

IDŹ DO:

- Spis treści
- Przykładowy rozdział

KATALOG KSIĄŻEK:

- Katalog online
- Zamów drukowany katalog

CENNIK I INFORMACJE:

- Zamów informacje o nowościach
- Zamów cennik

CZYTELNIA:

- Fragmenty książek online

+ do koszyka

do przechowania

BESTSELLER

NOWOŚĆ

Helion Wydawnictwo

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

e-mail: septem@septem.pl
redakcja: redakcja@septem.pl
informacje: oksiegarni@septem.pl

Komputer dla seniorów. Informatyka dla bystrzaków

Autor: Nancy C. Muir

Tłumaczenie: Marek Marczak

ISBN: 978-83-246-1952-8

Tytuł oryginału: [Computers for Seniors for Dummies](#)

Format: 180x235, stron: 384



Senior w krainie informatyki

Kto powiedział, że komputer to urządzenie wyłącznie dla ludzi młodych? To przecież taka sama maszyna, jak mikrofalkówka, kosiarka czy samochód. Czytelna instrukcja obsługi, kilka ułatwiających użytkowanie wskazówek i ten cud techniki stanie się również Twoją ulubioną zabawką. Pozbądź się niepotrzebnych lęków, związanych z nowoczesnymi technologiami. Wiek nie stoi przecież na przeszkodzie ludziom, którzy są ciekawi świata!

Dzięki tej pierwszorzędnej książce już wkrótce nauczysz się tworzyć dokumenty tekstowe, wysyłać wiadomości e-mail, korzystać z programów multimedialnych czy buszować po internecie. A to dopiero początek. Po niedługim czasie zaczniesz nabywać umiejętności w takim tempie, że staniesz się naprawdę zaawansowanym użytkownikiem komputera osobistego. Wszak wiadomo, że apetyt rośnie w miarę jedzenia.

- Dobieranie sprzętu idealnie dostosowanego do Twoich potrzeb.
- Praca z drukarkami, skanerami, faksami i nagrywarkami.
- Wykonywanie obliczeń za pomocą arkusza kalkulacyjnego.
- Oglądanie filmów, przeglądanie zdjęć, słuchanie muzyki.
- Ochrona oraz konserwacja systemu Windows.

Ponadto znajdziesz tu dekalogi: 10 skrótów klawiaturowych, 10 przydatnych stron internetowych.

Nancy Muir napisała ponad pięćdziesiąt książek. Jest również autorką wielu artykułów w popularnych magazynach oraz prowadzi zajęcia z bezpieczeństwa w internecie na Uniwersytecie Stanowym Washington. Wspólnie ze swoim mężem, Earlem Boysenem, prowadzi dwie witryny informatyczne: www.BuildingGadgets.com na temat elektroniki oraz www.understandingnano.com, poświęconą zagadnieniom z dziedziny nanotechnologii.

Podróżniku, odkrywco, wolny człowieku...

Seria „Dla bystrzaków” to niezbędnik każdego poszukiwacza wiedzy. Książki pisane lekkim stylem pełne są humoru, a jednocześnie zawierają czytelne informacje, przygotowane przez specjalistów w swoich dziedzinach. Dzięki nim odkryjesz, że potrafisz chłonać wiedzę niczym gąbka, dobrze się przy tym bawiąc.

Świetna lektura przy śniadaniu, w łóżku, w podróży i na bezludnej wyspie

Spis treści

.....	
O autorce	13
Podziękowania od autorki	15
Przedmowa	17
Wstęp	19
O książce	19
Naiwne założenia	20
Dlaczego potrzebujesz tej książki	20
Konwencje zastosowane w tej książce	21
Jak podzielona jest książka	21
Ruszaj do pracy!	22
 <i>Część I: Kupno i rozpoczynanie pracy</i>	
<i>z komputerem</i>	<i>23</i>
Rozdział 1: Kupno komputera	25
Praktyczne zastosowania komputera	26
Na czym polega różnica między sprzętem a oprogramowaniem	29
Poznaj rodzaje komputerów	31
Wybierz wersję systemu Windows dostosowaną do swoich potrzeb	34
Wybierz sprzęt w odpowiednim dla siebie zakresie cenowym	35
Wybór monitora	37
Wybór napędu optycznego	38
Prędkość procesora i pamięć	39
Sposób łączenia się z internetem	40
Konfiguracja własnego zestawu komputerowego	42

Rozdział 2: Konfiguracja komputera	45
Podłączanie monitora, klawiatury i myszy	46
Zarządzanie kontami i hasłami	47
Włączanie komputera i logowanie się do systemu Windows	48
Korzystanie z myszy	49
Dostosowywanie ustawień myszy	51
Ustawianie hasła systemu Windows	53
Tworzenie dodatkowych kont użytkowników	55
Przełączanie kont użytkowników	57
Zmiana obrazu konta użytkownika	58
Ustawianie daty i godziny	58
Ustawianie rozmiaru ekranu (rozdzielczości)	60
Konfigurowanie klawiatury	62
Wyłączanie komputera	64
Rozdział 3: Poruszanie się po pulpicie systemu Windows	67
Czym jest pulpit?	68
Praca z menu Start	70
Dostosowywanie paska Szybkiego uruchamiania	72
Rozmieścić ikony na pulpicie	74
Opróżnianie kosza	76
Konfiguracja paska bocznego systemu Windows	77
Wyszukuj pliki za pomocą programu Eksplorator Windows	79
Tworzenie skrótu do pliku lub folderu	81
Uruchamianie programów	83
Przełączanie się pomiędzy programami	85
Zmiana rozmiaru okien	86
Zamykanie programów	87
Rozdział 4: Dostosowywanie systemu Windows	89
Wiele sposobów dostosowywania systemu Windows	90
Zmiana tła pulpitu	92
Wybór kompozycji pulpitu	94
Ustawianie wygaszacza ekranu	96
Modyfikacja ustawień klawiatury	97
Korzystanie z klawiatury programowej	100
Zmiana sposobu działania myszy	102

Optymalizacja ekranu w celu uzyskania najlepszego obrazu	103
Zastępowanie dźwięków elementami graficznymi	105
Usuwanie aplikacji	107
Rozdział 5: Praca z plikami i folderami	111
Jak system Windows organizuje dane	112
Wyszukuj i otwieraj pliki oraz foldery	
za pomocą programu Eksplorator Windows	115
Wybierz opcję Plik lub Widok folderu	116
Uruchom niedawno używany program	118
Tworzenie nowego folderu	120
Zmień nazwę pliku lub folderu	121
Wyszukiwanie pliku	122
Dodawanie pliku lub folderu do listy ulubionych	124
Kopiowanie pliku lub folderu	125
Przenoszenie plików lub folderów	128
Tworzenie skompresowanego pliku lub folderu	129
Usuwanie plików lub folderów	130
Twórz kopie bezpieczeństwa plików oraz folderów	132
Tworzenie kopii zapasowych plików	
na zapisywalnej płycie CD lub DVD	134
Rozdział 6: Praca z drukarkami i skanerami	137
Instalacja drukarki	138
Ustaw preferencje drukowania	141
Drukowanie pliku	144
Przeglądanie aktualnie zainstalowanych drukarek	146
Ustawianie drukarki domyślnej	148
Usuwanie drukarki	150
Instalacja skanera	151
Modyfikowanie ustawień skanera	152
Rozdział 7: Uzyskiwanie pomocy technicznej	155
Poznajawanie zawartości Spisu treści Pomocy technicznej	157
Przeszukiwanie bazy danych tematów Pomocy w komputerze	159
Uzyskiwanie dostępu do strony Pomocy i porad systemu Windows	161
Łączenie się z Pomocą zdalną	163
Uzyskiwanie pomocy z Centrum rozwiązań dla systemu Windows Vista ...	167

