

Wydawnictwo Helion ul. Chopina 6 44-100 Gliwice tel. (32)230-98-63 e-mail: helion@helion.pl



# Windows XP. Indywidualne szkolenie

Autor: CustomGuide Inc Tłumaczenie: Mateusz Michalski, Alina Sikora-Godlewska ISBN: 83-7361-847-3 Tytuł oryginału: Windows XP Personal Trainer Format: B5, stron: 464



#### Twój osobisty instruktor, który wprowadzi Cię w tajniki systemu Windows XP

- Instalacja i podstawy obsługi
- Korzystanie z aplikacji dołączanych do Windows XP
- Zarządzanie systemem i sprzętem
- Multimedia i internet

System operacyjny jest podstawa sprawnego działania komputera. Dopiero po jego zainstalowaniu możemy korzystać z innych aplikacji. Umiejętność obsługi systemu operacyjnego i znajomość jego podstawowych funkcji to jeden z niezbędnych elementów wiedzy o komputerze. Jednak współczesny system operacyjny to nie tylko menu, ikony i okna. To także instalujące się wraz z nim aplikacje, narzędzia do zarządzania pracą komputera i wiele innych elementów, które często są lekceważone, aż do momentu, w którym mogą okazać się przydatne.

"Windows XP. Indywidualne szkolenie" to podręcznik przedstawiający system operacyjny Windows XP, jego możliwości i funkcje w sposób gwarantujący szybkie opanowanie materiału - na przykładach. Każde zagadnienie opisane jest w kolejnych punktach prowadzących przez proces jego realizacji. Dodatkową pomocą są ilustracje prezentujące poszczególne etapy pracy. Dzięki temu każdą z lekcji możesz wykonać we własnym tempie i powtarzać wiadomości z niej wykorzystując zestawienie znajdujące się na końcu każdego z rozdziałów.

- Uruchomienie systemu i logowanie
- Menu Start
- Aplikacje dołaczane do Windows XP
- · Dyski, foldery i pliki
- Dostosowywanie systemu Windows za pomocą Panelu Sterowania
- Cyfrowe zdjęcia i multimedia
- Zarządzanie sprzętem i optymalizacja działania komputera

a star in

- Korzystanie z internetu
- Praca w sieci

Przekonaj się, jakim komfortem jest posiadanie osobistego instruktora. Poznaj dzięki niemu wszystkie możliwości systemu Windows XP.

# **SPIS TREŚCI**

Wprowadzenie .		9
Rozdział 1.	Podstawy	11
Lekcja 1.1.	Rzut oka na Windows XP i na jego nowe funkcje	12
Lekcja 1.2.	Uruchamianie komputera i logowanie się do Windows XP Home	14
Lekcja 1.3.	Uruchamianie komputera i logowanie się do Windows XP Professional	16
Lekcja 1.4.	Rozumienie elementów ekranu systemu Windows XP	18
Lekcja 1.5.	Szybki rzut oka na nowe menu Start systemu Windows XP	20
Lekcja 1.6.	Korzystanie z myszy: wskazywanie, klikanie i dwukrotne klikanie	22
Lekcja 1.7.	Korzystanie z myszy: metoda przeciągnij i upuść	26
Lekcja 1.8.	Korzystanie z myszy: klikanie prawym przyciskiem	29
Lekcja 1.9.	Korzystanie z klawiatury	32
Lekcja 1.10.	Zamykanie systemu Windows i wyłączenie komputera	35
Powtórka z rozdziału	pierwszego	38
Rozdział 2.	Praca z oknami systemu Windows	41
Lekcja 2.1.	Uruchamianie programu	42
Lekcja 2.2.	Opis elementów okna	45
Lekcja 2.3.	Minimalizowanie, maksymalizowanie i przywracanie okna	47
Lekcja 2.4.	Zamykanie okna	50
Lekcja 2.5.	Przenoszenie okna	52
Lekcja 2.6.	Zmiana rozmiaru okna	53
Lekcja 2.7.	Przełączanie pomiędzy oknami	55
Lekcja 2.8.	Okna ułożone sąsiadująco i kaskadowo	58
Powtórka z rozdziału (	drugiego	61
Rozdział 3.	Praca z programami systemu Windows	65
Lekcja 3.1.	Korzystanie z menu	66
Lekcja 3.2.	Korzystanie z pasków narzędzi	69

