

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄZEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄZEK 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? Przeraza 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.

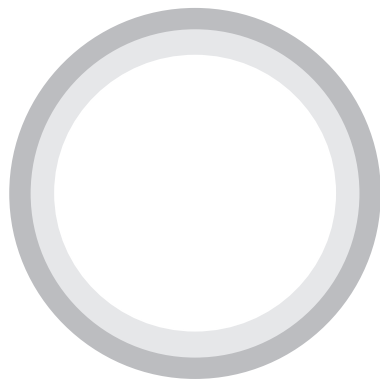
Jeśli nadal nie jesteś przekonany, sięgnij po książkę „ABC komputera. Wydanie VI”. Autor, wykorzystując swoje doświadczenie wykładowcy na kursach komputerowych, przedstawia w niej tajniki pracy z komputerem. Czytając tę książkę, dowiesz się, jak wybrać komputer optymalny w stosunku do swoich potrzeb 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





SPIS TREŚCI

Wstęp	9
I Obsługa systemu Windows Vista	13
1 Wizyta w sklepie	15
Co zatem warto wiedzieć przed wejściem do sklepu komputerowego?	16
Elementy podstawowe — widoczne na zewnątrz	17
Elementy podstawowe — ukryte wewnątrz	19
Programowanie podstawowe	21
Dostęp do Internetu	22
Podsumowanie	23
2 Tuż po włączeniu komputera	25
Samodzielna instalacja systemu	25
3 Klawiatura i mysz	33
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

4	Windows znaczy... okna!	45
	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
5	Zapis i odczyt dokumentów	55
	Zasoby komputera	56
	Zapisujemy dokument	58
	Odczytujemy dokument	59
	Organizacja dokumentów w komputerze	60
	Szybkie otwieranie dokumentów	63
6	Eksploracja zasobów komputera	65
	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
7	Gry, nauka i muzyka	87
	Skąd się biorą gry?	88
	Jak zainstalować nową grę na komputerze?	88
	Gry dostarczane z systemem Windows	89
	Saper	89
	Pasjans	91
	Komputer i nauka	92
	Program Windows Media Player	96
8	Wirusy komputerowe	99
	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
9	Konfiguracja systemu Windows Vista	115
	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
10 Narzędzia systemu Windows Vista	127
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
II Obsługa Microsoft Office Word 2007	139
11 Instalacja i podstawy obsługi pakietu	
Microsoft Office 2007	141
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
12 Formatowanie tekstów	157
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
13	Czcionki i języki w dokumentach Worda	175
	Krój i rozmiar czcionki	175
	Znaki diakrytyczne języków obcych	179
	Sprawdzanie pisowni	180
	Autokorekta	181
14	Tabele i układ kolumnowy	183
	Tworzenie i formatowanie tabeli	184
	Tryb wielokolumnowy (gazetowy)	187
	Bardzo długie tabele (wielostronicowe)	188
15	Praca z długimi dokumentami.....	189
	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
16	Grafika	205
	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
	Przesłanie się obiektów	214
	Grupowanie	215
	Praca z polami tekstowymi	216
	Ustalanie ziarnistości obrazu	217
	Kopiowanie i wklejanie rysunków	218

III Obsługa Microsoft Office Excel 2007219**17 Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego 221**

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

18 Automatyczne obliczenia w praktycznych ćwiczeniach .. 235

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

19 Wykresy i wydruki 245

Wykresy w Excelu	245
Drukowanie arkuszy	249
Kondensowanie wydruku	249
Ustawienia wydruku arkusza	251
Nagłówki i stopki	251

IV Internet253**20 Podłączenie do Internetu 255**

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

21	Poruszanie się po Internecie	273
	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
22	Poczta elektroniczna (e-mail)	297
	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
23	Internet dla zaawansowanych	315
	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
	Skorowidz	337

