychodząc z domu. Komputer stał się nieodzownym elementem we współczesnym świecie i każdy z nas jest w stanie przyswoić sobie przynajmniej podstawowe zasady jego obsługi. Wykorzystując pakiety biurowe będziesz mógł szybko i sprawnie sporządzić odpowiedni dokument, przygotować korespondencję, prezentację firmową czy też pełne zestawienie domowych wydatków. Deszczowe wieczory uprzyjemnisz sobie ciekawymi grami komputerowymi, a bogate zasoby Internetu dostarczą Ci informacji na każdy temat. Jeśli nadal nie jesteś przekonany, sięgnij po książkę „ABC komputera. Wydanie VII”. Autor, doświadczony wykładowca na kursach komputerowych, w prosty sposób przedstawia w niej tajniki obsługi komputera. Z tej lektury dowiesz się, jak wybrać optymalny sprzęt i jak obsługiwać najnowszy system operacyjny Windows 7, w tym pakiet biurowy Microsoft Office. Znajdziesz tu również informacje na temat poczty elektronicznej, przeglądarki stron WWW i programów antywirusowych. Poznasz też zagadnienia związane z nagrywaniem płyt CD i DVD.

- Zakup komputera i optymalny dobór elementów zestawu
- Instalacja, używanie i konfigurowanie systemu operacyjnego Windows 7
- Nagrywanie płyt CD i DVD za pomocą funkcji systemu Windows i programu Nero 9
- Ochrona przed wirusami przy użyciu komercyjnych programów antywirusowych i ich darmowych odpowiedników
- Instalacja i podstawy obsługi pakietu Microsoft Office
- Edycja tekstów w edytorze Word
- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych w Excelu
- Tworzenie grafiki w programach Word i Paint
- Słuchanie muzyki, korzystanie z gier i edukacyjne zastosowania tego urządzenia
- Podłączanie komputera do Internetu
- Korzystanie z poczty elektronicznej oraz przeglądarek Internet Explorer i Firefox
- Komunikator Gadu-Gadu i telefonia internetowa
- Ciekawe zastosowania Internetu (grupy dyskusyjne, portale pracy, portale aukcyjne i porównywarki cen)

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



abc

SPIS TREŚCI

	Wstęp	11
I	SYSTEM WINDOWS 7	15
1	Wizyta w sklepie	17
	Co zatem warto wiedzieć przed wejściem	
	do sklepu komputerowego?	18
	Elementy podstawowe — widoczne na zewnątrz	20
	Elementy podstawowe — ukryte wewnątrz	23
	Oprogramowanie podstawowe	25
	Dostęp do Internetu	25
	Komputer stacjonarny czy przenośny?	26
2	Tuż po włączeniu komputera	29
	Samodzielna instalacja systemu	29
3	Klawiatura i mysz	35
	Mysz	35
	Co to jest menu podręczne?	36
	Klawiatura	38
	Esc	39
	Caps Lock	42
	Shift	42
	Polskie znaki	42

	Poruszanie się po tekście	43
	Klawisze kierunkowe	43
	Pozostałe klawisze	45
	Szybkie uruchamianie programów	45
	Lewy Alt kontra prawy Alt	46
4	Windows znaczy... okna!	49
	Zmiana rozmiaru i położenia okien	51
	Przesuwanie zawartości okna	52
	Zakończenie pracy komputera lub programu	53
	Coś dziwnego stało się z programem	55
	Wielozadaniowość systemu Windows	57
5	Zapis i odczyt dokumentów	61
	Zasoby komputera	62
	Zapisujemy dokument	64
	Odczytujemy dokument	66
	Organizacja danych w komputerze	67
	Biblioteki systemu Windows 7	70
	Szybkie otwieranie dokumentów	71
6	Eksploracja zasobów komputera	75
	Kopiowanie dokumentów (poznajemy Schowek Windows)	80
	Technika „przeciagnij i upuść”	83
	Usuwanie (i odzyskiwanie) dokumentów	85
	Wysuwanie płyt optycznych z czytnika	87
	Poruszamy się w oknie Eksploratora Windows	87
	Wyszukiwanie plików w Windows 7	88
	Nagrywanie płyt CD/DVD	89
	Nagrywanie w Eksploratorze Windows	89
	Nagrywanie płyt za pomocą programu Nero	91
7	Gry, nauka i muzyka	97
	Skąd się biorą gry?	98
	Jak zainstalować nową grę na komputerze?	98
	Gry dostarczane z systemem Windows	99
	Saper	100
	Pasjans	101
	Komputer i nauka	102
	Komputer i muzyka	105
	Program Windows Media Player	105
	Program iTunes	108

