

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

Pierwszy komputer. Poskromienie peceta

Autor: Adam Józefiok
ISBN: 978-83-246-0877-5
Format: A5, stron: 312



Przełam barierę strachu i zacznij przygodę z komputerem!

Kupiłeś komputer, ale nie możesz go uruchomić? Masz połączenie z internetem, ale strony nie otwierają się? Chcesz napisać lub wydrukować dokument, ale nie wiesz, jakiego programu użyć? A może pożyczyłeś od znajomego film, którego używana przez Ciebie aplikacja nie potrafi wyświetlić? Nie pozostaje Ci nic innego, jak poskromić swojego peceta!

Dzięki książce „Pierwszy komputer. Poskromienie peceta” szybko zostaniesz biegłym użytkownikiem komputera i nauczysz się wykonywać zadania, które pozwolą Ci cieszyć się możliwościami, jakie on oferuje. Oswoisz się z jego budową i zainstalujesz system operacyjny niezbędny do jego działania. Zobaczysz, jak można skutecznie zabezpieczyć komputer przed atakami, a także uporządkować dysk, oczyszczając go ze zbędnych programów i plików, aby zapewnić stabilne działanie systemu. Dowiesz się, co zrobić, aby wyświetlać filmy i odtwarzać pliki muzyczne, wysyłać listy e-mail, rozmawiać przez Gadu-Gadu i Skype’a, pisać dokumenty oraz używać wielu innych programów niezbędnych przy codziennej pracy z komputerem.

- Podstawy budowy i działania komputerów.
- Instalowanie systemu operacyjnego i korzystanie z niego.
- Obsługa pakietów biurowych Microsoft Office 2003 i OpenOffice.
- Zabezpieczanie komputera.
- Przeglądanie witryn WWW.
- Pobieranie plików z internetu.
- Używanie poczty e-mail.
- Rozmowy przez Gadu-Gadu i Skype’a.
- Oglądanie filmów i słuchanie muzyki.
- Porządkowanie i pielęgnowanie komputera.
- Popularne skróty klawiaturowe.

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



Spis treści

Wstęp	5
Rozdział 1. Podstawy	7
Budowa komputera	7
Urządzenia wejścia-wyjścia	14
Rozdział 2. Podstawy internetu	25
Internet	25
Rozdział 3. Instalacja systemu operacyjnego Windows XP	55
System operacyjny	55
Instalacja systemu	57
Aktywacja	73
Rozdział 4. Obsługa systemu Windows	77
Praca z oknami	77
Zarządzanie plikami i folderami	95
Charakterystyczne foldery występujące w Windows XP	107
Usuwanie programów	117
Zamykanie systemu Windows XP	119
Pomoc systemu Windows XP	120
Rozdział 5. Bezpieczeństwo pracy z komputerem	123
Bezpieczeństwo pracy z systemem Windows XP	123
Programy antywirusowe	130
Przeglądarka internetowa Firefox	136
Ochrona przed szpiegami	141
Konta użytkowników	147

Rozdział 6. Programy używane podczas codziennej pracy i ich konfiguracja	155
Pakiet Microsoft Office 2003	155
Pakiet OpenOffice	167
Komunikator Gadu-Gadu	180
Program Skype	188
Programy do wymiany plików	194
Programy dostępne w Windows XP	200
Gry	216
Rozdział 7. Multimedia	219
Filmy	219
Muzyka	235
Nagrywanie płyt CD	245
Rozdział 8. Dbanie o komputer	259
Defragmentacja dysku	259
Sprawdzanie błędów na dysku	263
Przywracanie systemu po awarii	266
Konsola odzyskiwania	271
Kopia zapasowa plików	278
Dodatek A Rodzaje rozszerzeń plików	289
Dodatek B Emotikony	293
Dodatek C Skróty klawiaturowe	295
Dodatek D Literatura	297
Skorowidz	299



Programy używane podczas codziennej pracy i ich konfiguracja

Pakiet Microsoft Office 2003



Pakiet Microsoft Office 2003 to pakiet programów służących m.in. do:

- ☐ pisania dokumentów tekstowych (Microsoft Word),
- ☐ obliczania oraz przedstawiania wyników obliczeń w formie wykresów (Microsoft Excel),
- ☐ obsługi poczty elektronicznej (Microsoft Outlook),
- ☐ składu publikacji (Microsoft Publisher),
- ☐ tworzenia baz danych (Microsoft Access),
- ☐ tworzenia prezentacji i pokazów (Microsoft PowerPoint).

Ć W I C Z E N I E

6.1 Zainstaluj pakiet Microsoft Office 2003

1. Włóż płytę instalacyjną do napędu CD-ROM, po kilku sekundach pojawi się okno instalatora (rysunek 6.1).

Rysunek 6.1.

*Instalator
pakietu Microsoft
Office 2003*



2. W kolejnym kroku instalatora wpisz 25-znakowy *Klucz produktu* (rysunek 6.2), który powinien znajdować się z tyłu pudełka z płytą. Po wpisaniu klucza kliknij przycisk *Dalej*.

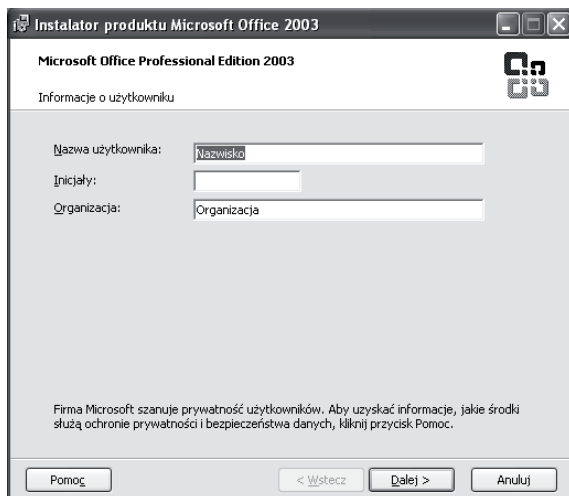
Rysunek 6.2.

*Klucz produktu
powinien
znajdować się
z tyłu pudełka
z płytą CD*



3. Pojawi się okno *Informacje o użytkowniku* (rysunek 6.3). Podaj nazwę użytkownika oraz organizację. Możesz również wpisać inicjały. Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.3.
Okno Informacje o użytkowniku



4. Następnie wybierz instalację standardową, zaznaczając pole wyboru *Instalacja standardowa* (rysunek 6.4). Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.4.
Wybór typu instalacji



5. Zostanie wyświetlone podsumowanie wybranych składników.

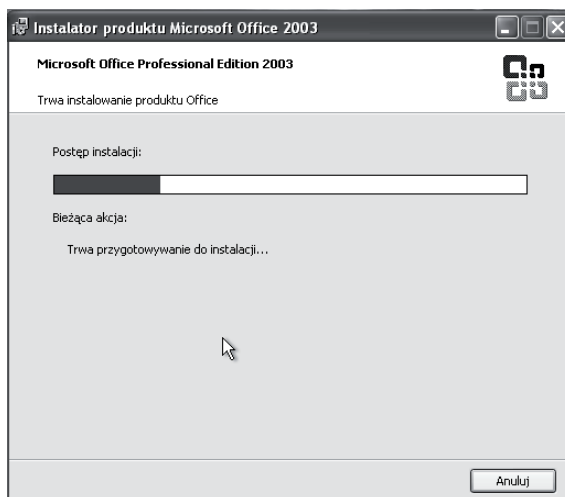
Poniżej znajduje się informacja o ilości dostępnego miejsca na dysku oraz miejsca, które jest wymagane do instalacji. Aby rozpocząć instalowanie pakietu Microsoft Office 2003, kliknij przycisk *Zainstaluj* (rysunek 6.5).

Rysunek 6.5.
*Podsumowanie
wybranych
składników*



6. Kreator rozpocznie proces instalacji. Na ekranie będzie widoczny pasek *Postęp instalacji*: (rysunek 6.6).

Rysunek 6.6.
*Pasek postępu
instalacji*



Po kilku minutach pojawi się okno *Instalacja została ukończona* (rysunek 6.7). Kliknij przycisk *Zakończ*, aby zamknąć kreatora.

Rysunek 6.7.
*Zakończenie
instalacji*



Poszczególne programy pakietu Microsoft Office 2003 możesz uruchomić, wybierając menu *Start*, następnie klikając *Wszystkie programy i Microsoft Office*.

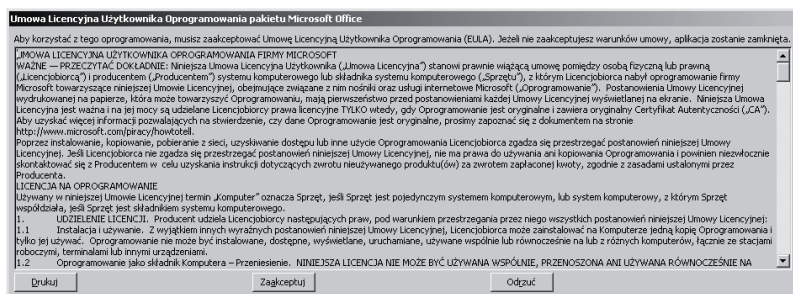
Aktywacja pakietu Microsoft Office 2003

Podobnie jak system Windows, pakiet Microsoft Office 2003 również wymaga aktywacji.