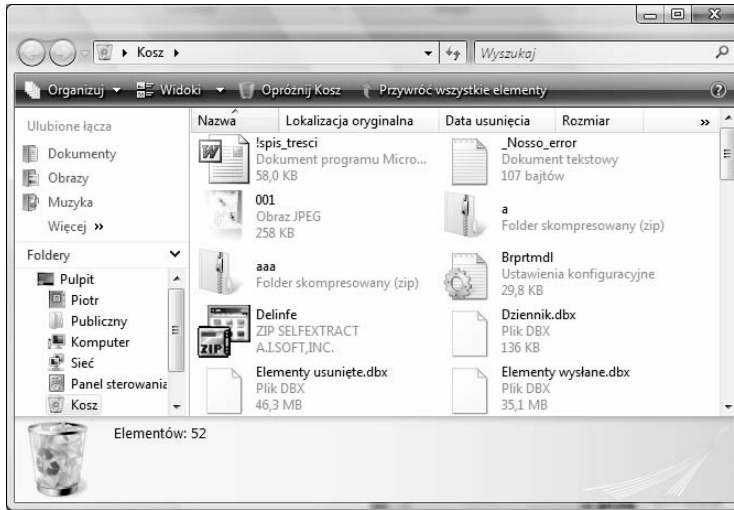
WINDOWS ZNACZY... OKNA!

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.

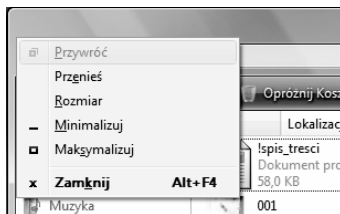
Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Podstawowe czynności, które można wykonać z oknem, opisałem już na początku poprzedniego rozdziału:  powiększa okno,  przywraca z powiększenia do rozmiaru poprzedniego,  pomniejsza okno i „zrzuca” je na dół ekranu, na pasek zadań, a  ostatecznie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

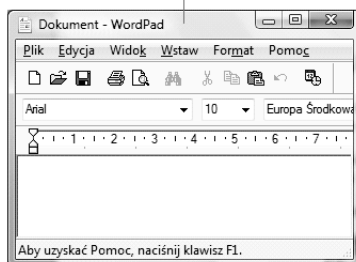
Powodzenia!

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 tytułowa, przytrzymaj i poruszaj myszką, aby przesunąć okno



Chwyc dowolny z brzegów, aby zmienić rozmiar okna kursorem  lub 

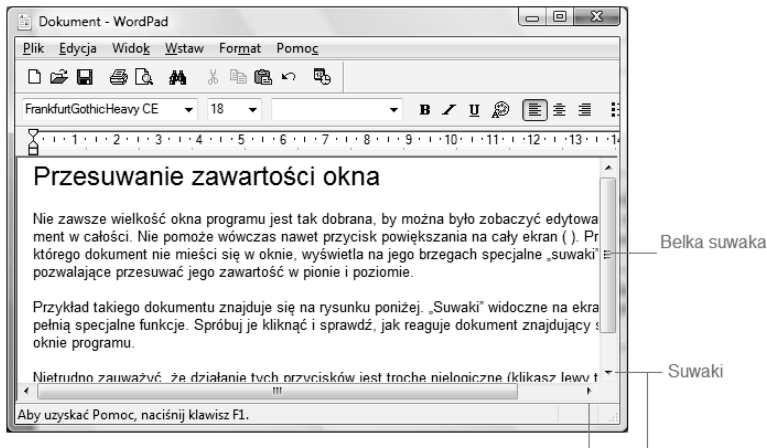
Gdy kursor już zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesunij wskaźnik. Okno zmieni swój rozmiar zależnie od wybranego kierunku (możesz je dowolnie powiększyć lub zmniejszyć).

W podobny sposób można okno przesuwac, 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 powiększania 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.



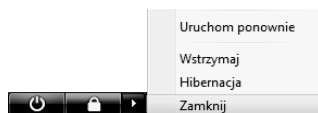
Oprócz przesuwania zawartości ekranu za pomocą „trójkącików” można też „chwycić” myszką ruchomą belkę suwaka (zaznaczone na rysunku) i, trzymając przyciśnięty klawisz myszki, znacznie szybciej przesuwać zawartość dokumentu w obrębie okna.

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.