8	Wirusy komputerowe	111
	Skąd się biorą wirusy?	112
	Wirusy w Internecie	112
	Środki zapobiegawcze	113
	Przegląd wybranych pakietów antywirusowych	114
	Darmowe programy antywirusowe	118
	Skanery antywirusowe online	119
9	Konfiguracja Windows 7	123
	Pulpit	124
	Pasek zadań	124
	Czas i godzina w komputerze	125
	Personalizacja Windows	126
	Dźwięki systemowe	126
	Zmiana tła wypełniającego ekran komputera	127
	Zmiana rozdzielczości ekranu	128
	Ustawienie wygaszacza ekranu	129
	Mysz dla osób leworęcznych	130
	Panel sterowania	131
	Ustawienia klawiatury	131
	Polskie znaki w systemie	132
	„Udziwnianie” systemu Windows	133
	Konta użytkowników systemu Windows	134
	Zapobieganie zapomnieniu hasła	135
10	Narzędzia systemu Windows 7	137
	Kalkulator	137
	Ostatnio używane programy i dokumenty	138
	Wyszukiwanie dokumentów	139
	System pomocy Windows 7	140
	Optymalizacja pracy dysku twardego	141
	Sprawdzanie błędów	143
	Program Oczyszczanie dysku	143
	Defragmentacja	144
	Obsługa folderów skompresowanych (ZIP)	146
	Porady	148
	Windows 7 i programy dla starszych wersji systemu	148
	Przeglądanie i edycja grafiki w Windows 7	149

II	MICROSOFT WORD I GRAFIKA	151
11	Instalacja i podstawy obsługi pakietu Microsoft Office	153
	Instalator pakietu Microsoft Office — na co zwrócić uwagę?	154
	Pierwsze kroki z edytorem tekstów	155
	Ekran programu Microsoft Word i podstawowe funkcje jego interfejsu użytkownika	155
	Ułatwienia obsługi w Microsoft Office	159
	Otwieranie i zapisywanie dokumentów	161
	Opcje edytora Word	163
	Tryby pracy z dokumentem i jego wielkość ekranowa	164
	Drukowanie dokumentów tekstowych	165
	Instalacja drukarki w systemie Windows 7	166
12	Formatowanie tekstów	169
	Pojęcie akapitu i jego wyrównanie względem marginesów	171
	Rzeczywisty rozmiar dokumentu	173
	Wyróżnianie elementów tekstu	175
	Pojedyncze litery i nowe wyrazy	176
	Już napisane pojedyncze wyrazy	176
	Grupy napisanych wyrazów	176
	Błędy, błędy!	177
	Word i schowek	177
	Powiększanie lub zmniejszanie czcionki	177
	Kolor czcionki	178
	Odstępy między akapitami	178
	Wypunktowanie i numerowanie	180
	Zaawansowane formatowanie	182
	Podwieszony akapit	182
	Automatyczne dzielenie wyrazów	183
	Wielkie i małe litery	184
	Wstawianie daty i godziny	185
13	Czcionki i języki w dokumentach Worda	187
	Krój i rozmiar czcionki	187
	Znaki diakrytyczne języków obcych	191
	Sprawdzanie pisowni	192
	Autokorekta	193
14	Tabele i układ kolumnowy	195
	Tworzenie i formatowanie tabeli	196
	Tryb wielokolumnowy (gazetowy)	199
	Bardzo długie tabele (wielostronicowe)	200