Ć W I C Z E N I E

6.2 Aktywuj pakiet Microsoft Office 2003

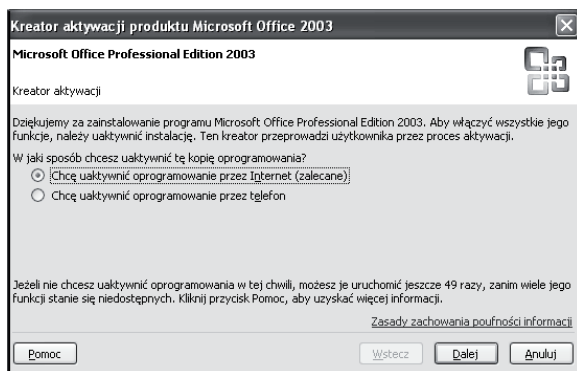
1. Aby aktywować pakiet Microsoft Office 2003 uruchom np. program Word. Po kilku sekundach pojawi się okno *Umowa Licencyjna Użytkownika Oprogramowania pakietu Microsoft Office* (rysunek 6.8). Kliknij przycisk *Zaakceptuj*.



Rysunek 6.8. Okno Umowa Licencyjna Użytkownika Oprogramowania pakietu Microsoft Office

2. Po zaakceptowaniu umowy pojawi się okno *Microsoft Office Professional Edition 2003* (rysunek 6.9). Zaznacz pole wyboru *Chcę uaktywnić oprogramowanie przez Internet (zalecane)*. Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.9.
Zaznacz pole wyboru *Chcę uaktywnić oprogramowanie przez Internet (zalecane)*



3. Kreator połączy się z internetem (rysunek 6.10). Po kilku sekundach otrzymasz komunikat potwierdzający aktywację pakietu Microsoft Office.

Konfiguracja programu pocztowego

W pakiecie Office 2003, który zainstalowałeś, dostępny jest również program Outlook 2003, służący do przygotowywania, wysyłania i odbierania poczty elektronicznej. Przypomina nieco program Outlook Express, jest jednak o wiele bardziej rozbudowany.

Rysunek 6.10.
*Pasek postępu
pokazujący
przebieg
aktywacji*

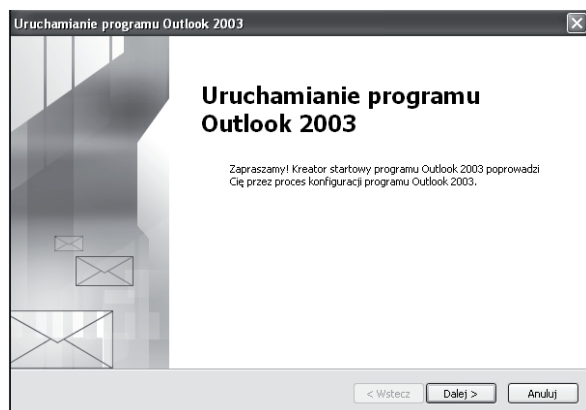


Ć W I C Z E N I E

6.3 Przygotuj program Outlook 2003 do pracy z pocztą elektroniczną

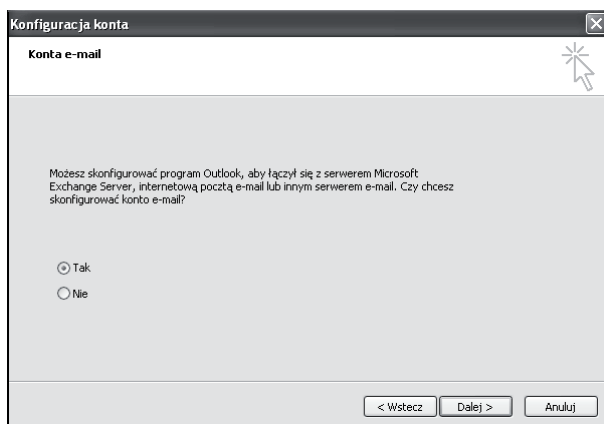
1. Uruchom program Outlook 2003. W tym celu kliknij menu *Start* i wybierz *Wszystkie programy*, następnie *Microsoft Office* i *Microsoft Office Outlook 2003*.
2. Pojawi się okno *Uruchamianie programu Outlook 2003* (rysunek 6.11). Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.11.
*Ekran powitalny
programu
Outlook 2003*



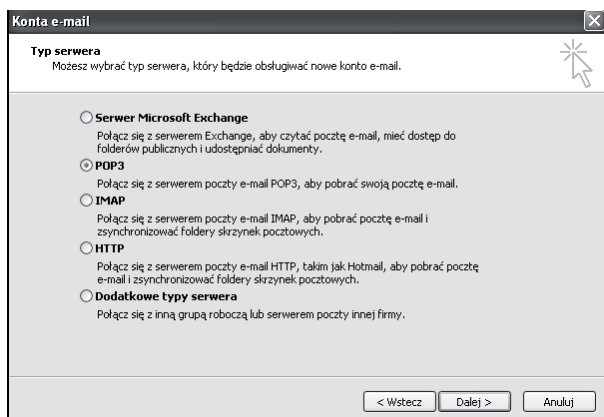
3. W oknie *Konta e-mail* (rysunek 6.12) zaznacz pole wyboru *Tak*, następnie kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.12.
Zaznacz pole
wyboru *Tak*



4. W kolejnym kroku wybierz typ serwera. W tym celu zaznacz pole wyboru *POP3* (rysunek 6.13) i kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.13.
Wybór typu
serwera. Zaznacz
pole wyboru *POP3*



5. Pojawi się okno *Konta e-mail* (rysunek 6.14).
6. W polu *Informacje o użytkowniku* podaj swoje imię i nazwisko oraz adres e-mail.
7. Następnie w polu *Informacje o logowaniu* podaj nazwę użytkownika i hasło.
8. Z otrzymanych wcześniej danych o serwerze podaj odpowiednie serwery poczty przychodzącej i wychodzącej.

Po wpisaniu wszystkich danych kliknij przycisk *Testuj ustawienia konta...*

Rysunek 6.14.
Podaj wszystkie
dane założonego
wcześniej konta
e-mail

Konta e-mail

Ustawienia internetowej poczty e-mail (POP3)
Wszystkie te ustawienia są wymagane, aby konto e-mail działało.

Informacje o użytkowniku

Imię i nazwisko: Adam Józefiak

Adres e-mail: konto_testowe51@wp.pl

Informacje o serwerze

Serwer poczty przychodzącej (POP3): pop3.wp.pl

Serwer poczty wychodzącej (SMTP): smtp.wp.pl

Informacje o logowaniu

Nazwa użytkownika: konto_testowe51

Hasło: *****

☒ Zapamiętaj hasło

☐ Zaloguj, używając bezpiecznego uwierzytelniania hasła

Ustawienia testu

Po wypełnieniu informacji na tym ekranie zalecane jest przetestowanie konta przez kliknięcie przycisku poniżej (wymagane połączenie sieciowe).

Testuj ustawienia konta ...

Więcej ustawień ...

< Wstecz Dalej > Anuluj

9. Pojawi się okno *Testowanie ustawień konta* (rysunek 6.15).

Rysunek 6.15.
Testowanie
ustawień konta

Testowanie ustawień konta

Program Outlook testuje wprowadzone ustawienia konta.

Zatrzymaj

Zamknij

Zadania Błędy

Zadania	Stan
✓ Ustal połączenie sieciowe	Wykonane
✓ Znajdź serwer poczty wychodzący...	Wykonane
Znajdź serwer poczty przychodzący...	
Zaloguj się do serwera poczty prz...	
▶ Wyślij testową wiadomość e-mail	W trakcie wyko...

☒ Zapamiętaj hasło

☒ Zaloguj, używając bezpiecznego uwierzytelniania hasła

Testuj ustawienia konta ...

Więcej ustawień ...

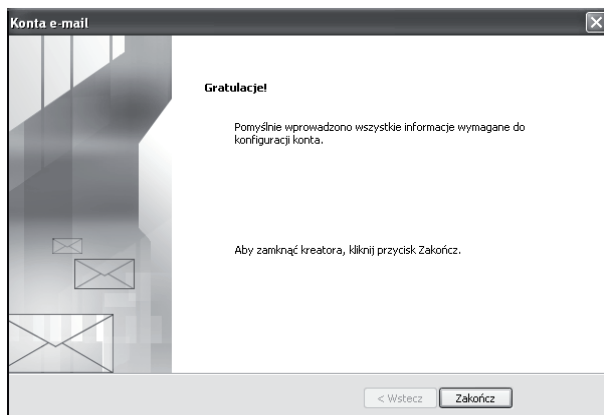
< Wstecz Dalej > Anuluj

Jeśli test wypadnie pomyślnie, zostaniesz o tym poinformowany. Oznacza to, że program został poprawnie skonfigurowany. Kliknij przycisk *Dalej*.