Lekcja 3.3.	Wypełnianie okna dialogowego	71
Lekcja 3.4.	Wpisywanie tekstu w programie WordPad	73
Lekcja 3.5.	Edycja tekstu	75
Lekcja 3.6.	Zapisywanie i otwieranie pliku	77
Lekcja 3.7.	Zaznaczanie, zamiana i usuwanie tekstu	80
Lekcja 3.8.	Korzystanie z opcji Cofnij	83
Lekcja 3.9.	Drukowanie pliku	84
Lekcja 3.10.	Kopiowanie, wycinanie i wklejanie tekstu	86
Lekcja 3.11.	Zmiana typu i rozmiaru czcionki	89
Lekcja 3.12.	Korzystanie ze stylów Pogrubienie, Kursywa i Podkreślenie	92
Lekcja 3.13.	Zmiana wyrównania akapitów	94
Lekcja 3.14.	Korzystanie z Pomocy programu — opcja Spis treści	96
Lekcja 3.15.	Korzystanie z Pomocy programu — opcje Indeks oraz Wyszukaj	98
Lekcja 3.16.	Otwieranie i zapisywanie plików w różnych lokalizacjach	100
Powtórka z rozdziału 1	irzeciego	103
Rozdział 4.	Praca z plikami i folderami	. 107
Lekcja 4.1.	Definicja dysków, napędów, folderów i plików	108
Lekcja 4.2.	Korzystanie z opcji Mój komputer w celu przeglądania zawartości komputera	. 110
Lekcja 4.3.	Otwieranie folderu	113
Lekcja 4.4.	Tworzenie i zmiana nazwy folderu	115
Lekcja 4.5.	Kopiowanie, przenoszenie i usuwanie folderu	118
Lekcja 4.6.	Otwieranie, zmiana nazwy i usuwanie pliku	121
Lekcja 4.7.	Kopiowanie i przenoszenie pliku	123
Lekcja 4.8.	Przywracanie usuniętego pliku i opróżnianie Kosza	125
Lekcja 4.9.	Nieco więcej o plikach i folderach	127
Lekcja 4.10.	Zmiana sposobu wyświetlania danych	130
Lekcja 4.11.	Zaznaczanie wielu plików lub folderów	133
Lekcja 4.12.	Szukanie pliku za pomocą Pomocnika wyszukiwania	136
Lekcja 4.13.	Ustawienia Pomocnika wyszukiwania	139
Lekcja 4.14.	Korzystanie z Eksploratora Windows	141
Lekcja 4.15.	Zarządzanie plikami za pomocą Eksploratora Windows	143
Lekcja 4.16.	Korzystanie z MS-DOS	145
Lekcja 4.17.	Tworzenie i korzystanie ze skompresowanego folderu	148
Powtórka z rozdziału (	zwartego	151

Rozdział 5.	Dostosowywanie Paska zadań i Pulpitu	157
Lekcja 5.1.	Przełączenie menu Start na widok klasyczny	158
Lekcja 5.2.	Przełączenie stylu systemu Windows na klasyczny	160
Lekcja 5.3.	Przenoszenie, zmiana rozmiaru i ukrywanie Paska zadań	162
Lekcja 5.4.	Dostosowywanie menu Start	165
Lekcja 5.5.	Praca z paskiem Szybkie uruchamianie	168
Lekcja 5.6.	Otwieranie bieżących dokumentów	171
Lekcja 5.7.	Korzystanie z polecenia Uruchom do uruchamiania programów	173
Lekcja 5.8.	Dodawanie skrótów na Pulpit	176
Lekcja 5.9.	Automatyczne uruchamianie programów wraz ze startem systemu Windows	178
Powtórka z rozdziału	piątego	180
Rozdział 6.	Dostosowywanie systemu Windows	183
Lekcja 6.1.	Rzut oka na Panel sterowania	184
Lekcja 6.2.	Zmiana daty i godziny	187
Lekcja 6.3.	Dostosowywanie głośności komputera	189
Lekcja 6.4.	Zmiana schematu kolorów i wyglądu systemu	191
Lekcja 6.5.	Dodawanie tapety Pulpitu	194
Lekcja 6.6.	Dostosowywanie rozdzielczości ekranu	196
Lekcja 6.7.	Dostosowywanie głębi kolorów ekranu	199
Lekcja 6.8.	Korzystanie z wygaszacza ekranu	202
Lekcja 6.9.	Zmiana dźwięków przypisanych do zdarzeń systemowych i programów	205
Lekcja 6.10.	Dopasowanie ustawień myszy	207
Lekcja 6.11.	Dostosowywanie wyglądu i funkcjonalności folderów	210
Lekcja 6.12.	Dostosowywanie widoku folderów	212
Powtórka z rozdziału s	szóstego	215
Rozdział 7.	Darmowe programy	219
Lekcja 7.1.	WordPad	220
Lekcja 7.2.	Notatnik	222
Lekcja 7.3.	Kalkulator	224
Lekcja 7.4.	Rejestrator dźwięku	226
Lekcja 7.5.	Paint	228
Lekcja 7.6.	Rysowanie w programie Paint	230
Lekcja 7.7.	Gry	233
Lekcja 7.8.	Tablica znaków	235
Powtórka z rozdziału s	siódmego	237