Część II: Zabawa i wykonywanie zadań za pomocą oprogramowania 171

Rozdział 8: Tworzenie dokumentów w edytorze tekstu Word173

Otwieranie nowego dokumentu	
oraz wprowadzanie tekstu i jego edycja	174
Zapisywanie dokumentu	175
Otwieranie istniejącego dokumentu	176
Wycinanie, kopiowanie i wklejanie tekstu	177
Formatowanie tekstu	179
Wstawianie tabeli	181
Dodawanie grafiki	183
Zmiana rozmiaru obiektów	184
Sprawdzanie pisowni	185
Zmiana ustawień strony	187
Drukowanie dokumentu	189

Rozdział 9: Praca z liczbami i finansami191

Poznajowanie struktury arkusza kalkulacyjnego	192
Otwieranie arkusza kalkulacyjnego i wprowadzanie tekstu	193
Formatowanie liczb	195
Stosowanie autoformatów w komórkach	196
Wykonywanie prostych obliczeń	197
Korzystanie z funkcji Autouzupełnienia	199
Wstawianie wykresu	201
Wiadomości finansowe w sieci	202
Korzystanie z usług banku przez internet	204
Inwestowanie za pośrednictwem internetu	205

Rozdział 10: Wykorzystywanie pełnego potencjału filmów i obrazów cyfrowych207

Praca z oprogramowaniem multimedialnym	208
Odtwarzanie filmów za pomocą aplikacji Windows Media Player	211
Przesyłanie zdjęć z aparatu cyfrowego	214
Przeglądanie obrazów cyfrowych w Galerii fotografii systemu Windows ...	215
Dodawanie oznakowania (tagu) do zdjęcia	217
Organizowanie zdjęć według daty wykonania	219

Odtwarzanie pokazu slajdów	221
Naprawianie zdjęcia	222
Nagrywanie fotografii na płycie CD lub DVD	225
Rozdział 11: Słuchanie muzyki	229
Konfigurowanie głośników	230
Sterowanie głośnością systemu	232
Dodawanie (zgrywanie) płyty CD i DVD do programu Windows Media Player	233
Odtwarzanie muzyki w programie Windows Media Player	234
Tworzenie listy odtwarzania programu Windows Media Player	236
Twórz (nagrywaj) muzyczne płyty CD i DVD	238
Odtwarzanie internetowych stacji radiowych	240
Rozdział 12: Gry w systemie Windows Vista	243
Gra w Pasjansa	244
Gra FreeCell	246
Gra w Sopera	248
Gra w Kierki	250
Gra Chess Titans	252
Granie w internecie	254
Część III: Poznajanie internetu	257
Rozdział 13: Podstawy internetu	259
Czym jest internet	260
Różne rodzaje połączeń internetowych	261
Konfiguracja połączenia internetowego	264
Poruszanie się w sieci	266
Korzystanie z kart przeglądarki	268
Ustawianie strony głównej	269
Bezpieczeństwo w sieci	271
Rozdział 14: Przeglądanie internetu za pomocą przeglądarki Internet Explorer	275
Przeszukiwanie sieci	277
Wyszukiwanie zawartości w treści strony internetowej	279
Dodawanie strony do Ulubionych	280

Organizowanie ulubionych	282
Przeglądanie Historii	284
Dostosowywanie paska narzędzi programu Internet Explorer	285
Pobieranie plików	286
Drukowanie strony internetowej	288
Odtwarzanie podkastów	290
Zmień ustawienia prywatności	291
Włączanie klasyfikatora treści	294

Rozdział 15: Utrzymywanie kontaktów

za pośrednictwem poczty elektronicznej297

Konfiguracja konta poczty e-mail na stronie internetowej dostawcy usług	299
Konfiguracja konta poczty e-mail w programie Poczta systemu Windows	300
Zapoznavanie się z działaniem programu Poczta systemu Windows	302
Otwieranie programu Poczta systemu Windows oraz skrzynki odbiorczej	303
Zarządzanie kontami poczty e-mail	305
Tworzenie i wysyłanie wiadomości e-mail	305
Wysyłanie załączników	309
Czytanie wiadomości	310
Odpowiadanie na wiadomość	312
Przesyłanie dalej wiadomości e-mail	313
Tworzenie i dodawanie podpisu	314
Formatowanie wiadomości e-mail	316
Dodawanie kontaktów do Książki adresowej	318
Dostosuj układ okien programu Poczta systemu Windows	321
Tworzenie folderów wiadomości	323
Organizowanie wiadomości w folderach	324
Tworzenie reguł poczty	326

Rozdział 16: Łączenie się z ludźmi w sieci329

Czym są komunikatory internetowe	330
Korzystanie z kamery internetowej	332
Wykonywanie połączeń za pośrednictwem telefonii internetowej VoIP	333
Uczestnictwo w listach dyskusyjnych i czatach	335

Czym są blogi	337
Podróż w wirtualne światy	338
Wyszukiwanie ludzi o podobnych zainteresowaniach	339
<i>Część IV: Konserwacja komputera</i>	343
Rozdział 17: Ochrona systemu Windows	345
Czym jest bezpieczeństwo komputera	346
Czym są opcje aktualizacji systemu Windows (Windows Update)	349
Uruchamianie aplikacji Windows Update	350
Włączanie zapory systemu Windows	353
Uruchamianie skanowania w programie Windows Defender	355
Ustawianie automatycznego uruchamiania programu Windows Defender	358
Rozdział 18: Konserwacja systemu Windows	361
Defragmentowanie twardego dysku	362
Zwalnianie miejsca na twardym dysku	364
Usuwanie plików cookie za pomocą programu Internet Explorer	366
Ustawianie przypominania o zadaniach konserwacyjnych	369
Skorowidz	373

Rozdział 3

Poruszanie się po pulpicie systemu Windows

.....

W tym rozdziale:

- ▶ Dowiesz się, czym jest pulpit.
 - ▶ Nauczysz się pracować z menu *Start*.
 - ▶ Skonfigurujesz pasek szybkiego uruchamiania.
 - ▶ Ustawisz ikony na pulpicie.
 - ▶ Opróżnisz kosz.
 - ▶ Skonfigurujesz pasek boczny systemu Windows.
 - ▶ Nauczysz się wyszukiwać pliki za pomocą Eksploratora Windows.
 - ▶ Dowiesz się, jak tworzyć skróty do pliku lub folderu.
 - ▶ Nauczysz się uruchamiać programy.
 - ▶ Dowiesz się, jak przełączać się między programami.
 - ▶ Poznasz sposoby zmieniania rozmiaru okien.
 - ▶ Nauczysz się zamykać programy.
-

Tak jak pulpit biurka jest centrum wykonywania różnych rodzajów pracy, tak pulpit systemu Windows Vista jest centrum dowodzenia organizującym pracę komputera. Pulpit pojawia się już podczas logowania do systemu Windows. Na pulpicie znajduje się menu *Start*; będziesz z niego korzystać, aby uzyskać dostęp do ustawień, plików, folderów oraz oprogramowania komputera. Na pulpicie umieszczony jest również pasek zadań, na którym znajdują się opcje daty i czasu komputera, jak również skróty do najczęściej używanych programów lub plików.