15	Praca z długimi dokumentami	
	— nagłówki i stopki w praktyce	203
	Zasady podziału dokumentów na strony	204
	Nawigacja	205
	Wyszukiwanie i zamiana tekstu	206
	Stopki i nagłówki	206
	Numeracja stron dla zaawansowanych	209
	Różne stopki i nagłówki dla odrębnych części dokumentu	210
	Stopki i nagłówki dla zaawansowanych	210
	Numerowanie nagłówków i spis treści	210
	Przygotowanie dokumentu	211
	Tworzenie spisu treści	213
	Przypisy	215
	Odsyłacze	216
16	Grafika w programach Word i Paint	219
	Program graficzny Paint	220
	Podstawy obsługi programu Paint	220
	Zaznaczanie i przekształcanie obrazów	223
	Narzędzie tekstowe w programie Paint	224
	Rysunki w edytorze Word	225
	Dołączanie gotowych plików graficznych	225
	Narzędzia graficzne w programie Word	228
	Operacje na obiektach graficznych programu Word	231
	Przesłanie się obiektów	231
	Grupowanie	232
	Praca z polami tekstowymi	233
	Ustalanie ziarnistości obrazu	234
	Kopiowanie i wklejanie rysunków	235
III	MICROSOFT EXCEL I OBLICZENIA	237
17	Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego	239
	Poznajemy arkusz kalkulacyjny	240
	Otwieranie i zapisywanie dokumentów	242
	Wprowadzanie i formatowanie danych na arkuszu	242
	Formatowanie komórek	245
	Operacje na komórkach	248
	Kilka zaskakujących ćwiczeń praktycznych	249
	Nagłówki i opisy tabel	250

18	Automatyczne obliczenia w praktycznych ćwiczeniach	253
	Nasza pierwsza formuła w arkuszu	253
	Powielanie wzoru za pomocą myszy	255
	Powielanie wzoru z wykorzystaniem kopiowania i wklejania	255
	Współrzędne względne i bezwzględne	256
	Operatory matematyczne	257
	Funkcje matematyczne w formułach	258
	Modyfikacja formuły na arkuszu	259
	Ćwiczenia	260
	Składki w działalności gospodarczej	260
	Lokata bankowa	261
19	Bazy danych i drukowanie w Excelu	263
	Sortowanie i filtrowanie danych	264
	Drukowanie arkusza	267
	Kondensowanie wydruku	267
	Ustawienia wydruku arkusza	269
	Nagłówki i stopki	270
IV	INTERNET	273
20	Podłączenie do Internetu	275
	Konfiguracja podłączenia do Internetu przez telefon stacjonarny	277
	Konfiguracja dostępu przez telefon komórkowy (GPRS)	279
	Łączymy się z Internetem	282
	Instalacja modemu	284
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (sieć osiedlowa LAN lub modem kablowy)	285
	Konfiguracja dostępu przez sieć bezprzewodową (WLAN)	286
	Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN) i router bezprzewodowy	287
	Bezpieczny Internet	289
	Bądźmy legalni w sieci Internet	291
21	Poruszanie się po Internecie	293
	Internet Explorer	294
	Przeglądanie strony internetowej	295
	Opis przycisków programu Internet Explorer	297
	Wyszukiwanie informacji	298

Ściąganie plików z Internetu	303
Pobieranie programu z Internetu (na przykładzie Gadu-Gadu)	303
Serwery ftp	305
Przeglądarka Firefox	309
Sprawne poruszanie się po sieci, czyli zakładki	312
Zakładki w Internet Explorerze	312
Zakładki w Firefoksie	314
Program Adobe Reader	315
22 Poczta elektroniczna (e-mail)	319
Darmowa poczta na portalu internetowym	320
Darmowa poczta w Internecie	325
Poczta usługi Windows Live	327
Instalacja	327
Obsługa programu Poczta usługi Windows Live	329
Konfigurowanie dostępu do serwera e-mail	330
Odbieranie poczty	332
Czytanie wiadomości	333
Pisanie i wysyłanie poczty	334
Załączniki w e-mailach	338
23 Ciekawe zastosowania Internetu	339
Grupy dyskusyjne	340
Komunikatory	343
Telefonia internetowa	347
Banki internetowe	348
Praca w Internecie?	350
Muzyka w Internecie	351
Po pracy na wakacje?	351
Porównywarki cen	353
Serwisy aukcyjne	355
Internetowa aktualizacja systemu Windows	357
Skorowidz	359


WINDOWS ZNACZY... OKNA!