Rozdział 8.	Praca ze zdjęciami i multimediami	239	
Lekcja 8.1.	Aparaty cyfrowe — wprowadzenie		
Lekcja 8.2.	Przesyłanie zdjęć cyfrowych do komputera	243	
Lekcja 8.3.	Przeglądanie zdjęć cyfrowych i zarządzanie nimi	245	
Lekcja 8.4.	Drukowanie fotografii cyfrowych	248	
Lekcja 8.5.	Przesyłanie zdjęć pocztą elektroniczną	251	
Lekcja 8.6.	Prezentacja programu Windows Media Player	253	
Lekcja 8.7.	Odtwarzanie płyt CD w komputerze	255	
Lekcja 8.8.	Kopiowanie płyt CD na dysk twardy	257	
Lekcja 8.9.	Tworzenie listy odtwarzania	259	
Lekcja 8.10.	Nagrywanie własnych płyt z muzyką		
Lekcja 8.11.	Odbiór internetowych stacji radiowych		
Lekcja 8.12.	Wybór karnacji		
Lekcja 8.13.	Odtwarzanie płyt DVD w komputerze		
Powtórka z rozdziału o	ósmego		
Rozdział 9.	Optymalizacja pracy i konserwacja komputera	271	
Lekcja 9.1.	Usuwanie błędów z dysku twardego	272	
Lekcja 9.2.	Defragmentacja dysku twardego	274	
Lekcja 9.3.	Przywracanie wolnego miejsca na dysku twardym	277	
Lekcja 9.4.	Ustalanie harmonogramu zadań		
Lekcja 9.5.	Instalowanie programów		
Lekcja 9.6.	Usuwanie programów		
Lekcja 9.7.	Dodawanie i usuwanie komponentów Windows		
Lekcja 9.8.	Instalowanie drukarki		
Lekcja 9.9.	Zmiana ustawień drukarki i określanie drukarki domyślnej		
Lekcja 9.10.	Zamykanie zablokowanego programu	295	
Lekcja 9.11.	Instalowanie nowego sprzętu		
Lekcja 9.12.	Korzystanie z aktualizacji automatycznych		
Lekcja 9.13.	Korzystanie z witryny Windows Update		
Lekcja 9.14.	Przywracanie stanu komputera		
Lekcja 9.15.	Korzystanie z Menedżera urządzeń		
Lekcja 9.16.	Formatowanie dyskietki		
Powtórka z rozdziału o	dziewiątego		

Rozdział 10.	Podbój internetu	313
Lekcja 10.1.	Podstawy internetu	314
Lekcja 10.2.	Podłączanie do internetu	316
Lekcja 10.3.	Przeglądanie stron WWW	320
Lekcja 10.4.	Poruszanie się w sieci	322
Lekcja 10.5.	Przeszukiwanie zasobów sieci	325
Lekcja 10.6.	Dodawanie strony WWW do Ulubionych i zmiana strony startowej	328
Lekcja 10.7.	Wyświetlanie historii odwiedzonych stron WWW	331
Lekcja 10.8.	Czyszczenie historii odwiedzonych stron WWW	333
Lekcja 10.9.	Pobieranie obrazów i plików	334
Lekcja 10.10.	Korzystanie z Paska informacji	337
Lekcja 10.11.	Korzystanie z mechanizmu blokowania wyskakujących okienek	338
Lekcja 10.12.	Wprowadzenie do zagadnień bezpieczeństwa	340
Lekcja 10.13.	Podstawy działania zapory systemu Windows	342
Lekcja 10.14.	Podstawy działania poczty elektronicznej	344
Lekcja 10.15.	Tworzenie i wysyłanie wiadomości e-mail	346
Lekcja 10.16.	Dodawanie kontaktu do Książki adresowej	349
Lekcja 10.17.	Odbieranie wiadomości e-mail	351
Lekcja 10.18.	Odpowiadanie na wiadomość	354
Lekcja 10.19.	Przesyłanie dalej i usuwanie wiadomości	356
Powtórka z rozdziału	dziesiątego	357
Rozdział 11.	Hasła, konta użytkowników i logowanie	361
Lekcja 11.1.	Grupa robocza a domena	362
, Lekcja 11.2.	Tworzenie konta nowego użytkownika na komputerze w grupie roboczej	364
Lekcja 11.3.	Tworzenie konta nowego użytkownika na komputerze domenowym	366
Lekcja 11.4.	Zmiana konta użytkownika w grupie roboczej	369
Lekcja 11.5.	Zmiana konta użytkownika w domenie	371
Lekcja 11.6.	Wylogowywanie z Windows w grupie roboczej	372
Lekcja 11.7.	Wylogowywanie z Windows w domenie	373
Lekcja 11.8.	Logowanie do Windows w grupie roboczej	374
Lekcja 11.9.	Logowanie do Windows w domenie	376
Lekcja 11.10.	Zmiana własnego hasła w grupie roboczej	377
Lekcja 11.11.	Zmiana własnego hasła w domenie	379
Lekcja 11.12.	Zmiana procesu logowania w Windows XP Home	381
Powtórka z rozdziału j	jedenastego	382