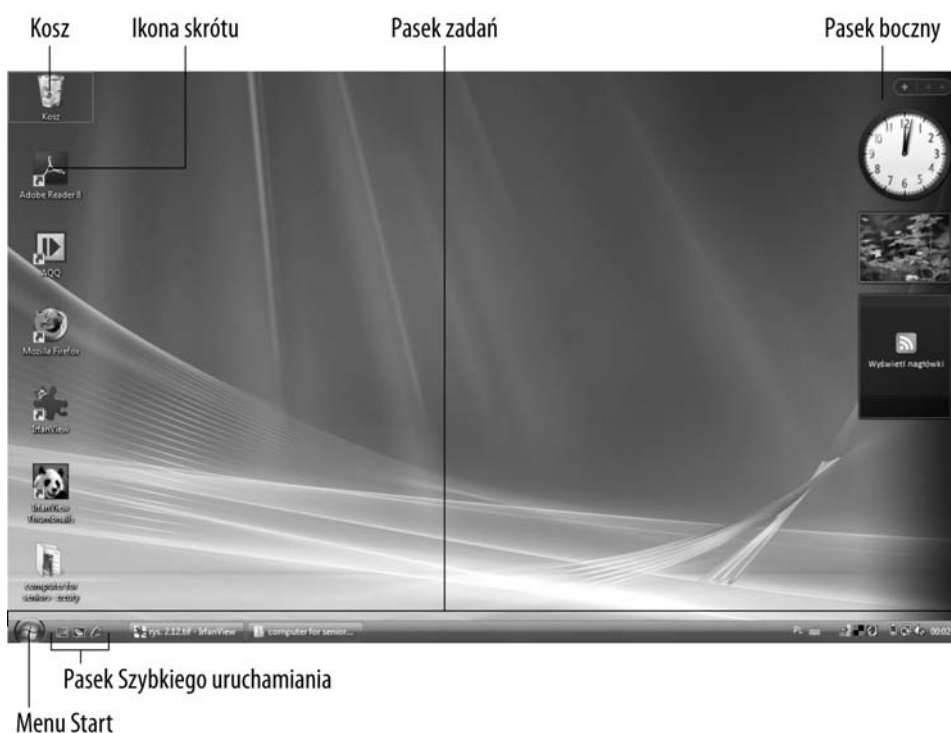
Ten rozdział jest wprowadzeniem do wszystkich czynności, które można wykonywać za pośrednictwem pulpitu. Krok po kroku dowiesz się, do czego służy kosz (gdzie będą umieszczane usunięte pliki i foldery), jak również pasek *Szybkiego uruchamiania*, dzięki któremu będziesz mógł uruchamiać najczęściej używane przez siebie programy. Dowiesz się również, jak pracować z oknami aplikacji, tworzyć skróty na pulpicie oraz zamykać komputer, kiedy kończysz pracę danego dnia.

Czym jest pulpit?

Myśl o pulpicie w kategoriach centrum zarządzania wszystkimi oknami, które możesz otworzyć w komputerze, kiedy chcesz wykonać zamierzone zadania. Pulpit pojawi się, kiedy po raz pierwszy włączysz komputer. Możesz korzystać z różnych elementów pulpitu, aby otwierać pliki i zarządzać nimi, zmieniać ustawienia systemu Windows, korzystać z internetu i wykonywać wiele innych czynności. Rysunek 3.1 pokazuje pulpit i niektóre jego elementy, takie jak:

- ✓ **Pasek zadań**, na którym mieści się menu *Start*. Znajdują się tam aktualnie otwarte programy – możesz się między nimi przełączać, klikając na nie. Co więcej, możesz konfigurować różne opcje, takie jak regulator głośności, za pomocą ikon wyświetlanych na pasku zadań.
- ✓ **Pasek Szybkiego uruchamiania** jest zestawem ikon w obrębie paska zadań, który wykorzystujemy do otwierania najczęściej używanych programów. Można dostosować pasek Szybkiego uruchamiania, aby za jego pośrednictwem móc uruchomić dowolny program. Zobacz sekcję „Dostosowywanie paska Szybkiego uruchamiania” w dalszej części tego rozdziału.
- ✓ **Kosz** zawiera ostatnio usunięte elementy. Sam się opróżni, jeżeli zostanie wypełniony do maksimum (ustawienie to można zmodyfikować, klikając prawym klawiszem na ikonie kosza i wybierając opcję *Właściwości*). Kosz można też opróżnić ręcznie. Zobacz sekcję „Opróżnianie kosza” w dalszej części tego rozdziału, aby dowiedzieć się więcej na ten temat.

- ✓ **Skróty pulpitu** to ikony znajdujące się na pulpicie, które umożliwiają szybkie uruchomienie pliku lub programu. Standardowo w systemie Vista na pulpicie są już umieszczone pewne skróty, takie jak *Kosz* oraz skrót do przeglądarki internetowej, ale naturalnie można również dodawać nowe oraz usuwać już istniejące. Kliknij na skrócie umieszczonym na pulpicie, aby uruchomić powiązany z nim program. Zobacz sekcję „Tworzenie skrótu do pliku lub folderu” w dalszej części tego rozdziału.



Rysunek 3.1

- ✓ **Pasek boczny** może być wyświetlany na pulpicie, zapewniając Ci dostęp do niewielkich, ale przydatnych narzędzi, zwanych gadżetami. Niektóre są już wbudowane, na przykład *Akcje*, *Zegar* czy *Kalkulator*, ale można również pobrać wiele innych gadżetów ze strony internetowej Microsoftu. Sekcja zatytułowana „Konfiguracja paska bocznego systemu Windows” w dalszej części tego rozdziału wyjaśnia, jak rozpocząć pracę z paskiem bocznym.



Pulpit jest zawsze aktywny, kiedy otwierasz okienka programów. Jeżeli rozciągasz okno programu najbardziej jak się da (maksymalizacja), w każdej chwili możesz wrócić do pulpitu, zmniejszając okno (minimalizacja) lub zamykając je. Możesz również nacisnąć jednocześnie kombinację klawiszy *Alt+Tab*, a z wywołanego w ten sposób okna wybrać pulpit spośród ikon otwartych programów.

Praca z menu Start



1. Naciśnij klawisz systemu Windows na klawiaturze lub kliknij przycisk *Start* na pasku zadań, aby wyświetlić menu *Start*.
2. Z poziomu menu *Start* możesz wykonać następujące czynności:
 - Kliknąć często używane programy z ramki po lewej stronie okna menu *Start* (zobacz rysunek 3.2).