Kliknij w trójkącik

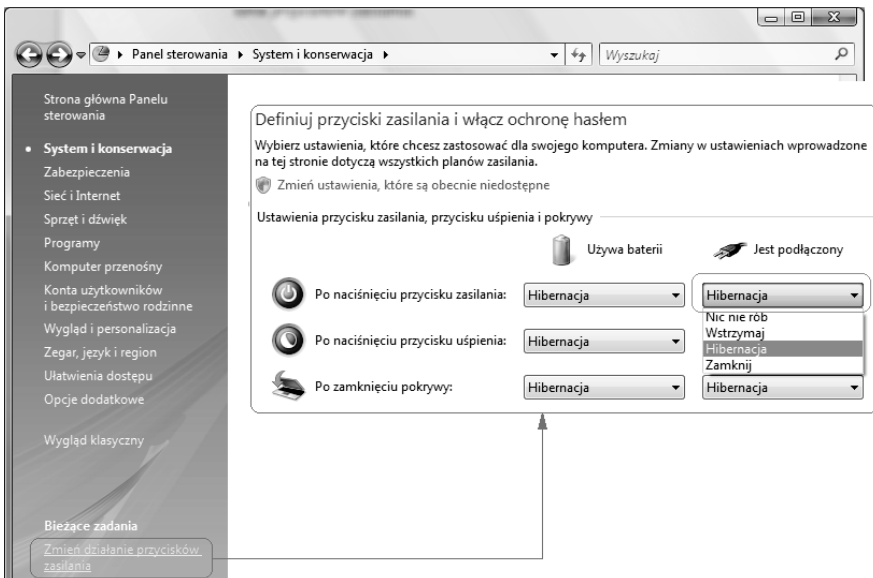
Jeśli wybierzesz opcję *Zamknij*, komputer powinien samoczynnie się wyłączyć.

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 pokrywki 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...

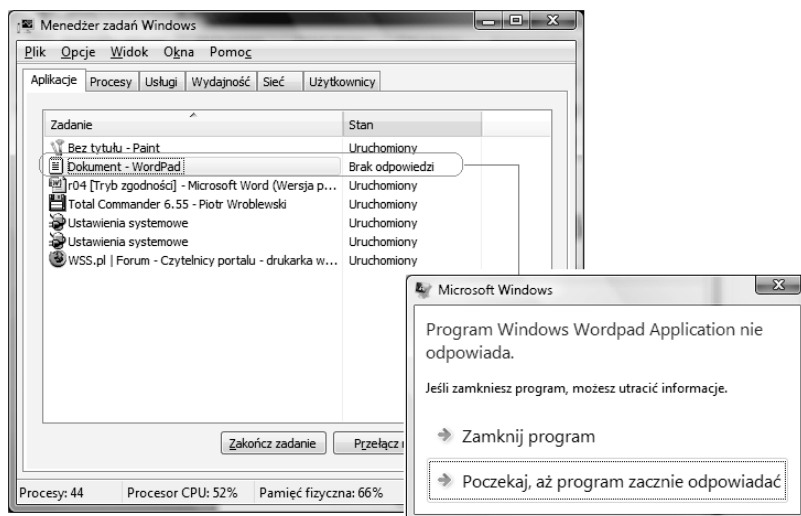
Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca, a zazwyczaj oznacza to, że program zupełnie się „zawiesił”?

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



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

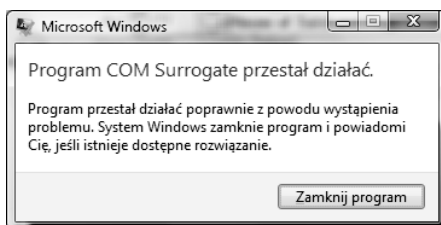
Jeśli powyższa sekwencja zostanie wywołana poprawnie, komputer przejdzie na ekran startowy z kilkoma opcjami (np. Zablokuj ten komputer, Przełącz użytkownika). Wybierz z tej listy polecenie *Uruchom Menedżera zadań*. Aby zakończyć działanie zawieszonego programu, należy go zaznaczyć myszą (zazwyczaj 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 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 Eksplorer* , *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 prostokątika, 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 prostokątika. 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 jakiegось 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

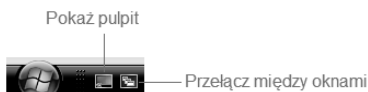
systemu Windows. Cecha ta, w połączeniu z operacjami kopiowania i wklejania, sprawia, że możliwe jest przenoszenie fragmentów dokumentów lub grafiki pomiędzy aplikacjami!

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!