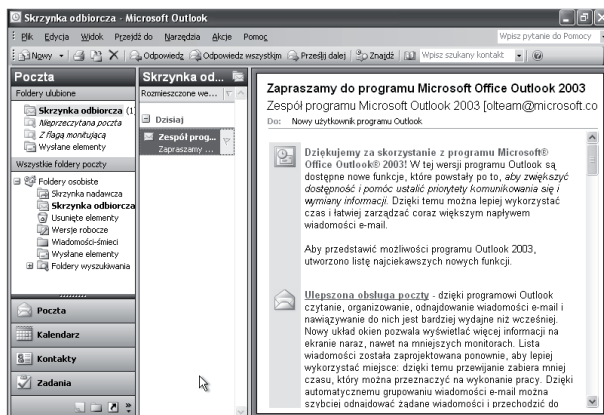
10. Pojawi się okno widoczne na rysunku 6.16. Kliknij przycisk *Zakończ*.
11. Zostaniesz automatycznie przeniesiony do programu (rysunek 6.17).

Po lewej stronie okna programu znajduje się zakładka *Poczta*. Dostępna jest w niej m.in. *Skrzynka odbiorcza*, *Skrzynka nadawcza* oraz *Wysłane elementy*. Właśnie z tych trzech będziesz najczęściej korzystał.

Rysunek 6.16.
Ostatni krok
kreatora



Rysunek 6.17.
Środowisko pracy



Każda odebrana wiadomość pojawi się w *Skrzynce odbiorczej*. Wiadomości do wysłania znajdować się będą w *Skrzynce nadawczej*, natomiast wiadomości wysłane będą znajdować się w *Wysłanych elementach*.

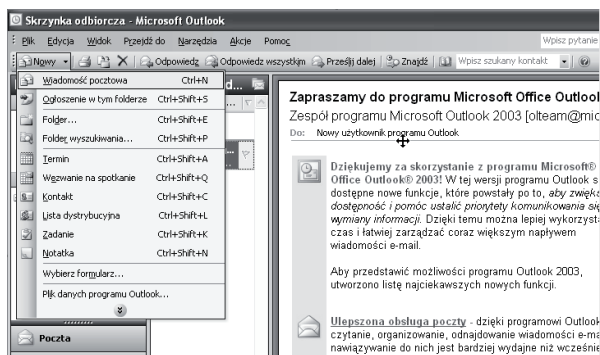
ĆWICZENIE

6.4

Utwórz nową wiadomość pocztową w programie Microsoft Outlook

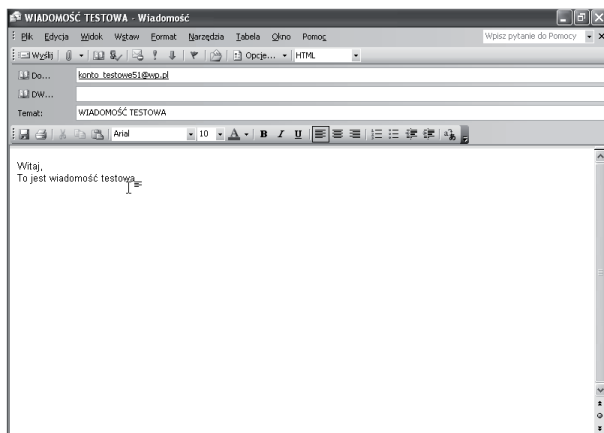
1. Uruchom program Microsoft Outlook.
2. Kliknij menu *Nowy* i wybierz *Wiadomość pocztowa* (rysunek 6.18).

Rysunek 6.18.
Tworzenie nowej wiadomości pocztowej



3. Pojawi się okno, w którym będziesz mógł przygotować swoją wiadomość (rysunek 6.19).

Rysunek 6.19.
Podaj docelowy adres e-mail oraz temat wiadomości

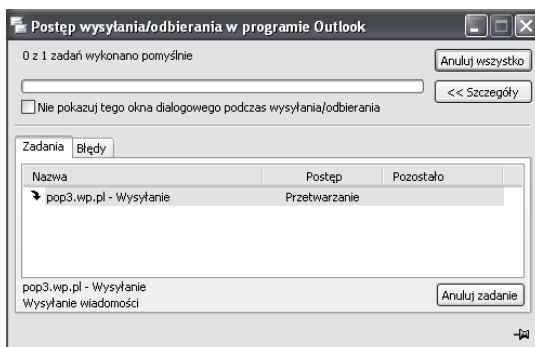


W polu *Do...* wpisz adres e-mail, na który chcesz wysłać wiadomość. W polu *Temat:* możesz podać temat wiadomości. Poniżej znajduje się białe pole, w którym wpisuje się treść wiadomości.

Po przygotowaniu treści wiadomości kliknij przycisk *Wyślij*.

4. W kolejnym kroku pojawi się okno *Postęp wysyłania/odbierania w programie Outlook* (rysunek 6.20).

Rysunek 6.20.
Wysyłanie
wiadomości

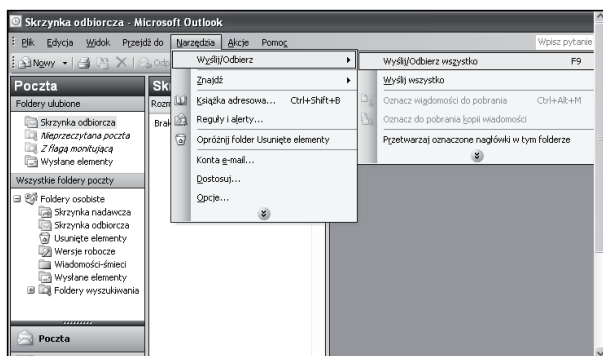


Ć W I C Z E N I E

6.5 Odbierz nowe wiadomości pocztowe

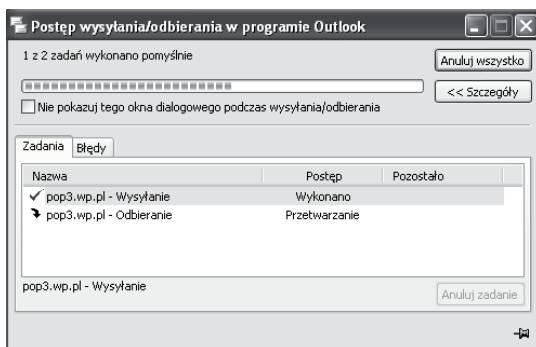
1. Uruchom program Microsoft Outlook.
2. Kliknij menu *Narzędzia* i wybierz *Wyślij/Odbierz*. Następnie wybierz *Wyślij/Odbierz wszystko* (rysunek 6.21).

Rysunek 6.21.
Odbieranie
wiadomości
z serwera

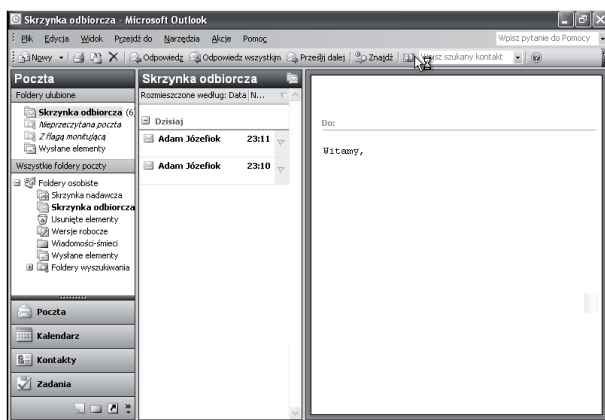


3. Pojawi się okno *Postęp wysyłania/odbierania w programie Outlook* (rysunek 6.22).
4. Po zakończeniu pobierania na zakładce *Poczta* kliknij pozycję *Skrzynka odbiorcza* (rysunek 6.23). Znajdują się w niej wszystkie otrzymane wiadomości.

Rysunek 6.22.
Pasek postępu odbierania wiadomości



Rysunek 6.23.
Skrzynka odbiorcza



Jeśli chcesz przejść do odebranej wiadomości, kliknij ją dwa razy lewym przyciskiem myszy.