Rozdział 12.	Praca sieciowa w Windows XP	
Lekcja 12.1.	Podstawowe informacje o sieciach komputerowych	
Lekcja 12.2.	Przeglądanie sieci	
Lekcja 12.3.	Mapowanie dysku sieciowego	
Lekcja 12.4.	Korzystanie z drukarki sieciowej	
Lekcja 12.5.	Udostępnianie plików i drukarek w sieci	
Lekcja 12.6.	Określanie praw dostępu do udostępnionego folderu	
Lekcja 12.7.	Określanie opcji zabezpieczeń udostępnionego folderu	
Powtórka z rozdziału	dwunastego	410
Rozdział 13.	Tworzenie sieci komputerowych	413
Lekcja 13.1.	Typowy sprzęt sieciowy	414
Lekcja 13.2.	Sieci Ethernet	417
Lekcja 13.3.	Uruchamianie domowej sieci Ethernet	
Lekcja 13.4.	Sieci bezprzewodowe	
Lekcja 13.5.	Uruchamianie domowej sieci bezprzewodowej	
Lekcja 13.6.	Podłączanie się do sieci bezprzewodowej	
Lekcja 13.7.	Ręczne podłączanie się do sieci bezprzewodowej	
Lekcja 13.8.	Automatyczne podłączanie się do sieci bezprzewodowej	
Lekcja 13.9.	Rozwiązywanie typowych problemów z siecią	
Lekcja 13.10.	Instalacja karty sieciowej	
Lekcja 13.11.	Protokoły i komponenty sieciowe	
Lekcja 13.12.	Podstawy i konfiguracja TCP/IP	
Powtórka z rozdziału	trzynastego	
Skorowidz		

# ROZDZIAŁ 2. PRACA Z OKNAMI SYSTEMU WINDOWS

#### **CELE TEGO ROZDZIAŁU:**

Uruchamianie programu Opis elementów okna Minimalizowanie, maksymalizowanie i przywracanie okna Przenoszenie i zamykanie okna Zmiana rozmiaru okna Przełączanie pomiędzy kilkoma programami Okna ułożone sąsiadująco i kaskadowo

#### Wymagania

- Powinieneś wiedzieć, jak uruchomić i jak zamknąć system Windows
- Wymagana jest umiejętność posługiwania się myszą klikania, dwukrotnego klikania, klikania i przeciągania oraz klikania prawym klawiszem

Bez wątpienia można stwierdzić, iż komputery to skomplikowane urządzenia. Aby pracę z nimi uczynić łatwiejszą i przyjemniejszą, firma Microsoft zaprojektowała system Windows na wzór tego, w jaki sposób pracujesz przy swoim biurku. Gdy coś robisz, rozkładasz wszystkie potrzebne dokumenty, kolejno bierzesz je do ręki, pracujesz indywidualnie z każdym, po czym odkładasz na biurko, nieświadomie tasując i układając w innej kolejności. Tak właśnie działa Windows, z tą tylko różnicą, że zamiast z dokumentami w postaci papierowej w systemie pracujesz z **oknami** — pewnego rodzaju "pudełkami", w których znajdują się programy i informacje.

Okna systemu Windows możesz tasować i układać na ekranie w dowolnej wybranej przez siebie kolejności, podobnie jak przekładasz dokumenty na swoim biurku. Biurko w systemie Windows jest imitowane przez **Pulpit**. W momencie gdy otworzysz za dużo okien i będziesz starał się pracować z nimi równocześnie, to *Pulpit* — jak klasyczne biurko — będzie zaśmiecony, co utrudni znalezienie czegokolwiek.