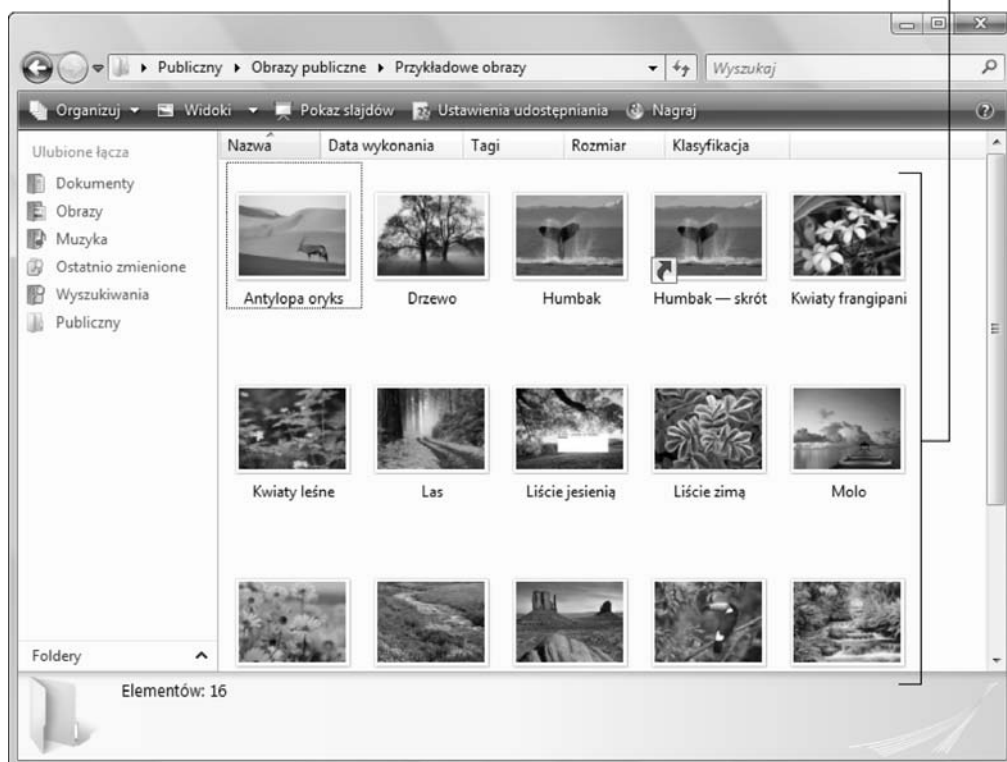
Kliknij program, którego często używasz



Rysunek 3.2

- Kliknąć opcję *Wszystkie programy*, aby wyświetlić listę programów znajdujących się w komputerze. Możesz kliknąć na dowolny program z listy, aby go otworzyć, lub kliknąć folder programu, aby wyświetlić więcej opcji.
- Kliknąć dowolną kategorię w górnej prawej części menu *Start*, aby wyświetlić okno programu Eksplorator Windows z powiązanymi folderami oraz plikami (zobacz rysunek 3.3).

Pliki znajdujące się w folderze Przykładowe obrazy



Rysunek 3.3

- Kliknąć ikonę z symbolem zasilania, aby uśpić komputer, ale pozostawić uruchomione programy, lub kliknąć ikonę z symbolem kłódki, aby przejść do ekranu logowania; jeżeli konto wymaga hasła do jego otwarcia, tylko osoba je znająca może otworzyć system Windows.

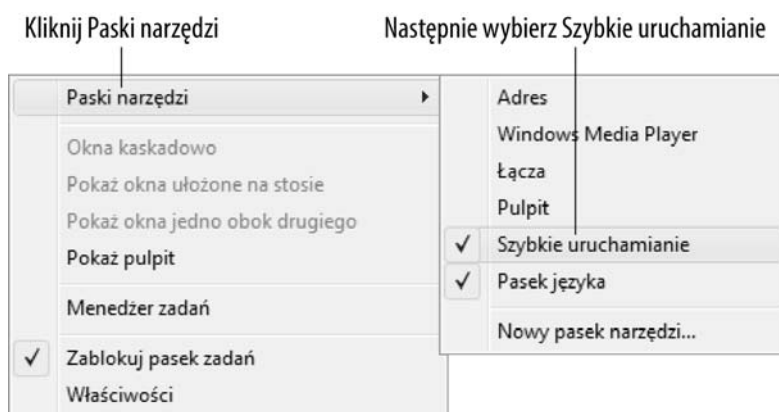
- Kliknąć na strzałkę znajdującą się obok symbolu kłódki, aby wyświetlić listę opcji zamykania oraz ponownego uruchamiania komputera, wylogowywania się z systemu lub logowania się za pośrednictwem innego konta użytkownika.
- Kiedy odsuniesz kursor myszy z menu *Start*, wtedy ono zniknie.



Jeżeli otwierasz menu *Start* i klikasz prawym klawiszem na pustym obszarze tego menu, zostaje wywołane menu skrótów. Wybierz opcję *Właściwości*, aby wyświetlić okienko dialogowe *Właściwości paska zadań i menu Start*, gdzie możesz dostosować opcje menu *Start*. Jeżeli bardziej odpowiada Ci wygląd i klimat menu *Start* z poprzednich wersji systemu Windows, wybierz opcję *Klasyczne menu Start* na zakładce *Menu start* tego okienka dialogowego, a następnie kliknij *OK*. (Zwróć uwagę, że książka ta opisuje jedynie opcje menu *Start* dostępne w systemie Windows Vista).

Dostosowywanie paska Szybkiego uruchamiania

1. Pasek Szybkiego uruchamiania może być przydatnym narzędziem służącym do uruchamiania programów, zaś dostosowanie go polega na umieszczeniu w nim programów, z których często będziemy korzystali. Znajdź pasek Szybkiego uruchamiania na pasku zadań po prawej stronie tuż przy przycisku *Start*; jeżeli nie jest on widoczny, kliknij prawym klawiszem na pasku zadań i wybierz opcję *Paski narzędzi/Szybkie uruchamianie* z menu skrótów (zobacz rysunek 3.4).
2. Aby umieścić dowolną aplikację na pasku Szybkiego uruchamiania, kliknij prawym klawiszem tę aplikację w menu *Start* lub kliknij ikonę na pulpicie (jak na rysunku 3.5), a następnie wybierz opcję *Dodaj do Szybkiego uruchamiania*. Możesz również kliknąć ikonę i przytrzymując przyciśnięty klawisz myszy, przeciągnąć tę ikonę na pasek Szybkiego uruchamiania.



Rysunek 3.4



Rysunek 3.5



Jeżeli masz w tym polu więcej programów, niż może się zmieścić na pasku zadań, kliknij strzałki znajdujące się na prawo od paska Szybkiego uruchamiania, a pojawi się menu skrótów programów. Pamiętaj jednak, aby nie zapełniać maksymalnie paska Szybkiego uruchamiania, gdyż będzie on mało poręczny. Najbardziej przydatne na pasku są: przeglądarka internetowa, program poczty elektronicznej oraz programy, których używasz na co dzień, takie jak edytor tekstu lub kalendarz.

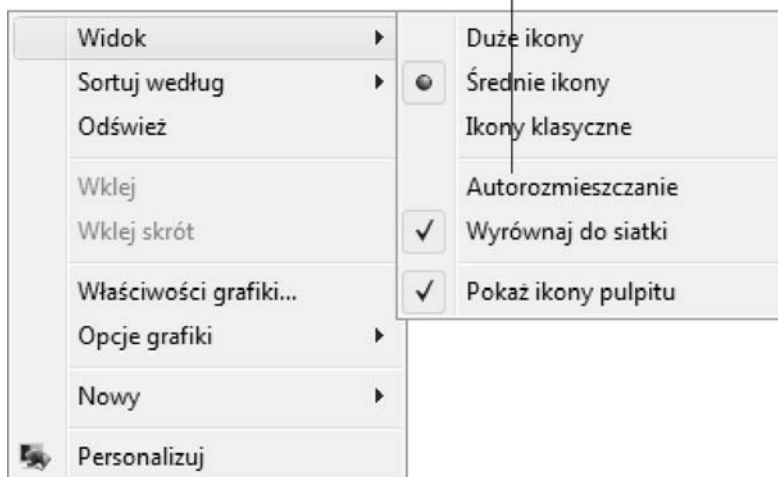


W momencie wyświetlania paska Szybkiego uruchamiania uzyskujemy dostęp do przycisku *Pokaż pulpit*. Kiedy klikniesz ten przycisk, wszystkie aplikacje na pasku zadań są zmniejszane do ikon. Jest to szybki sposób na uzyskanie widoku pulpitu — lub ukrycia przed osobami postronnymi tego, czym się obecnie zajmujesz.