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

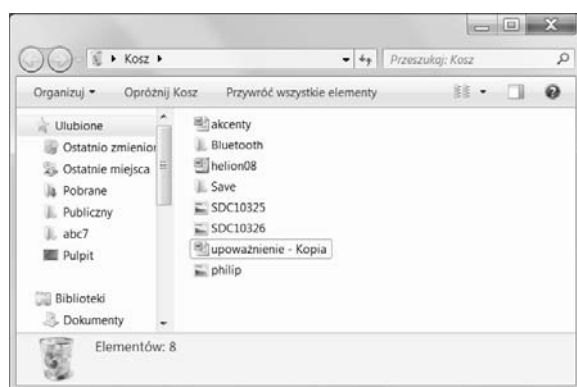


Taki obrazek to *ikona*, czyli symbol graficzny programu, okna lub zasobu (np. biblioteki z dokumentami) itp. W systemie Windows 7 niektóre programy są dostarczane z systemem operacyjnym (np. Eksplorator Windows, WordPad), a inne — instalowane przez użytkownika w trakcie eksploatacji (np. gry, programy antywirusowe).



Aby szybko pokazać pulpit komputera, a dokładniej — pomniejszyć aktywne okna, naciśnij i przytrzymaj klawisz z flagą Windows () , a następnie naciśnij raz klawisz *D*. Również po prawej stronie paska zadań (prawy dolny róg ekranu) znajdziemy małą, pionową ikonę, kliknięcie której również pokazuje pulpit.

Wskaż teraz ikonę *Kosz* lewym klawiszem myszy i naciśnij raz klawisz *Enter* (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 rzeczywistym (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 podobna. To, czego nauczymy się na przykładzie programu *Kosz*, będzie w dużej mierze dotyczyło 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.

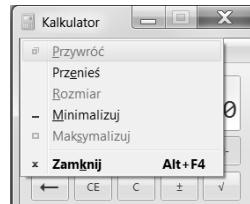
Zadaniem programu *Kosz* jest odzyskiwanie przypadkowo usuniętych dokumentów. Wrócimy do tego bardzo ważnego tematu w kolejnych rozdziałach.


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.

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 polecenia *Maksymalizuj* polega na naciśnięciu na klawiaturze strzałki w dół cztery razy i potwierdzeniu klawiszem *Enter*. Zamiast klikać przycisk , możesz także użyć skrótu klawiszowego *Alt+F4* (wciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt* oraz naciśnij klawisz funkcyjny *F4*).

Powodzenia!

Zmiana rozmiaru i położenia okien

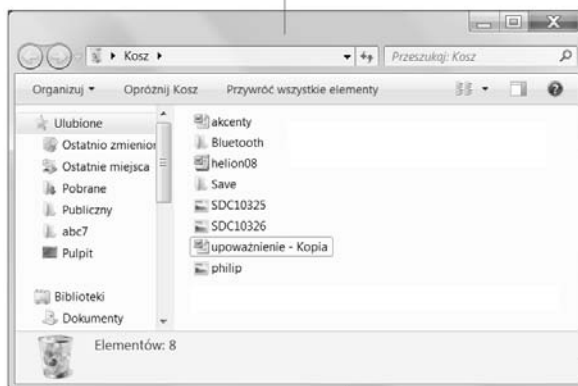
Okno programu nie zawsze ma właściwy (optymalny) rozmiar na ekranie. Na szczęście system Windows pozwala na łatwe regulowanie zarówno rozmiaru, jak i pozycji okna.

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

Gdy kursor już zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesunąć 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.