Niniejszy rozdział wyjaśnia, w jaki sposób zarządzać oknami i programami na swoim ekranie. W pierwszej części dowiesz się, jak otworzyć okno. Następnie przedstawimy części składowe okna (które ZNACZNIE różni się od okna w Twoim domu). W kolejnym kroku nauczymy Cię zmieniać rozmiar okna, jak **minimalizować** je do małego przycisku na pasku zadań oraz jak je **maksymalizować**, by zajęło cały ekran. Dowiesz się również, w jaki sposób przekładać okna, przesuwając niektóre do tyłu, a inne wyciągając na wierzch. Zaczynajmy więc!

### Uruchamianie programu

LEKCJA 2.1.



**Rysunek 2.1.** Aby otworzyć menu z listą dostępnych na komputerze programów, kliknij przycisk Start. Następnie wskaż (lub kliknij) polecenie Wszystkie programy



**Rysunek 2.2.** Kliknij lub wskaż polecenie Akcesoria. Otworzy się kolejne menu z programami. Na liście znajdź program WordPad. Aby go uruchomić, kliknij jego nazwę



Rysunek 2.3. Program WordPad

Abyś mógł wykonać jakąkolwiek operację na swoim komputerze, musisz uruchomić dowolny program. **Program** jest to kompletny zestaw instrukcji opisujących co i w jaki sposób komputer ma zrealizować. Programem jest na przykład edytor tekstu, podobnie jak gra pasjans dostarczona z systemem Windows. Najprostszym sposobem uruchomienia programu jest kliknięcie przycisku *Start* i wybranie odpowiedniego z listy menu *Wszystkie programy*. Niniejsza lekcja wyjaśnia podstawowe zagadnienia związane z uruchamianiem programów.

#### 1. Kliknij przycisk Start.



Przycisk Start

Pokaże się menu startowe systemu Windows.

#### 2. Kliknij polecenie Wszystkie programy.

Pokaże się menu z listą programów i kategorii programów zainstalowanych na komputerze. Menu zostało pokazane na rysunku 2.1.

#### 3. Kliknij polecenie Akcesoria.

Po prawej stronie pojawi się kolejne menu — *Akcesoria* — tak jak to pokazano na rysunku 2.2. Program, którego szukamy, nazywa się Word-Pad. Spróbuj go znaleźć na liście programów w kategorii *Akcesoria*.

#### 4. Kliknij nazwę programu (polecenie) WordPad.

W ten sposób program WordPad zostanie uruchomiony. Na ekranie zobaczysz odrębne okno dla niego, tak jak to pokazano na rysunku 2.3. Zwróć uwagę, że na pasku zadań w dole ekranu pojawi się przycisk do tego programu. Taki przycisk pojawia się na pasku zadań dla każdego otwartego programu.

WordPad jest prostym edytorem tekstu dołączonym do systemu Windows.

UWAGA Menu Wszystkie programy jest jedynie listą programów dostępnych na komputerze. W trakcie instalacji każdego nowego programu jego ikona powinna automatycznie dodać się do menu Start. Zdarza się, że niektóre programy, na przykład źle napisane lub stare (stworzone dla środowiska MS--DOS), w czasie instalacji nie dodają swojej ikony do menu startowego. W takich przypadkach będziesz zmuszony samodzielnie dodać ich ikony do menu Wszystkie programy. W kolejnej lekcji nauczymy Cię, jak to zrobić.

Z pewnością chciałbyś zapytać, **dlaczego niektóre programy pojawiły się po lewej stronie menu** *Start*. Jak już wspominaliśmy w rozdziale pierwszym, jedną z największych zmian wprowadzonych w systemie Windows XP jest zmodyfikowanie menu *Start* i dostosowanie dla użytkownika. Gdy korzystasz z komputera, system zapamiętuje programy, których używasz najczęściej. Jeżeli system zauważy, że korzystasz z jakiegoś programu bardzo często, doda go do lewej strony menu *Start*. W ten sposób masz zapewniony łatwy dostęp do niego i nie musisz przedzierać się przez menu *Wszystkie programy*, aby go znaleźć.