Rozmieść ikony na pulpicie

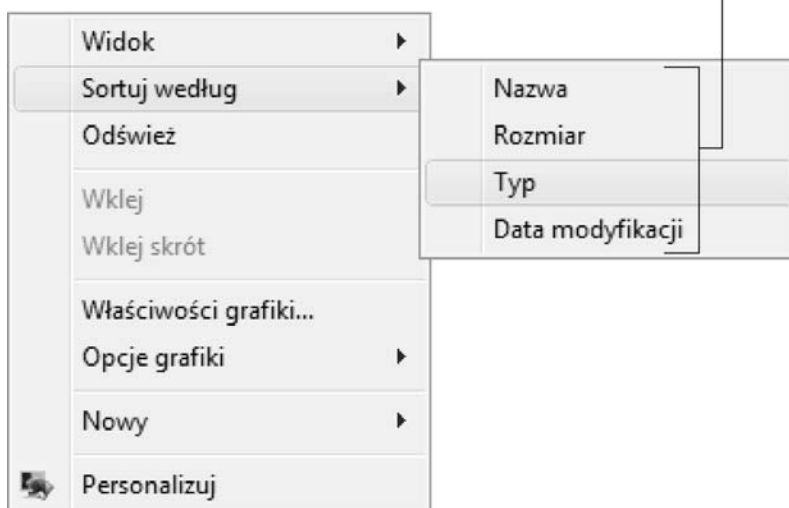
1. Po pewnym czasie eksploatacji komputera może się okazać, że masz zbyt wiele ikon na pulpicie. Możesz rozmieścić ikony w uporządkowanych szeregach, w oparciu o pewne kryteria, na przykład w porządku od najczęściej do najmniej używanych. Na początku kliknij prawym klawiszem myszy na pulpicie i wybierz opcję *Widok* w pojawiającym się menu skrótów; upewnij się, że nie jest zaznaczona opcja *Autorozmieszczanie*, jak na rysunku 3.6. (Jeżeli opcja ta jest zaznaczona, odznacz ją przed przejściem do kolejnego etapu).
2. Kliknij prawym klawiszem pulpitu systemu Windows Vista. W menu skrótów, które się pojawi, wybierz opcję *Sortuj według*, a następnie wybierz odpowiadające Ci kryterium rozmieszczenia ikon na pulpicie (zobacz rysunek 3.7). Możesz rozmieścić je na przykład alfabetycznie, według nazwy lub od najmniejszego do największego pliku.
3. Możesz również kliknąć dowolną ikonę pulpitu i przeciągnąć ją w inne miejsce na pulpicie — na przykład oddzielić ją od pozostałych ikon pulpitu, aby móc ją później łatwo odnaleźć.

Opcja Autorozmieszczanie nie powinna być zaznaczona



Rysunek 3.6

Wybierz typ sortowania



Rysunek 3.7



Jeżeli rozmieściłeś lub ręcznie przestawiłeś ikony pulpitu w różne miejsca i chcesz natychmiast poszeregować je w rzędach wzdłuż lewego boku pulpitu, poślij je na miejsce za pomocą opcji *Autorozmieszczanie*. Kliknij prawym przyciskiem na pulpit, a następnie wybierz *Widok/Autorozmieszczanie*.

Opróżnianie kosza

1. Kiedy wyrzucasz do kosza pocztę reklamową (zwaną spamem), nie znika ona zupełnie z komputera — zostaje jedynie przeniesiona z pulpitu do kosza. Tak jest właśnie skonstruowany Kosz systemu Windows. Wędrują tam stare pliki, ale możesz je odzyskać do momentu opróżnienia przez Ciebie kosza lub do chwili, kiedy ilość śmieci przekroczy ustawiony limit i system sam pozbędzie się kilku plików. Aby samodzielnie opróżnić kosz, kliknij prawym klawiszem myszy na ikonie kosza na pulpicie systemu Windows Vista, a następnie wybierz opcję *Opróżnij Kosz* z pojawiającego się menu skrótów (zobacz rysunek 3.8).



Rysunek 3.8

2. W okienku dialogowym z pytaniem o potwierdzenie kliknij *Tak*, aby potwierdzić, że chcesz usunąć dane elementy. Pokaże się okno dialogowe postępu, pokazujące usuwane elementy.

Pamiętaj, że po opróżnieniu Kosza wszystkie znajdujące się w nim poprzednio pliki nie będą już dla Ciebie dostępne. Rozdział 5 bardziej szczegółowo opisuje kwestię usuwania plików.



Do momentu trwałego usunięcia elementów według procedury opisanej powyżej lub do chwili, kiedy system Windows sam usunie pliki z powodu zapełnienia w całości miejsca w Koszu, można odzyskać znajdujące się tam elementy. Zaczynij od kliknięcia prawym klawiszem myszy na ikonie pulpitu, a następnie wybierz opcję *Otwórz*. Potem wybierz element, który chcesz odzyskać, i kliknij łącze *Przywróć ten element*, znajdujące się u góry okna kosza.



Możesz zmodyfikować właściwości kosza, klikając na nim prawym klawiszem i wybierając opcję *Właściwości*. W oknie dialogowym, które się pojawi, możesz zmienić maksymalną pojemność kosza oraz miejsce przechowywania usuniętych plików na twardym dysku. Możesz również odznaczyć opcję wywołującą okno dialogowe potwierdzania, kiedy usuwasz zawartość kosza.

Konfiguracja paska bocznego systemu Windows

1. Aby rozpocząć pracę z paskiem bocznym i dotrzeć do przydatnych gadżetów, które się tam kryją, wybierz menu *Start/Panel sterowania/Wygląd i personalizacja/Wybierz, czy trzymać pasek boczny nad innymi oknami* (w kategorii *Właściwości paska bocznego systemu Windows*).
2. Zaznacz opcję *Pasek boczny jest zawsze nad innymi oknami*. Jeżeli chcesz, możesz również aktywować opcję *Uruchom pasek boczny podczas uruchamiania systemu Windows*, aby mieć pewność, że pasek boczny będzie zawsze wyświetlany podczas uruchamiania systemu.



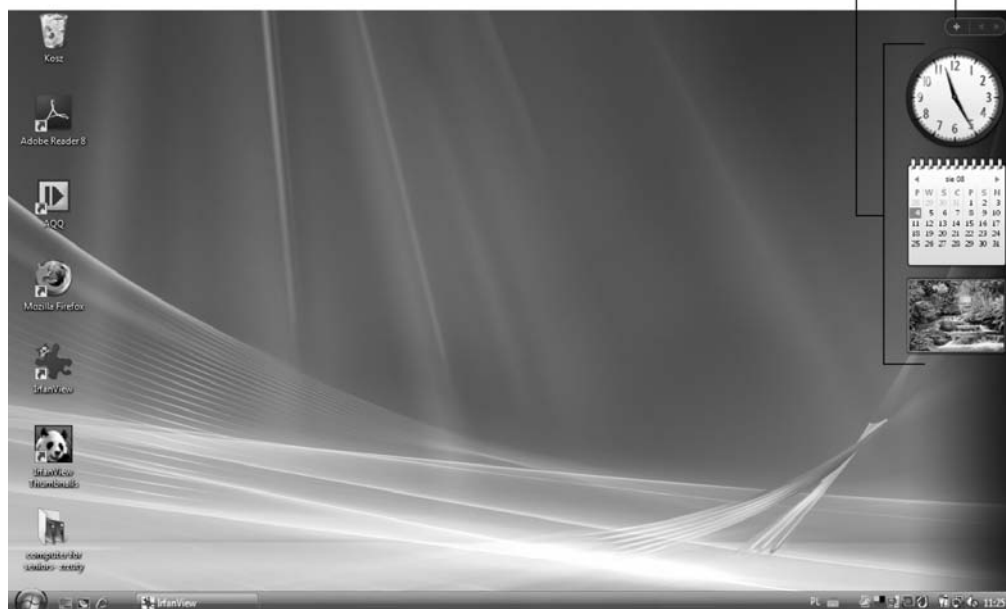
Jeżeli jesteś leworęczny lub z innych powodów wolisz mieć pasek boczny po lewej stronie ekranu, zaznacz odpowiedni przycisk opcji w oknie dialogowym *Właściwości paska bocznego systemu Windows*.