Chwyć za belkę tytułową, aby zmienić położenie okna



Chwyć za krawędź okna, aby zmienić jego rozmiar kursorem ↔ lub ↕

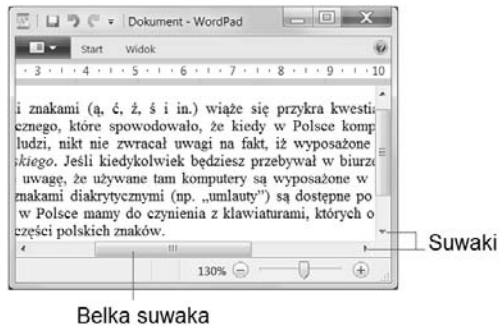
Kursory ↔ i ↕, które pojawiają się na krawędziach okna, działają na dwa wymiary jednocześnie, czyli służą do rozciągania lub zwężania.





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 na następnej stronie. Suwaki widoczne na ekranie pełnią specjalne funkcje. Spróbuj kliknąć suwaki i sprawdź, jak reaguje dokument znajdujący się w oknie programu.

Nietrudno zauważyć, że działanie tych przycisków jest trochę nielogiczne (klikasz lewy trójkącik — dokument przesunę się w prawo), ale dość łatwo się z tym pogodzić, jeśli wyobrazisz sobie, że to nie dokument się przesunę, ale Ty — jako obserwator.



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





Oprócz przesuwania zawartości ekranu za pomocą trójkątków można też „chwycić” myszką ruchomą belkę suwaka (na rysunku jest wskazana dolna belka) i trzymając przciśnięty klawisz myszki, znacznie szybciej przesunąć zawartość dokumentu w obrębie okna. Brak belek oznacza, że zawartość okna jest optymalnie dopasowana do jego zawartości!

Zakończenie pracy komputera lub programu

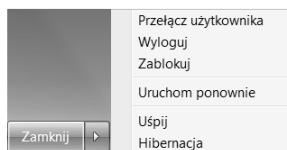
Pisanie o zamykaniu systemu Windows na samym początku książki może się wydawać dziwne, jednak jest to tak ważna sprawa, że postanowiłem jej poświęcić odrębny rozdział.

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 w momencie, gdy samochód znajduje się w ruchu).

Po naciśnięciu przycisku *Start* (lub klawisza z symbolem flagi Windows  znajdującego się w pobliżu lewego dolnego rogu klawiatury) zobaczysz przycisk *Zamknij*, a po naciśnięciu trójkątka  rozwinięsz menu systemowe, które zawiera dodatkowe opcje.

Znajdź tam trójkąt i go kliknij, aby zobaczyć następujące okienko.



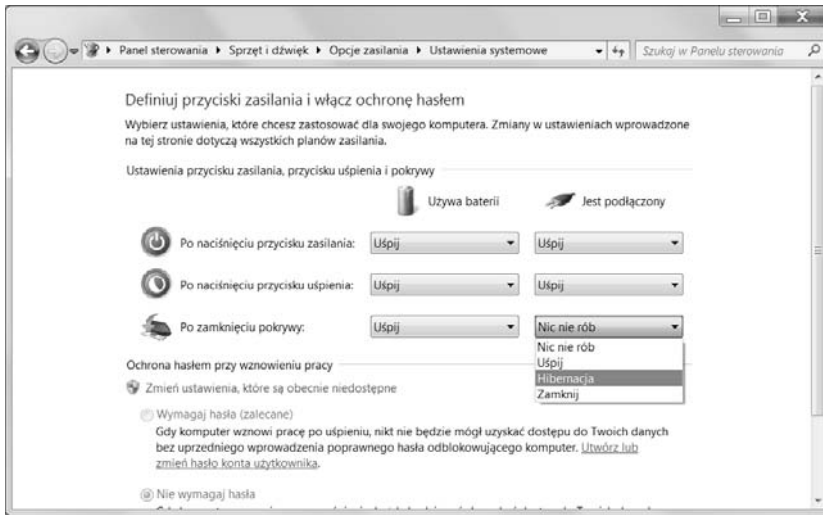
Trójkąt wywołuje dodatkowe opcje

Jeśli wybierzesz opcję *Zamknij*, komputer powinien samoczynnie się wyłączyć. Być może nie będzie to natychmiastowe (np. zostaną wykryte otwarte dokumenty i komputer poprosi o ich zapisanie na dysk).