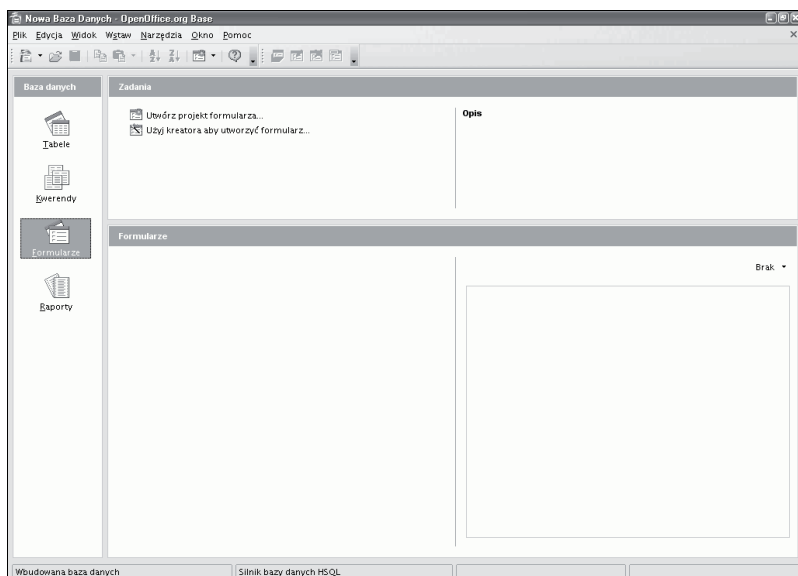
Pakiet OpenOffice

Podczas zakupu nowego komputera zdarza się, że dołączany jest do niego pakiet Microsoft Office. W przypadku, gdy zakupiony przez Ciebie komputer nie zawiera tego dodatku, a Ty nie dysponujesz taką ilością gotówki, aby się w niego zaopatrzyć, możesz skorzystać z bezpłatnego pakietu biurowego OpenOffice.

OpenOffice posiada podobne funkcje jak pakiet Microsoft Office. Jest do niego nawet bardzo podobny pod względem wizualnym. Można go pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www.openoffice.pl.

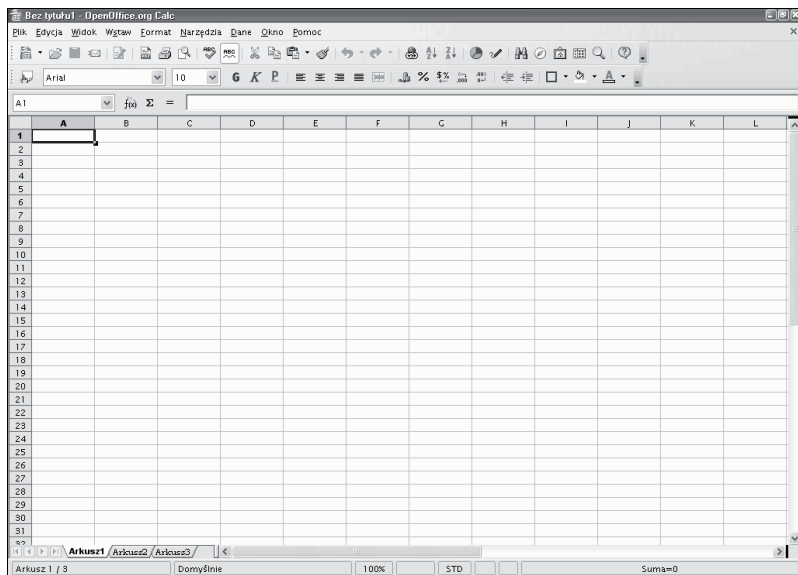
Pakiet OpenOffice zawiera takie programy, jak:

- ❑ OpenOffice.org Base — służący do tworzenia baz danych (rysunek 6.24),

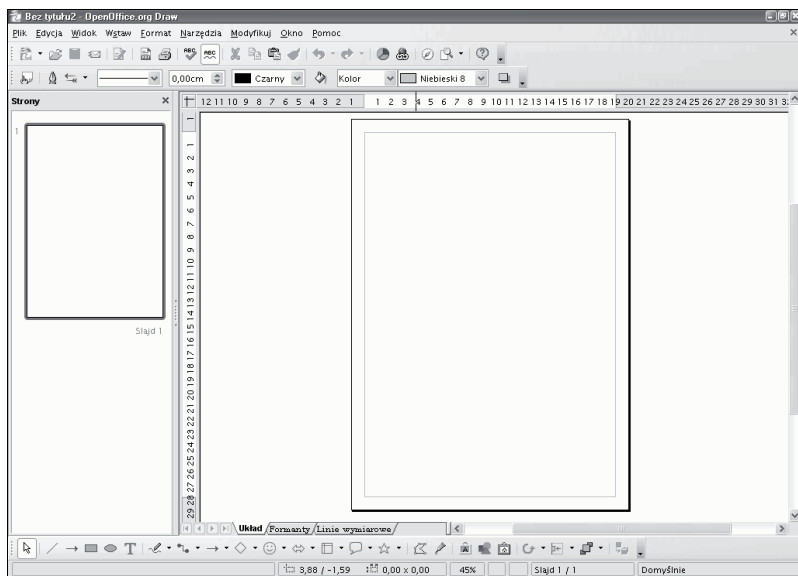


Rysunek 6.24. Okno główne programu OpenOffice.org Base

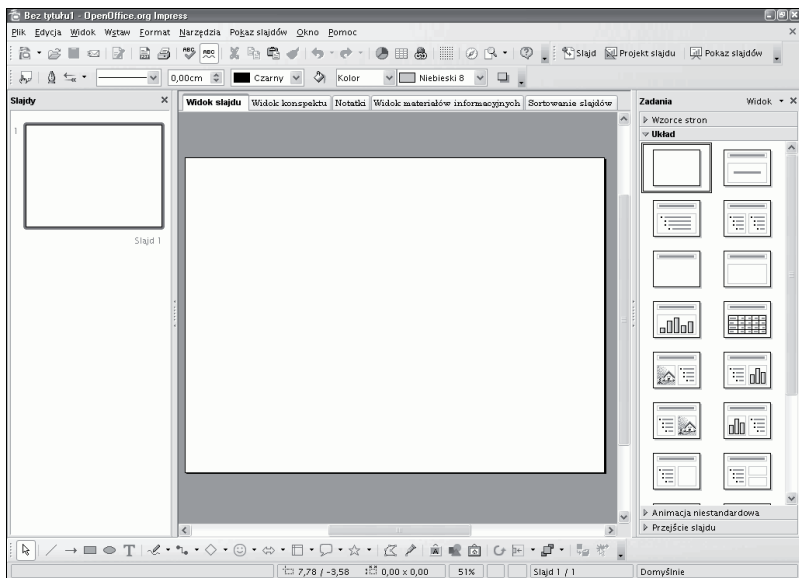
- ❑ OpenOffice.org Calc — arkusz kalkulacyjny (rysunek 6.25),
- ❑ OpenOffice.org Draw — służy do tworzenia obrazów (rysunek 6.26),
- ❑ OpenOffice.org Impress — służy do tworzenia prezentacji multimedialnych (rysunek 6.27),
- ❑ OpenOffice.org Math — umożliwia tworzenie funkcji, formuł oraz wzorów matematycznych (rysunek 6.28),
- ❑ OpenOffice.org Writer — edytor tekstu (rysunek 6.29),



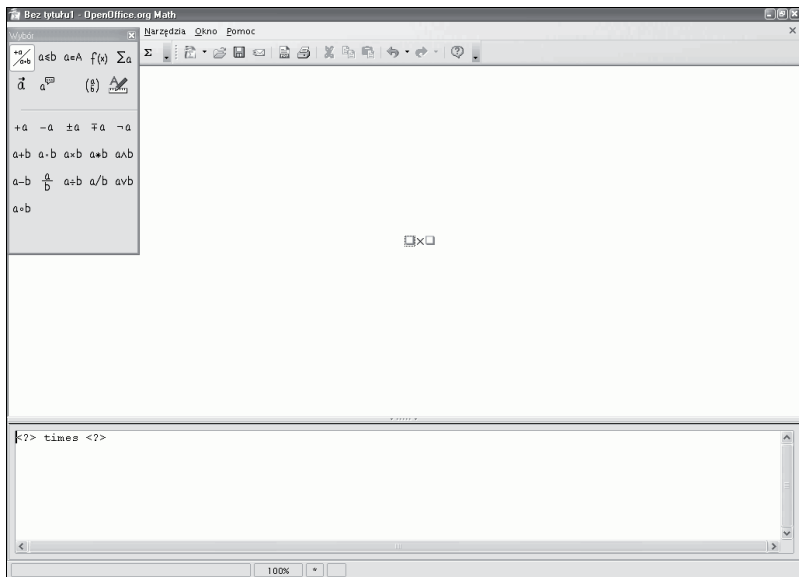
Rysunek 6.25. Okno główne programu OpenOffice.org Calc