### Opis elementów okna



Rysunek 2.4. Elementy standardowego okna programu

G wstecz · O · D	Wyszukaj Foldery		
Adres 🚽 Mój komputer			👻 🄁 Przejd
Zadania systemowe	Pliki przechowywane na tym kompu	terze	
Wyświetl informacje o systemie	Dokumenty udostępnione	Jarek - dokumenty	
👸 Dodaj lub usuń programy			
🚱 Zmień ustawienie	Alina - dokumenty		
Inne miejsca	Dyski twarde		
🧐 Moje miejsca sieciowe			
🕒 Moje dokumenty	Dysk lokalny (C)		
Dokumenty udostępnione Panel sterowania	Byskielding (cly	Dirite (Di)	
_	Urządzenia z wymiennymi nośnikan	i pamięci	
Szczegóły	*	$\bigcirc$	
Mój komputer Folder systemowy	Stacja dyskietek 3,5 (A:)	Stacja dysków CD (F:)	
	Stacja dysków CD (G:)		

Rysunek 2.5. Elementy standardowego okna systemu Windows XP

System Windows do obsługi programów i okien udostępnia przyciski oraz różne menu. Ponieważ większość programów jest uruchamianych w postaci okien, musisz nauczyć się posługiwać tymi przyciskami, menu oraz kontrolkami. Mamy jednak dla Ciebie dobrą wiadomość — gdy raz zapamiętasz, do czego służą poszczególne elementy okna, bez problemu poradzisz sobie z obsługą większości programów. Dzieje się tak dlatego, iż koncepcja okien, menu i przycisków powtarza się w każdym programie przeznaczonym dla systemu Windows.

W tej lekcji nie znajdziesz żadnych ćwiczeń ani zadań. Zaplanowaliśmy ją bowiem tak, abyś oswoił się z elementami okna systemu Windows i spróbował zapamiętać, do czego one służą. Po prostu przyjrzyj się rysunkom 2.4 i 2.5, na których przedstawiliśmy standardowe okna i zapoznaj się z opisem ich elementów zamieszczonym w tabeli 2.1.

Element okna programu	Opis	
Pasek tytułowy	Wyświetla nazwę programu lub okna oraz nazwę otwartego dokumentu lub pliku.	
Przycisk Minimalizuj	Minimalizuje okno, czyli usuwa je z widoku na ekranie, pozostawiając jednak widoczny przycisk tego okna na pasku zadań. Program w dalszym ciągu jest otwarty i gotowy do dalszej pracy. W taki sposób możesz ukryć program nieużywany w danej chwili, jednocześnie go nie zamykając.	
Przycisk Maksymalizuj/ Przywrócenie w dół	Przycisk <i>Maksymalizuj</i> powiększa okno do wielkości całego ekranu. Dzięki temu można zobaczyć większą część zawartości okna. Przycisk <i>Maksymalizuj</i> jest widoczny tylko wtedy, gdy okno nie wypełnia całego ekranu.	
	Przycisk <i>Przywrócenie w dół</i> gdy okno jest w trybie zmaksymalizowanym (wypełnia cały ekran), kliknięcie przycisku <i>Przywrócenie w dół</i> powoduje przywrócenie poprzedniego, mniejszego rozmiaru okna.	
Przycisk Zamknij	Zamyka okno lub program i usuwa z ekranu, z paska zadań oraz z pamięci komputera. Przycisku tego użyj po skończonej pracy z programem.	
Pasek menu	Umożliwia obsługę programu. Lista poleceń menu jest różna dla różnych programów, jednak pasek menu znajduje się zawsze w tym samym miejscu — w górnej części okna, tuż pod paskiem tytułowym.	
Pasek narzędzi	Część okien i programów (choć nie wszystkie) posiada jeden pasek narzędziowy lub wiele, które zawierają przyciski odpowiadające najczęściej wykorzystywanym poleceniom. Aby uruchomić dane polecenie, należy wskazać lub kliknąć odpowiadający mu przycisk.	
Okno główne lub obszar dokumentu	Tu dzieje się cała magia — to jest miejsce, w którym widzisz efekty pracy z programem lub oknem, cokolwiek w nim robisz. Jeżeli pracujesz z edytorem tekstu, to właśnie w tym obszarze pojawiają się wpisywane przez Ciebie litery. Jeżeli korzystasz z przeglądarki internetowej, w tym właśnie miejscu pokażą się otwierane przez Ciebie strony.	
Pasek stanu	Na pasku stanu pokazują się różne instrukcje, informacje o stanie komputera lub lokalizacji okna.	
Pasek adresu	Wyświetla ścieżkę określającą lokalizację oglądanego okna.	
Okno zadań	W oknie zadań są wyświetlane standardowe zadania służące do zarządzania plikami i folderami.	