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

- *Uruchom ponownie* — przydatne, gdy komputer zaczyna się dziwnie zachowywać.
- *Uśpij* — komputer przechodzi w stan niskiego poboru energii i jest cały czas włączony. Ponowne naciśnięcie przycisku zasilania lub dowolnego klawisza spowoduje bardzo szybkie uruchomienie go z zachowaniem stanu programów, które wcześniej znajdowały się otwarte na ekranie.
- *Hibernacja* — komputer zapisuje na dysk stan systemu i uruchomione programy. Ponowne naciśnięcie przycisku zasilania przywróci je w stanie przed hibernacją, dzięki czemu unikniemy żmudnego uruchamiania ich od nowa.

W wielu komputerach przenośnych (np. laptopach) samo zatrzaśnięcie pokrywy ekranu powoduje automatyczne wywołanie opcji uśpienia. Aby sprawdzić sposób reakcji laptopa na zamknięcie pokrywy, wejdź przez *Start* do programu Panel sterowania, kliknij *System i zabezpieczenia*, znajdź *Opcje zasilania* i wybierz zadanie *Zmień działanie przycisków zasilania*.



Na rysunku widzisz w wersji rozwiniętej listę dostępnych opcji określających zachowanie systemu po zamknięciu pokrywy 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...

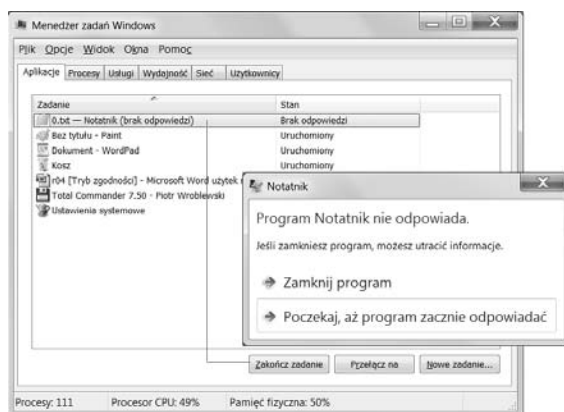
Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca, a zazwyczaj oznacza to, że program zupełnie się „zawiesił”?

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



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

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 zawieszonoego programu, należy go wskazać myszą (zazwyczaj program jest oznaczony tekstem *Nie odpowiada* lub *Brak odpowiedzi*) i kliknąć przycisk *Zakończ zadanie*.



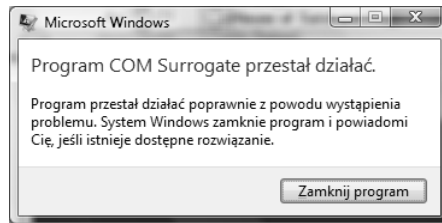
Niektóre programy potrafią czasami wykonać coś, czego nie akceptuje system Windows, który dla ochrony swoich zasobów systemowych może je wówczas samoczynnie zamknąć. W przypadku, gdy na ekranie monitora pojawi się komunikat: *Program wykonał nieprawidłową operację i nastąpi jego zamknięcie. Jeśli problem 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 7 jest dość stabilnym systemem, niemniej jednak sporo programów jest z nim niezgodnych. Nie zdziw się więc, jeśli od czasu do czasu zobaczysz podobne do pokazanych w tym rozdziale okienka z informacją, że jeden z uruchomionych programów zadziałał niezgodnie z zasadami systemu operacyjnego, który postanowił go zamknąć.

System Windows 7 po wykryciu takiej sytuacji — podejrzanego działania programu zazwyczaj sugeruje jego zamknięcie (patrz rysunek na następnej stronie).







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 niejedną wieczór wyteżonej 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 , Windows Eksplorator , Windows Media Player . 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!