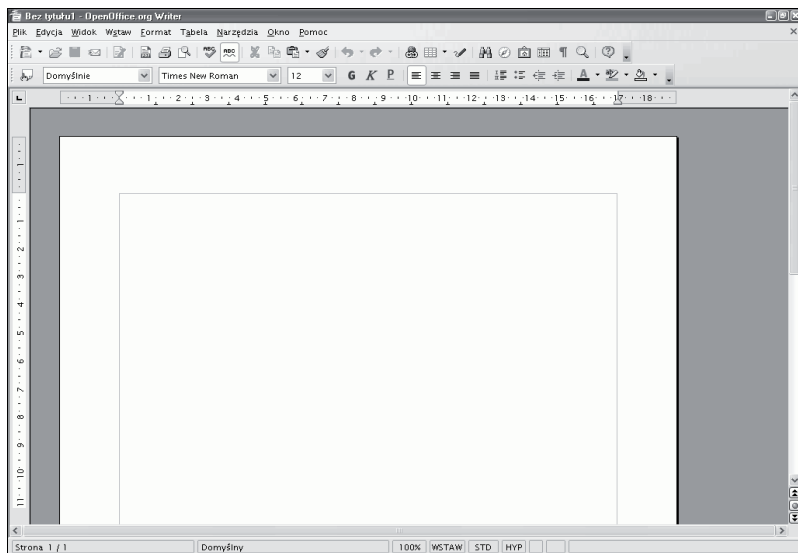
Rysunek 6.26. Okno główne programu OpenOffice.org Draw



Rysunek 6.27. Okno główne programu OpenOffice.org Impress



Rysunek 6.28. Okno główne programu OpenOffice.org Math



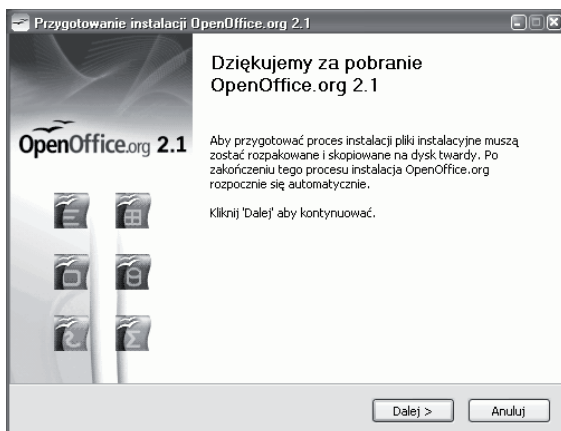
Rysunek 6.29. Okno główne programu OpenOffice.org Writer

ĆWICZENIE

6.6 Zainstaluj pakiet OpenOffice.org 2.1

1. Po ukończeniu pobierania pakietu OpenOffice.org 2.1 kliknij dwa razy lewym przyciskiem myszy ikonę pobranego pliku. Pojawi się ekran powitalny pakietu OpenOffice (rysunek 6.30).

*Rysunek 6.30.
Okno powitalne
pakietu
OpenOffice*

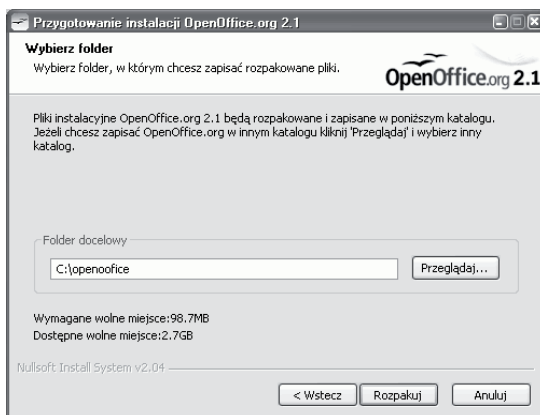




Zanim rozpocznie się instalacja, pakiet musi zostać rozpakowany. Aby tego dokonać, kliknij przycisk *Dalej*.

2. W kolejnym kroku zostaniesz poproszony o wybranie katalogu, w którym mają zostać rozpakowane pliki. W polu *Folder docelowy* wpisz *C:\openoffice* i kliknij przycisk *Rozpakuj* (rysunek 6.31).

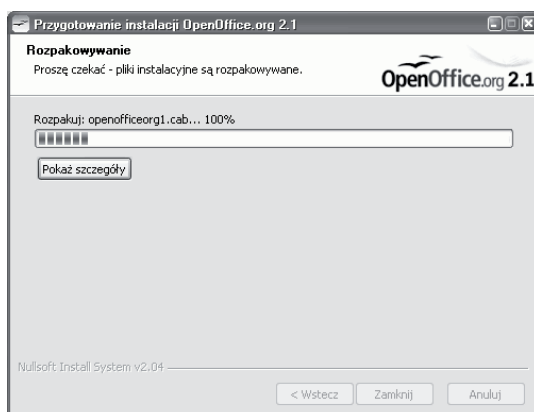
Rysunek 6.31.
Wybór folderu docelowego



Po zakończeniu instalacji możesz np. usunąć ten folder z dysku.

3. Rozpocznie się proces rozpakowywania, który może potrwać kilka minut (rysunek 6.32).

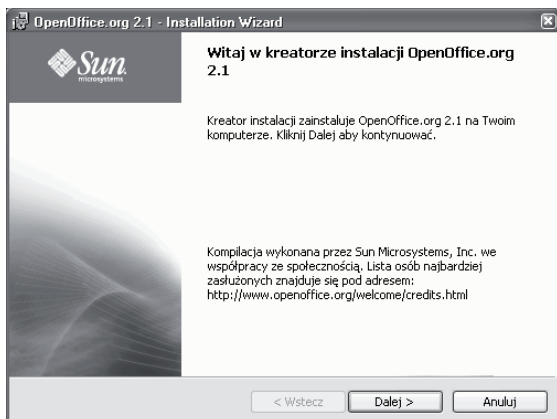
Rysunek 6.32.
Rozpoczęcie rozpakowywania plików



4. Po zakończeniu rozpakowywania uruchomi się kreator instalacji. Kliknij przycisk *Dalej*, aby rozpocząć instalację (rysunek 6.33).

Rysunek 6.33.

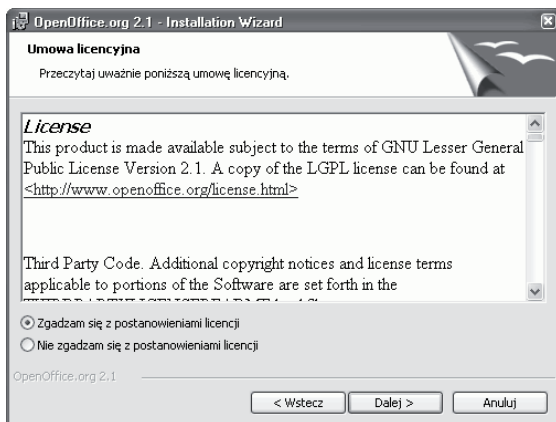
Kreator
instalacji pakietu
OpenOffice.org 2.1



5. W kolejnym oknie zaznacz pole wyboru *Zgadzam się z postanowieniami licencji* (rysunek 6.34) i kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.34.

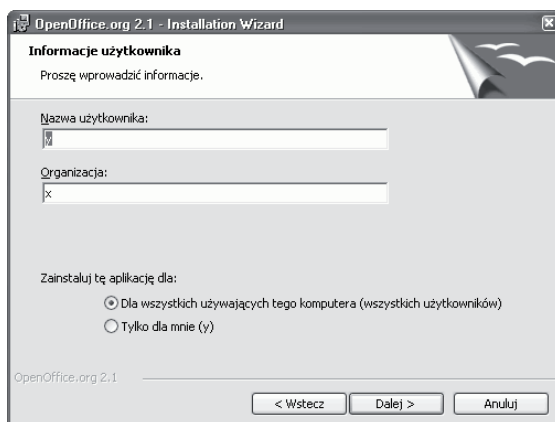
Umowa
licencyjna



6. Pojawi się okno *Informacje użytkownika*; podaj w nim nazwę użytkownika oraz organizację (rysunek 6.35). Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.35.

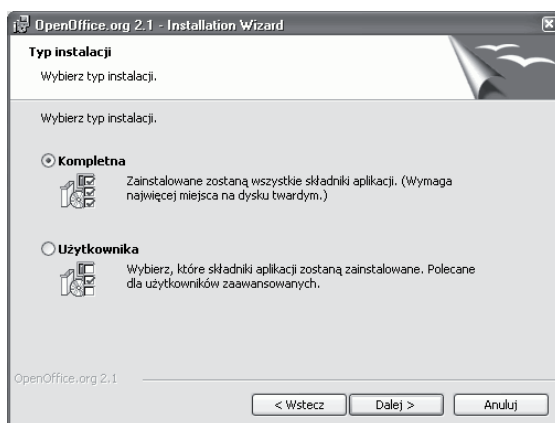
Podaj nazwę
użytkownika
oraz organizację



7. W oknie *Typ instalacji* pozostaw zaznaczone pole wyboru *Kompletna* (rysunek 6.36) i kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.36.