3. Kliknij przycisk *OK*, a następnie *Zamknij* (mały czerwony X w prawym górnym rogu), aby zamknąć okno panelu sterowania. Pojawi się pasek boczny, jak na rysunku 3.9. (Zwróć uwagę, że możesz również kliknąć ikonę paska bocznego na pasku zadań systemu Windows, aby natychmiast wyświetlić go w dowolnym momencie).

Kliknij, aby wyświetlić okno dialogowe *Dodaj gadżety*

Gadżety na pasku bocznym



Rysunek 3.9

4. Kliknij wyświetlany gadżet i przeciągnij go na pulpit, jeżeli chcesz go w tym miejscu pozostawić, nawet kiedy pasek boczny zostanie zamknięty.
5. Aby wyświetlić więcej gadżetów, kliknij symbol gadżetów (znak plus) w górnej części paska bocznego.
6. W wywołanym oknie dialogowym *Dodaj gadżety* (zobacz rysunek 3.10) dwa razy kliknij dany gadżet (lub kliknij i przeciągnij go na pasek). Jeżeli chcesz przejrzeć dodatkowe gadżety, kliknij łącze *Pobierz więcej gadżetów w trybie online* w prawym dolnym rogu okna dialogowego.

Kliknij dwa razy gadżet, aby go dodać



Rysunek 3.10

7. Kliknij przycisk *Zamknij*, aby zamknąć to okno dialogowe.

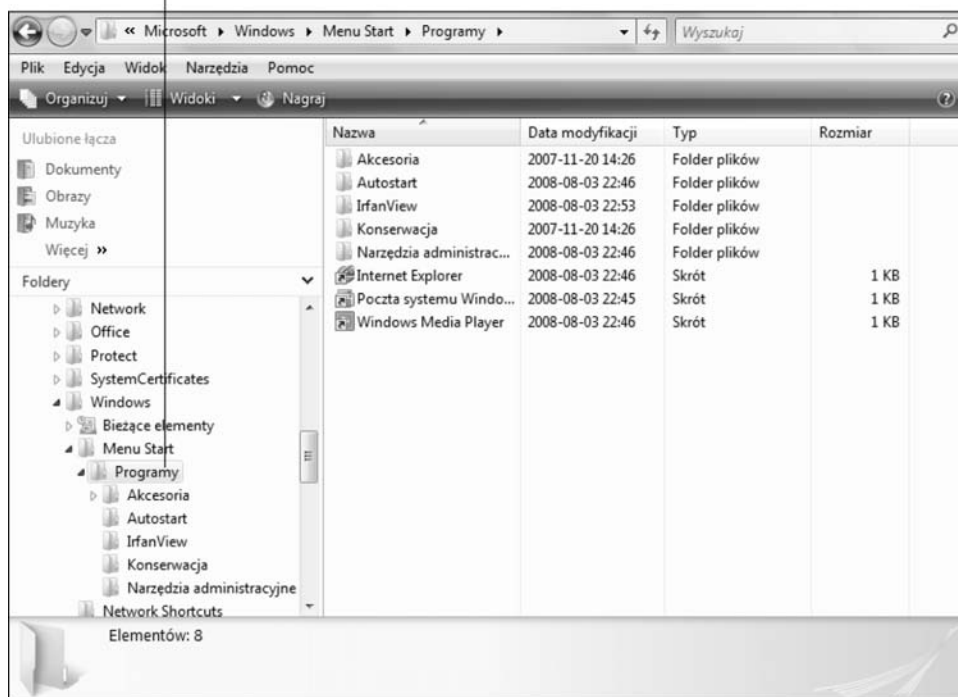


Jeżeli wyświetlisz gadżety, a następnie klikniesz i przeciągniesz je na pulpit, pozostaną one widoczne nawet po zamknięciu paska bocznego. Zatem jeżeli chcesz zachować więcej miejsca na pulpicie, znajdź te gadżety, które Ci odpowiadają, wrzuć je na pulpit i ukryj pasek boczny.

Wyszukuj pliki za pomocą programu Eksplorator Windows

1. Eksplorator Windows jest programem, który można wykorzystać do wyszukiwania pliku lub folderu. Wyszukiwanie to polega na nawigowaniu pośród folderów lub podfolderów. Jest to świetny sposób znajdowania potrzebnych plików w komputerze. Aby rozpocząć, kliknij prawym klawiszem na menu *Start* i wybierz opcję *Eksploruj*.
2. W wywołanym oknie Eksploratora Windows, jak na rysunku 3.11, kliknij dwa razy folder na liście *Foldery* po lewej stronie, aby go otworzyć.
3. Zawartość folderu jest wyświetlana w ramce po prawej stronie okna. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, otwieraj foldery tak długo, aż znajdziesz plik, którego szukasz.

Kliknij dwukrotnie folder, aby go otworzyć



Rysunek 3.11

4. Kiedy poszukiwany plik pojawi się na liście elementów w kolumnie *Nazwa* w prawej ramce, kliknij dwa razy jego ikonę, aby go otworzyć.