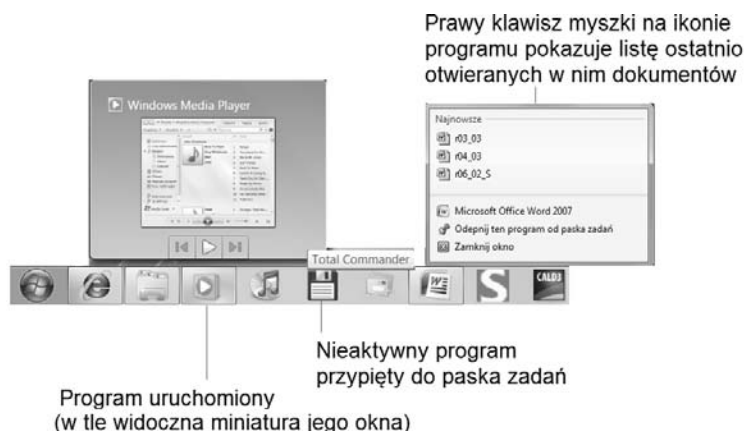
Uruchomienie każdego kolejnego programu nieco spowalnia działanie komputera, zajmuje bowiem część jego zasobów (pamięć, obciążenie jednostki centralnej), ale w nowych, szybkich komputerach w zasadzie swobodnie można pracować z kilkoma programami jednocześnie. Jak się jednak przełączyć z jednego na inny?

Otóż to wcale nie jest trudne! Popatrz na pasek na dole ekranu, tuż koło przycisku *Start*, tam, gdzie znajdują się przypięte ikony służące do uruchamiania aplikacji (dalej w książce pokażę, jak samodzielnie umieszczać tam nowe programy).

Zapamiętaj kilka prostych reguł:

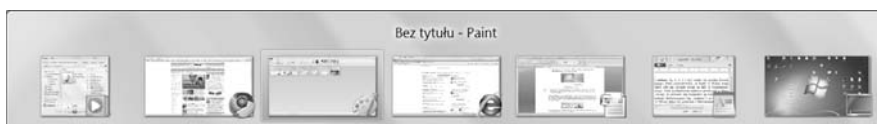
- Umieszczenie wskaźnika myszy nad ikoną programu, który *nie jest jeszcze uruchomiony*, spowoduje wyświetlenie w dymku jego nazwy.
- Umieszczenie wskaźnika myszy nad ikoną programu, który *już został uruchomiony*, spowoduje wyświetlenie w tle miniatury jego okna (a czasem kilku otwartych w jego ramach okien).

- Kliknięcie ikony programu na pasku zadań powoduje albo jego uruchomienie albo, jeśli już jest uruchomiony, przejście do jego okna.
- Kliknięcie prawym klawiszem myszki ikony programu pozwalającego na otwieranie dokumentów (np. Word, Paint) pokaże listę ostatnio otwieranych elementów. Można dzięki temu szybko otworzyć wybrany dokument, klikając go lewym przyciskiem myszki.



System Windows może być tak skonfigurowany, że pasek dolny nie będzie w ogóle widoczny. Dla początkujących oznacza to czasem prawdziwą katastrofę, ale dzięki tej książce nauczysz się radzić sobie z takimi niespodziankami!


Pomiędzy uruchomionymi programami można się bardzo wygodnie przełączać, używając kombinacji klawiszy *Alt* i *Tab*. W tym celu naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt* (np. kciukiem) i, trzymając go ciągle, naciśnij kilkakrotnie klawisz *Tab* (w odstępach mniej więcej jednej sekundy — możesz użyć np. palca wskazującego). W centrum ekranu pojawi się pasek z miniaturkami aktywnych programów. Każde kolejne naciśnięcie *Tab* powoduje „wskazanie” kolejnej aplikacji.



U góry paska jest wyświetlony opis „wybranego” programu, natomiast w górnym — jego ikona (obwiedziona niebieskim kolorem — w naszym przypadku trzeci od lewej program Paint).

Jeśli puścisz klawisz *Tab*, 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, 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 dokumentów lub grafiki pomiędzy aplikacjami!

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



Trójwymiarowe efekty i okienka z efektem przeźroczystości stanowią część technologii tzw. interfejsu Aero, który został wprowadzony jeszcze w systemie Vista w wersjach Premium i Ultimate.

Aby skutecznie poruszać się w gąszczu okien aplikacji systemu Windows, postaraj się nabrać nawyku używania kombinacji *Alt+Tab*.

Pamiętaj też o skrótce *klawisz Windows* ()+*D*, który „zrzuca” wszystkie otwarte okna na dół, pokazując pulpit.

Sprawdź to ponownie!