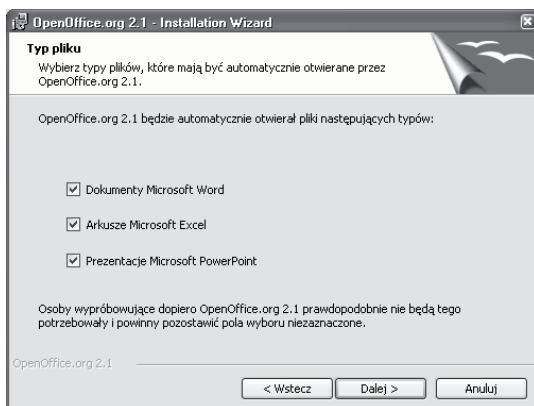
Wybranie
instalacji
kompletnej
spowoduje
zainstalowanie
wszystkich
składników
pakietu
OpenOffice



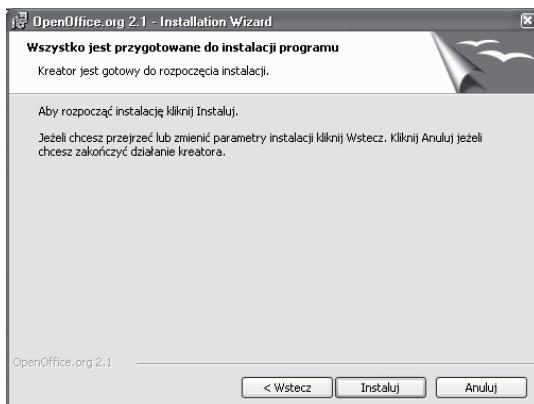
8. W oknie *Typ pliku* pozostaw bez zmian domyślnie zaznaczone pola (rysunek 6.37). Kliknij przycisk *Dalej*.
9. Po chwili ujrzysz okno informujące o gotowości do zainstalowania programu (rysunek 6.38). Aby rozpocząć instalację, kliknij przycisk *Instaluj*.
10. Instalator rozpocznie działanie. Na ekranie będzie widoczny pasek postępu instalacji (rysunek 6.39).

Rysunek 6.37.

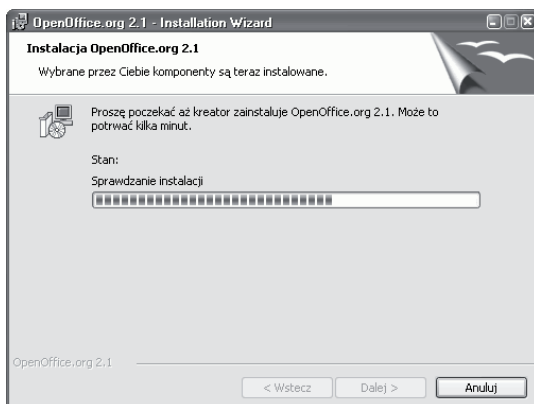
*Pozostaw
zaznaczone
wszystkie pola*

**Rysunek 6.38.**

*Okno
potwierdzające
gotowość
do rozpoczęcia
instalacji*

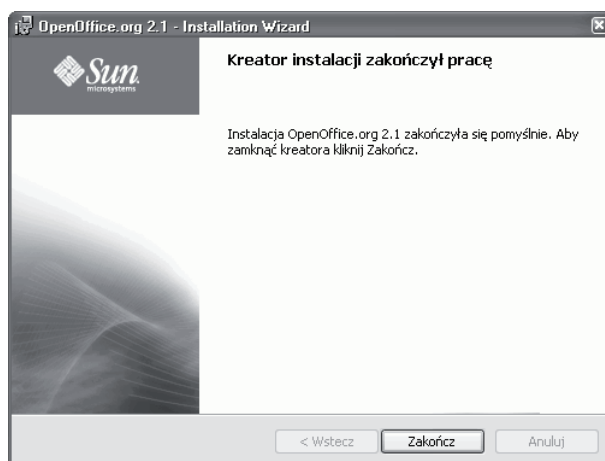
**Rysunek 6.39.**

*Okno postępu
instalacji*



11. W kolejnym kroku kliknij przycisk *Zakończ* (rysunek 6.40). Kreator zakończy działanie.

Rysunek 6.40.
*Zakończenie
instalacji*



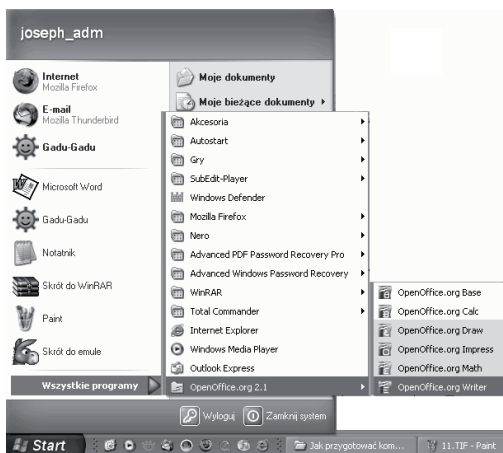
Podczas pierwszego uruchomienia któregośkolwiek z programów pakietu OpenOffice należy zatwierdzić licencję programu. Można również za pośrednictwem internetu zarejestrować się jako użytkownik.

Ć W I C Z E N I E

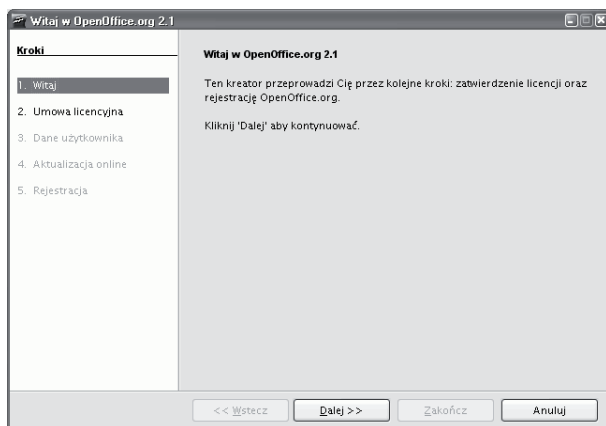
6.7 Uruchom program OpenOffice.org Writer oraz zaakceptuj umowę licencyjną pakietu OpenOffice

1. Kliknij menu *Start* i wybierz *Wszystkie programy*. Następnie wybierz *OpenOffice.org 2.1* i *OpenOffice.org Writer* (rysunek 6.41).
2. Pojawi się okno *Witaj w OpenOffice.org 2.1* (rysunek 6.42). Kliknij przycisk *Dalej*.
3. W kolejnym kroku zapoznaj się z umową licencyjną, przewijając ją paskiem przewijania w dół (rysunek 6.43). Kliknij przycisk *Akceptuj*.
4. W oknie *Podaj imię, nazwisko i inicjały* podaj odpowiednie dane (rysunek 6.44). Kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.41.
Uruchomienie programu OpenOffice.org Writer



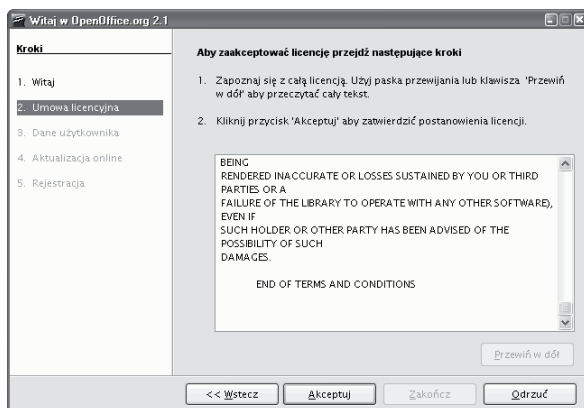
Rysunek 6.42.
Okno Witaj w OpenOffice.org 2.1



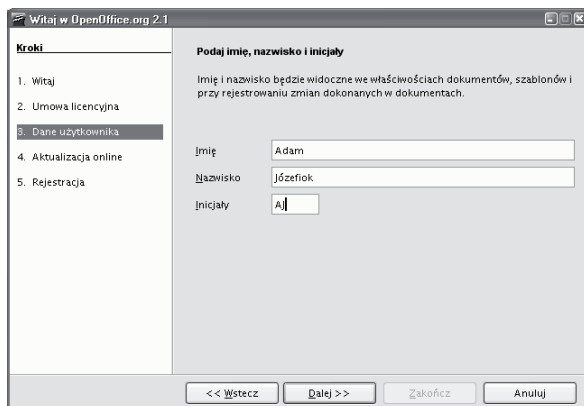
5. W oknie *Aktualizacja online* (rysunek 6.45) pozostaw zaznaczone pole wyboru *Sprawdzaj aktualizacje automatycznie*. Kliknij przycisk *Dalej*.
6. Jeśli chcesz się zarejestrować jako użytkownik OpenOffice, to w oknie *Rejestracja OpenOffice.org* zaznacz pole wyboru *Chcę się zarejestrować teraz* (rysunek 6.46). Kliknij przycisk *Zakończ*.

Rysunek 6.43.