Tabela 2.1. Elementy okna programu

Zapamiętałeś wszystko? Nie przejmuj się, jeżeli nie dałeś rady. Ta lekcja jest tylko krótkim wstępem zapoznającym się ze standardowymi oknami systemu Windows. Pozostałe lekcje niniejszego rozdziału dokładniej opisują obsługę okien, korzystanie z ich przycisków i menu.



**Rysunek 2.6.** Przyciski Maksymalizuj, Minimalizuj i Przywrócenie w dół znajdują się w prawym górnym rogu większości okien

🖬 Dokument - WordPad
Plk Edycja Widok Wstaw Format Pomoc
Aiid 🗸 10 🖌 Europa Stockkowa 🗸 B 🖌 🗓 இ 副 主 三
X · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Aby uzyskać Pomoc, naciśnij klawisz F1. NUM
e
Koz
👔 Start 🖉 🕫 🗐 🗇 🖉 Dokument - WordPad 🔍 🔍 👘 Start

Rysunek 2.7. Okno po przywróceniu do poprzedniego rozmiaru zajmie jedynie część ekranu

Jedną z ogromnych zalet systemu Windows XP jest to, że pozwala on otworzyć dowolną liczbę okien i dzięki temu umożliwia pracę z kilkoma programami jednocześnie. Aby ułatwić sobie pracę z wieloma oknami, możesz zmienić rozmiar każdego z nich. Okno programu można powiększyć (tak aby wypełniło cały ekran), pomniejszyć (tak aby było widoczne jedynie w postaci przycisku na pasku zadań) lub dobrać rozmiar pośredni, gdzieś pomiędzy przyciskiem i całym ekranem. Lekcja ta wyjaśnia, w jaki sposób wykonać te trzy podstawowe operacje: **zmaksymalizowanie**, **zminimalizowanie** oraz **przywrócenie** okna. Przyciski do tych operacji znajdują się w prawym górnym rogu okna programu, jak pokazano na rysunku 2.6.

Zobaczmy najpierw, w jaki sposób można **zmaksymalizować** okno. Z niektórych programów najlepiej korzystać, gdy wypełniają cały ekran. Takimi programami są na przykład edytory tekstu lub przeglądarki internetowe. Aby powiększyć okno programu do maksymalnego rozmiaru, kliknij przycisk *Maksymalizuj*.



Rysunek 2.8. Okno w trybie zmaksymalizowanym wypełnia cały ekran

	Kosz
🛃 Start 🛛 🔨 i - 🧐 \ominus	<ul> <li>9, % &amp; 20:43</li> </ul>

Rysunek 2.9. Zminimalizowane okno pokaże się na pasku zadań jako przycisk

 Kliknij przycisk Maksymalizuj w oknie programu WordPad. Jest to środkowy przycisk znajdujący się po prawej stronie paska tytułowego.



Okno programu WordPad zostanie zmaksymalizowane do wielkości całego ekranu, tak jak to pokazano na rysunku 2.8.

Możesz powrócić do poprzedniego rozmiaru okna programu, klikając przycisk *Przywrócenie w dół*. Gdy okno jest w trybie zmaksymalizowanym, przycisk ten pojawia się w miejscu przycisku *Maksymalizuj*.

#### Kliknij przycisk Przywrócenie w dół w oknie programu WordPad.

Okno powróci do poprzedniego rozmiaru, tak jak to pokazano na rysunku 2.7.

# Przycisk Przywrócenie w dół

Innym sposobem zmaksymalizowania lub przywrócenia okna jest dwukrotne kliknięcie paska tytułu otwartego okna. Wówczas okno zostanie powiększone bądź przywrócone do poprzedniego rozmiaru w zależności od jego aktualnej wielkości. Zajmijmy się teraz sytuacją, w której jest otwartych wiele okien. W systemie Windows na ekranie możesz mieć otwartych wiele programów, podobnie jak możesz położyć na biurku wiele dokumentów, na przykład możesz pisać w edytorze tekstu list do rodziny, gdy jednocześnie uruchomiona przez Ciebie przeglądarka internetowa będzie pobierać jakiś plik z internetu. Istnieje jednak pewne ograniczenie w liczbie jednocześnie otwartych programów — w końcu zabraknie Ci dla nich miejsca na ekranie!

Na szczęście otwarte programy możesz ukryć, jednocześnie podtrzymując ich pracę. Zrób to poprzez **zminimalizowanie** ich do przycisków na pasku zadań.

#### Kliknij przycisk Minimalizuj w oknie programu WordPad.

Przycisk Minimalizuj

Program WordPad zostanie pomniejszony do przycisku na pasku zadań, tak jak to pokazano na rysunku 2.9. W ten sposób można ukryć uruchomiony program i wciąż mieć go pod ręką do dalszego użycia.