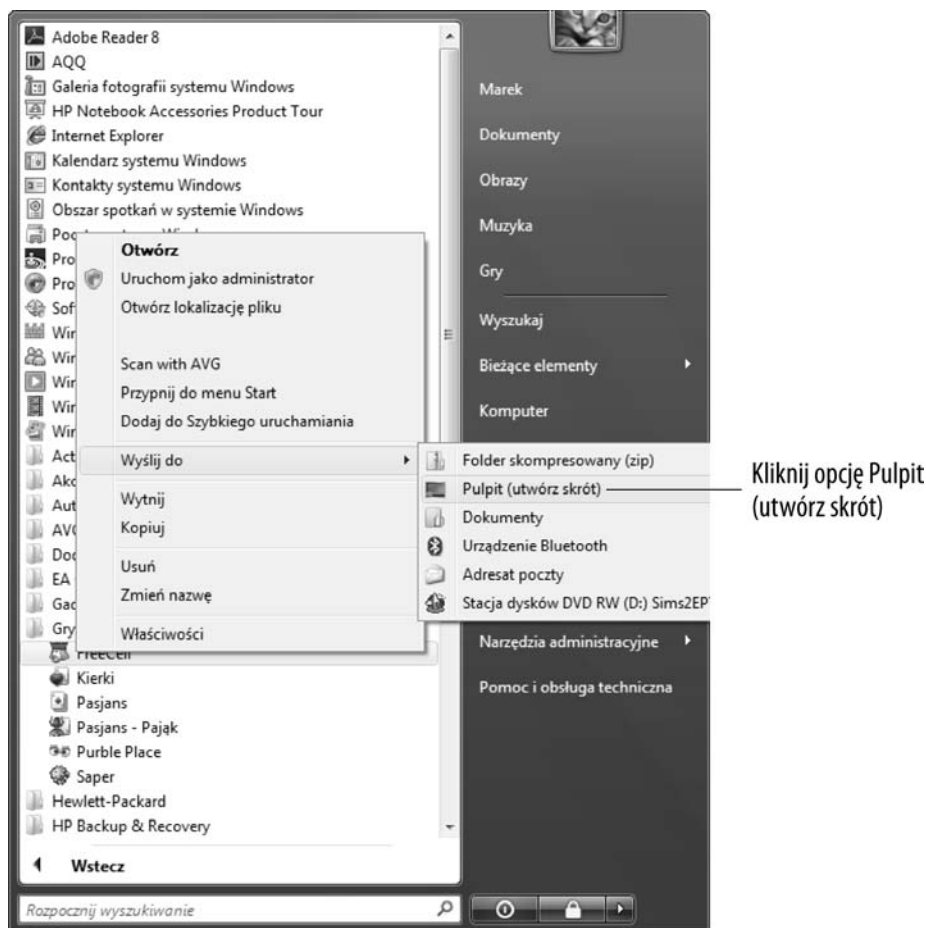
Aby uzyskać inny widok i informacje o plikach w Eksploratorze Windows, kliknij strzałkę na przycisku *Widoki* na górze (wygląda jak rzędy kolumn) i wybierz jedną z następujących opcji menu: *Bardzo duże*, *Duże*, *Średnie* lub *Małe ikony* dla obrazków reprezentujących pliki i foldery; *Szczegóły*, aby wyświetlić takie informacje, jak *Data modyfikacji* i *Rozmiar*, oraz *Kafelki*, pokazujące nazwę pliku lub folderu, typ oraz rozmiar. Jeżeli pracujesz z folderem zawierającym pliki graficzne, grafika automatycznie zostanie wyświetlona w postaci miniatur, chyba że wybierzesz opcję *Szczegóły*.



Możesz otworzyć często używane foldery z menu *Start*, włącznie z dokumentami, obrazami oraz muzyką. Kliknij na jeden z tych folderów, a Eksplorator Windows otworzy okno z konkretną zawartością.

Tworzenie skrótu do pliku lub folderu

1. Skróty to małe i poręczne ikonki, które można umieścić na pulpicie, abyś mógł szybko uruchomić te elementy, z których często korzystasz. (Zobacz pierwszą sekcję tego rozdziału „Czym jest pulpit?”, aby poznać podstawy korzystania ze skrótów). Aby stworzyć nowy skrót, najpierw wybierz menu *Start/Wszystkie programy* i znajdź program w menu, które się pojawi.
2. Kliknij prawym klawiszem dany element, na przykład grę FreeCell, i wybierz opcję *Wyślij do/Pulpit (utwórz skrót)* (zobacz rysunek 3.12).



Rysunek 3.12

3. Skrót pojawi się na pulpicie (zobacz rysunek 3.13). Kliknij dwukrotnie ikonę skrótu, aby otworzyć aplikację.



Kliknij dwa razy, aby
skorzystać z nowego skrótu

Rysunek 3.13



Możesz utworzyć skrót do zupełnie nowego elementu, prawym kliknięciem na pulpicie wybierając opcję *Nowy/Skrót*; następnie wskaż element, do którego będzie się odwoływał (na przykład dokument tekstowy, obraz mapy bitowej czy kontakt). Kliknij dwukrotnie skrót, który się pojawi, i rozpocznij pracę z plikiem w powiązanej z nim aplikacji.



Od czasu do czasu system Windows Vista proponuje usunięcie tych ikon pulpitu, które od dawna nie były używane. Zgadza się. Pulpit powinien być zarezerwowany tylko dla programów, plików i folderów, które są często używane. Zawsze możesz bez problemu odtworzyć skróty, jeżeli będziesz ich ponownie potrzebował. Aby oczyścić pulpit ręcznie, kliknij na nim prawym klawiszem i wybierz opcję *Personalizuj*. W wywołanym oknie personalizacji kliknij łącze *Zmień ikony pulpitu* z menu *Lista zadań* po lewej stronie. W oknie dialogowym *Ikony pulpitu*, które się pojawi, kliknij przycisk *Przywróć domyślne* — powraca on do oryginalnych skrótów pulpitu skonfigurowanych w komputerze.

Uruchamianie programów

1. Zanim będziesz mógł użyć programu, musisz go uruchomić. Wykonaj tę czynność za pomocą któregoś z poniższych sposobów:
 - Naciśnij klawisz systemu Windows na klawiaturze, następnie z menu *Start* wybierz opcję *Wszystkie programy*. Znajdź nazwę programu na liście opcji *Wszystkie programy*, która się pojawi, i kliknij na nią. Kliknięcie elementu z ikoną folderu wyświetli listę programów znajdujących się wewnątrz folderu; po prostu kliknij program na tej podliście, aby go otworzyć (jak na rysunku 3.14).

Kliknij ikonę, aby otworzyć folder



Rysunek 3.14

- Kliknij dwa razy ikonę skrótu programu na pulpicie (zobacz rysunek 3.15).



Rysunek 3.15

- Kliknij ikonę programu na pasku Szybkiego uruchamiania. Pasek zadań powinien być wyświetlany domyślnie; jeżeli nie jest, naciśnij klawisz systemu Windows (znajdujący się na klawiaturze), aby go wyświetlić, a następnie kliknij ikonę na pasku Szybkiego uruchamiania (zobacz rysunek 3.1), tuż po prawej stronie przycisku *Start*. Jeżeli pasek Szybkiego uruchamiania nie jest wyświetlany, zobacz „Dostosowywanie paska Szybkiego uruchamiania” we wcześniejszej części tego rozdziału.
 - Jeżeli niedawno korzystałeś z programu i zapisałeś dokument, wybierz z menu *Start* przycisk *Bieżące elementy*. Następnie kliknij dokument stworzony w tym programie z wyświetlanej listy. (Aby dowiedzieć się o wyświetlaniu niedawno używanych plików w menu *Start*, zobacz rozdział 5).
2. Kiedy otworzysz aplikację — jeżeli jest to gra, zagraj w nią; jeżeli jest to arkusz kalkulacyjny, wprowadź do niego liczby; jeżeli jest to program poczty elektronicznej, usuń wiadomości reklamowe, etc. Wiesz już pewnie, jak to wszystko działa.

Przełączanie się pomiędzy programami

1. Na pulpicie możesz mieć otwarte dwa programy lub więcej, a nawet dwa okna pojedynczej aplikacji lub więcej. Ostatni program, z którym pracowałeś, będzie programem aktywnym. Aby w prosty sposób przełączać się pomiędzy otwartymi programami, przytrzymaj klawisz *Alt*, a następnie naciśnij klawisz *Tab*.
2. Otwiera się małe okienko, jak na rysunku 3.16, wyświetlające wszystkie otwarte programy.



Rysunek 3.16

3. Puść przycisk *Tab*, ale trzymaj wciśnięty klawisz *Alt*. Naciśnij klawisz *Tab*, aby przełączać się między ikonami przedstawiającymi otwarte programy.
4. Kiedy puścisz klawisz *Alt*, system Windows Vista przełączy Cię na wybrany przez Ciebie program. Aby przełączyć się z powrotem do ostatniego aktywnego programu, po prostu naciśnij kombinację *Alt+Tab*, i wtedy ten program stanie się ponownie aktywny.