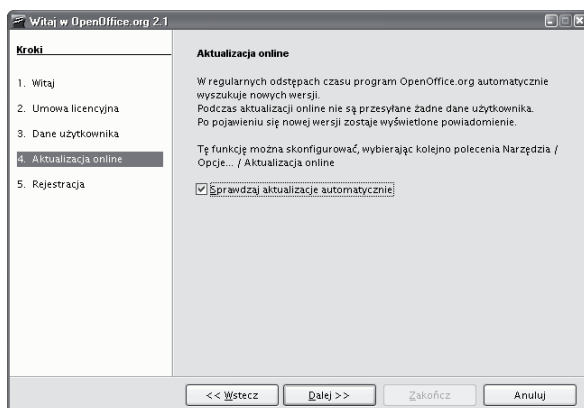
Aby kontynuować instalację, musisz zaakceptować umowę licencyjną

**Rysunek 6.44.**

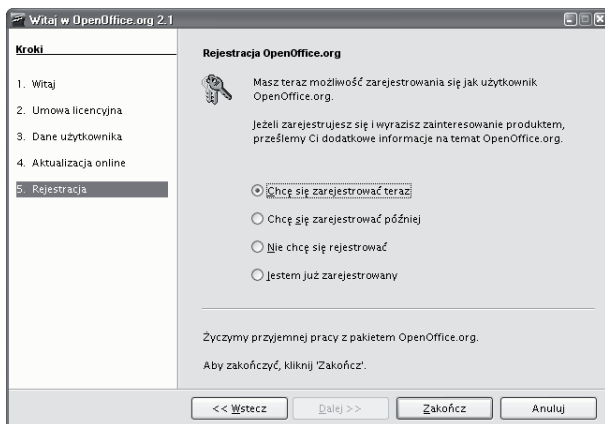
Podaj imię, nazwisko i inicjały użytkownika programu. Podane dane będą widoczne we właściwościach tworzonych dokumentów

**Rysunek 6.45.**

Okno Aktualizacja online

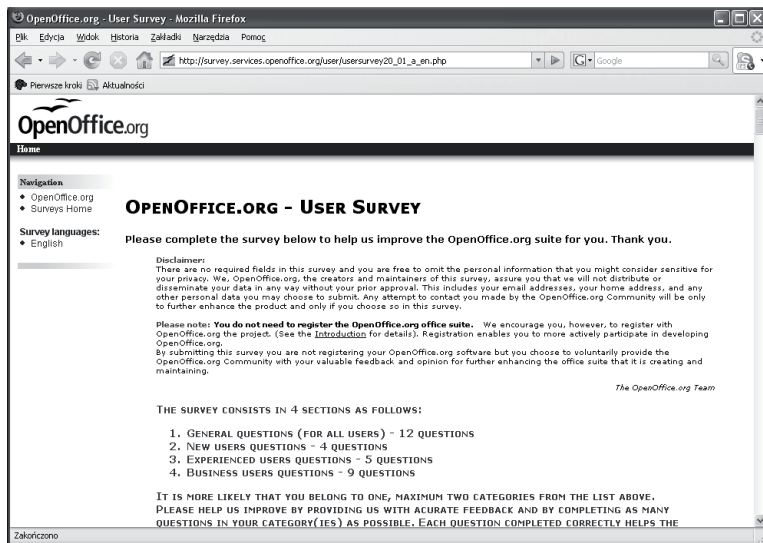


Rysunek 6.46.
*Okno Rejestracja
OpenOffice.org*



Zaznacz pole *Nie chcę się rejestrować*, jeśli chcesz dokonać rejestracji później.

7. Jeśli w poprzednim kroku wybrałeś opcję *Chcę się zarejestrować teraz*, po chwili zostaniesz przeniesiony na stronę internetową (rysunek 6.47), gdzie zostaniesz poproszony o wypełnienie kilku pól.



Rysunek 6.47. *Strona rejestracji użytkownika*

W tym czasie program OpenOffice.org Writer zostanie uruchomiony.

Komunikator Gadu-Gadu

Komunikator Gadu-Gadu to program służący do komunikacji tekstowej przez internet z osobą znajdującą się w dowolnym miejscu na świecie, dysponującą komputerem połączonym z internetem.

Gadu-Gadu umożliwia prowadzenie szybkiej wymiany informacji (tekstów) z wykorzystaniem klawiatury komputera. Oznacza to, że Twój rozmówca będzie widział na ekranie swojego komputera to, co do niego napiszesz.

Gadu-Gadu jest programem bezpłatnym — bezpłatne jest zarówno pobranie go, jak i używanie. Aktualną jego wersję można pobrać ze strony internetowej www.gadugadu.pl.

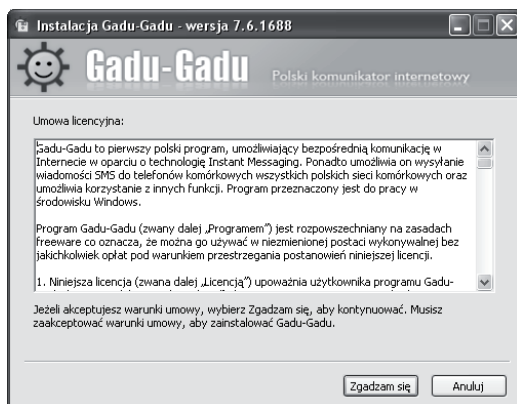
Ć W I C Z E N I E

6.8 Zainstaluj program Gadu-Gadu

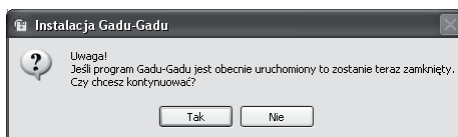
1. Kliknij dwa razy ikonę pobranego pliku. Rozpocznie się proces instalacji.
2. Po zapoznaniu się z umową licencyjną (rysunek 6.48) kliknij przycisk *Zgadzam się*.

Rysunek 6.48.

Aby rozpocząć instalację programu, musisz zaakceptować umowę licencyjną



Rysunek 6.51.
Komunikat informujący o konieczności zamknięcia programu



6. Instalator rozpocznie działanie. Na ekranie będzie widoczny pasek postępu instalacji (rysunek 6.52).

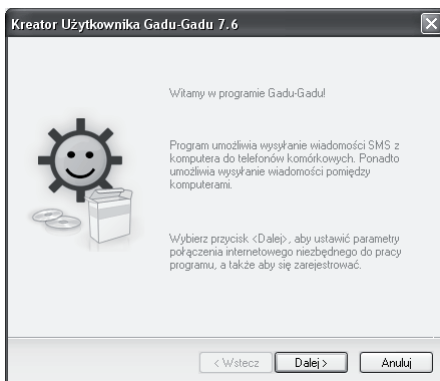
Rysunek 6.52.
Pasek postępu instalacji



7. Po zakończeniu instalacji rozpocznie się proces tworzenia konta nowego użytkownika.

Na ekranie powitalnym kliknij przycisk *Dalej* (rysunek 6.53).

Rysunek 6.53.
Okno kreatora użytkownika

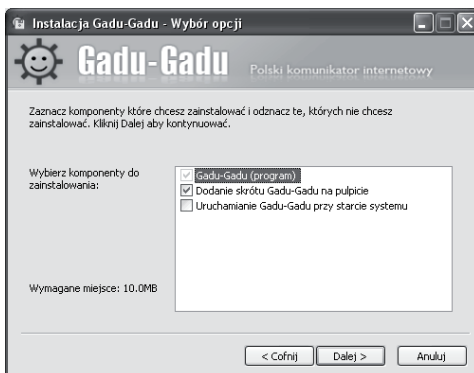


3. W tym kroku możesz wybrać komponenty, które zostaną zainstalowane wraz z programem.

Jeśli nie chcesz, aby program Gadu-Gadu uruchamiał się automatycznie wraz z systemem Windows, usuń zaznaczenie pola wyboru *Uruchamianie Gadu-Gadu przy starcie systemu* (rysunek 6.49).

Rysunek 6.49.

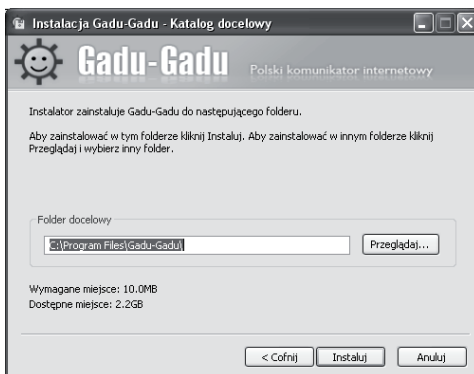
Wybór komponentów do zainstalowania



4. W kolejnym kroku zostaniesz poproszony o podanie miejsca, w którym zostanie zainstalowany program. Domyślnie zostanie wybrana ścieżka *C:\Program Files\Gadu-Gadu*. Kliknij przycisk *Instaluj* (rysunek 6.50).

Rysunek 6.50.

Aby zainstalować program w innym folderze, kliknij przycisk Przeglądaj i wybierz odpowiedni folder



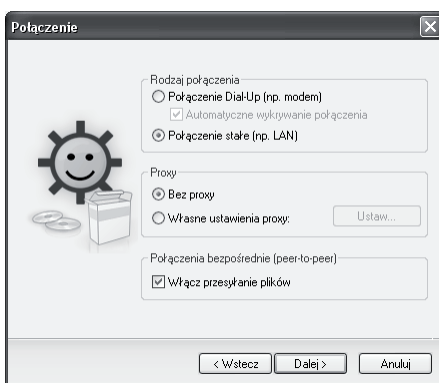
5. Pojawi się widoczny poniżej komunikat (rysunek 6.51). Kliknij przycisk *Tak*.