Wszystkie otwarte programy również są wyświetlane jako elementy na pasku zadań systemu Windows Vista. Po prostu kliknij dowolny bieżąco uruchomiony program na pasku zadań, aby wyświetlić to okno i uczynić je ponownie aktywnym programem. Jeżeli pasek zadań nie jest widoczny, naciśnij przycisk systemu Windows na klawiaturze, aby go wyświetlić.

Zmiana rozmiaru okien

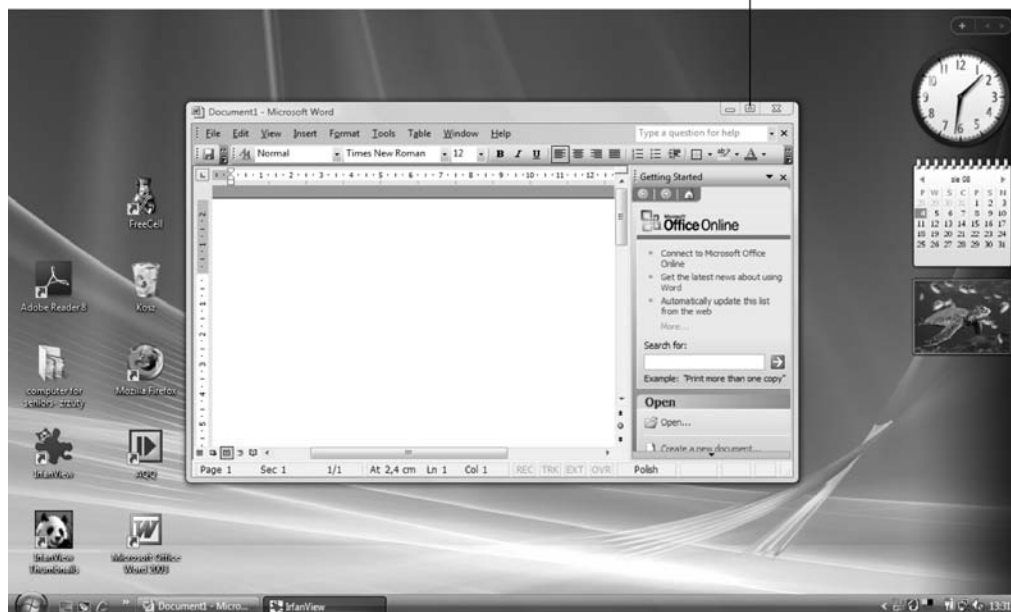


1. Możesz zmniejszać lub powiększać okna, aby móc bardziej skupić się na tym, na którym w danym momencie chcesz pracować, lub widzieć więcej niż jedno z nich w danej chwili. Jedną z metod zmiany rozmiaru okien jest klikanie przycisku *Przywrócenie w dół* (ikonka z dwoma nakładającymi się na siebie oknami) w prawym górnym rogu okna programu. Rozmiar okna zostanie zmniejszony.



2. Aby okno, które zostało przywrócone w dół, powiększyć z powrotem do pełnych rozmiarów, kliknij przycisk *Maksymalizuj* (zobacz rysunek 3.17). (Uwaga! Ten przycisk mieści się w tym samym miejscu co przycisk *Przywrócenie w dół*; sam przełącza się na jeden lub drugi, w zależności od tego, czy ekran został zmniejszony czy zmaksymalizowany. Wskazówka identyfikuje nazwę przycisku, kiedy najedziesz na niego kursorem myszy).

Kliknij przycisk Maksymalizuj



Rysunek 3.17

3. Aby bardziej precyzyjnie ustawić rozmiar okna, kliknij i przeciągnij dowolny róg zmniejszonego okna. Wykonując tę czynność, możesz zmienić rozmiar okna ręcznie.



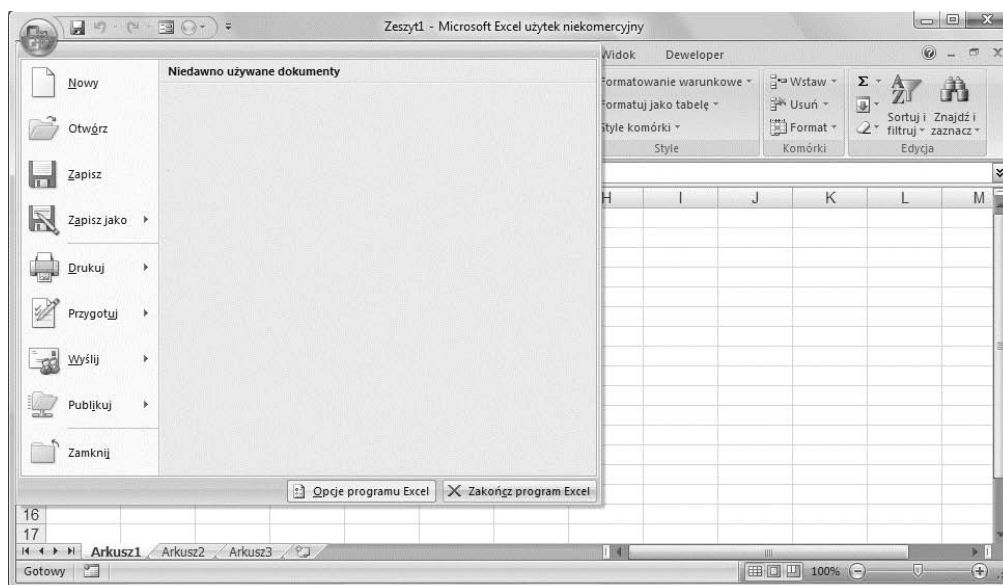
Kiedy okno jest zmaksymalizowane, nie można go przesunąć. Jeżeli zmniejszysz rozmiar okna, możesz następnie kliknąć i przytrzymać pasek tytułu, aby swobodnie przesuwać okno w obrębie pulpitu. Jest to jeden ze sposobów przeglądania więcej niż jednego okna na ekranie w tym samym czasie.

Zamykanie programów

1. Kiedy zakończysz pracę z programem, możesz go zamknąć. Kiedy aplikacja jest jeszcze otwarta, najpierw zapisz otwarte dokumenty, następnie zamknij je przy użyciu jednej z poniższych metod:



- Kliknij przycisk *Zamknij* w prawym górnym rogu okna. Jeżeli są otwarte dwie lub więcej kopii programu w osobnych oknach, to akcja ta zamyka dokument i bieżące okno, ale nie aplikację.
- Wybierz *Plik/Zakończ program Excel* (zobacz rysunek 3.18).



Rysunek 3.18



Zwróć uwagę, że wybranie opcji *Plik/Zakończ* zamyka nie tylko wszystkie otwarte dokumenty w aplikacji, ale również samą aplikację. Wybierz opcję *Plik/Zamknij*, aby zamknąć jedynie bieżący dokument i zachować otwartą aplikację oraz jakiegokolwiek inne dokumenty mające status otwartych.

2. Aplikacja zostaje zamknięta. Jeżeli nie zapisałeś żadnych dokumentów przed próbą zamknięcia aplikacji, zobaczysz okienko dialogowe pytające, czy chcesz zapisać dokument. Kliknij *Tak* lub *Nie*, w zależności od tego, czy chcesz zapisać zmiany czy nie.



Aby zapisać dokument przed zamknięciem aplikacji, wybierz opcję *Plik/Zapisz* lub *Plik/Zapisz jako* i wykorzystaj ustawienia w pojawiającym się w oknie dialogowym *Zapisz*, aby nazwać plik i określić folder, w którym ma się on znaleźć. Rozdział 5 wyjaśnia bardziej szczegółowo, jak należy zapisywać pliki.