Aby korzystać z komunikatora Gadu-Gadu, musisz mieć swój numer identyfikacyjny. Czynności, które za chwilę wykonasz, mają na celu przypisanie Ci tego numeru. Po jego otrzymaniu zapamiętaj go lub zapisz. Numer możesz podać swoim znajomym, z którymi będziesz chciał porozmawiać, używając Gadu-Gadu.

8. W kolejnym kroku możesz ustawić parametry połączenia (rysunek 6.54). Jeśli łączysz się z internetem poprzez łącze stałe (telewizja kablowa, sieć osiedlowa, Neostroda itp.) kliknij przycisk *Dalej*.

Rysunek 6.54.
*Wybór rodzaju
połączenia*



9. W kolejnym kroku zaznacz pole wyboru *Jestem nowym użytkownikiem* — *wybierz tę opcję aby uzyskać nowy numer* (rysunek 6.55). Kliknij przycisk *Dalej*.

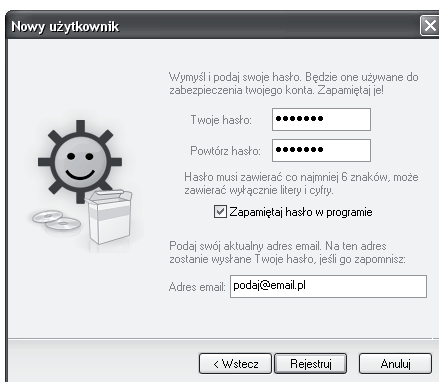
Rysunek 6.55.
*Wybór nowego
użytkownika*



10. W polu *Twoje hasło:* i *Powtórz hasło:* podaj hasło, które zabezpieczy dostęp do Twojego konta. Możesz podać również swój adres e-mail (rysunek 6.56). Kliknij przycisk *Rejestruj*.

Rysunek 6.56.

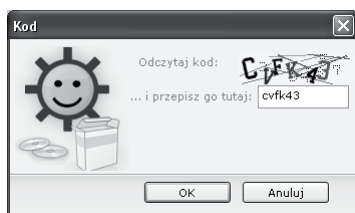
Podanie adresu e-mail umożliwia odzyskanie hasła w przypadku jego utraty



11. Na ekranie pojawi się okno *Kod*. Przepisz kod z obrazka do pola niżej (rysunek 6.57). Kliknij przycisk *OK*.

Rysunek 6.57.

Okno Kod

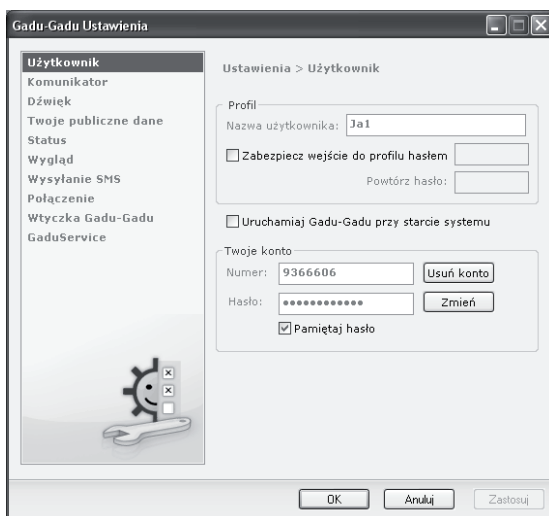


12. Po kilku sekundach zostaniesz zarejestrowany, a na ekranie pojawi się okno z przypisanym numerem Gadu-Gadu (rysunek 6.58). Kliknij przycisk *OK*.

Program Gadu-Gadu zawiera listę kontaktów, do której możesz dodawać swoich znajomych, posiadających numery Gadu-Gadu. Spróbuj zatem dodać kogoś do listy.

Rysunek 6.58.

Po zarejestrowaniu możesz ustawić pozostałe opcje, np. dźwięk, wygląd itd.



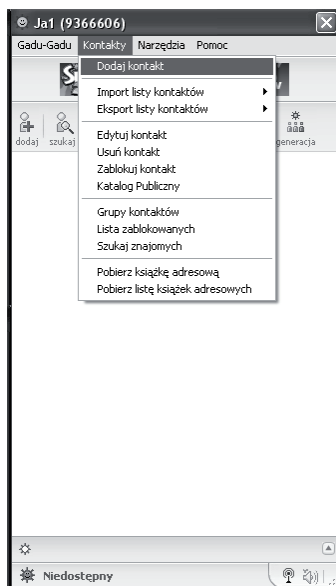
ĆWICZENIE

6.9 Dodaj znajomego do swojej listy kontaktów

1. Otwórz menu *Kontakty* i wybierz *Dodaj kontakt* (rysunek 6.59).

Rysunek 6.59.

W menu *Kontakty* znajdziesz również opcje służące m.in. do eksportu na serwer i importu z niego listy kontaktów, do blokowania kontaktów itd.



2. W oknie *Edycja kontaktu*: podaj dane Twojego znajomego oraz jego numer Gadu-Gadu (rysunek 6.60). Po wpisaniu wszystkich danych kliknij przycisk *OK*.

Rysunek 6.60.

W oknie Edycja kontaktu wypełnij pola: Numer Gadu-Gadu, Pseudo, Imię, Nazwisko oraz Tel. komórkowy i Tel. stacjonarny



3. Dodany kontakt pojawi się na liście kontaktów pod pseudonimem, jaki został wcześniej podany (rysunek 6.61).

Rysunek 6.61.

Okno listy kontaktów



Statusy dostępne w programie

W programie Gadu-Gadu można ustawić cztery statusy:

- ❑ *dostępny* — oznacza, że będziesz widoczny dla innych użytkowników jako dostępny i gotowy do rozmowy,
- ❑ *zaraz wracam* — oznacza, że jesteś dostępny, jednak aktualnie nie możesz rozmawiać,
- ❑ *niewidoczny* — będziesz niewidoczny dla innych użytkowników, jednak Ty będziesz ich widział,
- ❑ *niedostępny* — będziesz niedostępny dla innych oraz nie będziesz mógł widzieć innych.

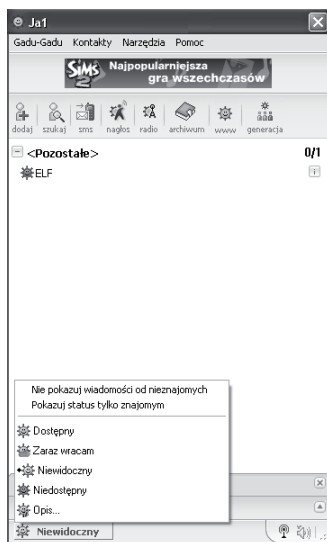
Ć W I C Z E N I E

6.10 Ustaw status w programie

1. Kliknij w lewym dolnym rogu programu (rysunek 6.62) i wybierz odpowiedni status.

Rysunek 6.62.

*Status jest opisem,
który będzie
widoczny
dla innych*



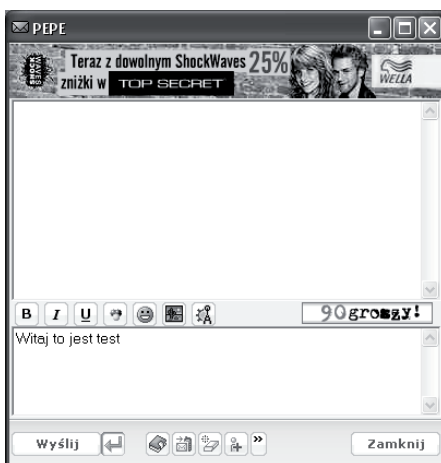
Ć W I C Z E N I E

6.11 Rozpocznij rozmowę z osobą dostępną na liście kontaktów

1. Kliknij na liście dwa razy lewym przyciskiem myszy nazwę osoby, z którą chcesz porozmawiać. Pojawi się okno widoczne na poniższym rysunku (rysunek 6.63).

Rysunek 6.63.

Podczas rozmowy ze znajomym możesz używać pogrubiania tekstu (B), pochylania (I) oraz podkreślania (U). Możesz również zmieniać kolor tekstu i dołączać obrazki



2. W dolnym polu wpisz informację, następnie kliknij przycisk *Wyślij*.

Wpisana informacja pojawi się w górnym oknie. Oznacza to, że Twój znajomy ją otrzymał.

Program Skype

Skype to program umożliwiający prowadzenie rozmów telefonicznych oraz wideo z innymi użytkownikami. Skype umożliwia również łączenie się z abonentami telefonii stacjonarnej lub komórkowej, znajdującymi się zarówno w kraju, jak i za granicą.

Jeśli Twój znajomy ma zainstalowany na komputerze (podłączonym do internetu) program Skype, możesz rozmawiać z nim całkowicie