Warto zwrócić uwagę, że zmniejszony program nie przerywa ani nie kończy swojej pracy. Jeżeli jest w trakcie wykonywania jakiejś operacji, na przykład pobiera plik z internetu, to nie zakończy swego działania z chwilą zminimalizowania okna, tylko będzie je kontynuował.

Ponowne wyświetlenie zminimalizowanego programu nie sprawia żadnych trudności — wystarczy kliknąć jego przycisk na pasku zadań.

#### 4. Kliknij przycisk programu WordPad na pasku zadań.

Program zostanie ponownie wyświetlony na ekranie.

Bardzo istotne jest, abyś zapamiętał sposób użycia powyżej opisanych przycisków. Dzięki temu Twoja praca z oknami programów będzie efektywniejsza.

by zmaksymalizować okno:       Aby zminimalizowa         Kliknij przycisk       Maksymalizuj lub       • Kliknij przycisk         dwukrotnie kliknij pasek tytułu okna.       Aby ponownie wyśw         by przywrócić poprzedni rozmiar okna:       • Kliknij przycisk	ć okno:
Kliknij przycisk Maksymalizuj lub • Kliknij przycisk dwukrotnie kliknij pasek tytułu okna. by przywrócić poprzedni rozmiar okna: • Kliknij przycisk	A 4 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1
by przywrócić poprzedni rozmiar okna: • Kliknij przycisk p	Minimalizuj.
	<b>ietlić zmniejszone okno:</b> rogramu 🗟 <sup>Dokument</sup> - WordPad
Kliknij przycisk 💷 <i>Przywrócenie w dót</i> znajdujący się n lub dwukrotnie kliknij pasek tytułu powiększonego okna.	a pasku zadań.

### Zamykanie okna



Rysunek 2.10. Jeśli chcesz zamknąć okno, kliknij przycisk Zamknij w oknie



Rysunek 2.11. Okno zniknie z ekranu, a jego przycisk zostanie usunięty z paska zadań

Gdy zakończysz pracę z programem, możesz zamknąć jego okno, tym samym usuwając je z ekranu i z pamięci komputera. Każde okno i każdy program możesz zamknąć, klikając przycisk *Zamknij* znajdujący się w prawym górnym rogu okna, jak pokazano na rysunku 2.10.

#### 1. W oknie programu WordPad kliknij przycisk Zamknij.

Program zostanie zamknięty. Zwróć uwagę, że przycisk programu WordPad nie znajduje się już na pasku zadań w dole ekranu (porównaj swój ekran z tym przedstawionym na rysunku 2.11).

I to wszystko, co należy zrobić, by zamknąć okno lub program.

#### $\times$

Przycisk Zamknij Inne sposoby na zamknięcie programu: • Z menu Plik wybierz polecenie Zakończ.

 Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk programu znajdujący się na pasku zadań i z menu podręcznego wybierz polecenie Zamknij.
 Naciśnij klawisze Alt+F4. Ponieważ w kolejnych lekcjach w dalszym ciągu będziemy pracować z programem WordPad, musisz go ponownie uruchomić.

#### 2. Kliknij przycisk Start.

Pokaże się menu startowe systemu Windows XP.

# 3. Z menu startowego wybierz Wszystkie programy, następnie Akcesoria i kliknij polecenie WordPad.

Program WordPad ponownie zostanie otwarty.

W przypadku, gdy program jest zminimalizowany do paska zadań, najpierw musisz przywrócić jego widok na ekran, aby móc potem kliknąć jego przycisk *Zamknij*.

	SZYBKA POWTÓRKA			
	Aby zamknąć okno programu:	lub		
	<ul> <li>Kliknij w oknie przycisk X Zamknij.</li> <li>lub</li> </ul>	<ul> <li>Prawym przyciskiem myszy kliknij przycisk programu znajdujący się na pasku zadań i z menu podrecznego wybierz polecenie</li> </ul>		
Ļ	Z menu <i>Plik</i> wybierz polecenie <i>Zakończ</i>	Zamknij.		

### Przenoszenie okna



Rysunek 2.12. Przesuwanie okna na nowe miejsce na ekranie

Jeżeli masz otwartych wiele okien i programów, niektóre z nich mogą zasłaniać pozostałe. Aby je odsłonić, wystarczy, że przesuniesz zakrywające okno na inne miejsce, podobnie jak przenosisz przeszkadzający dokument czy teczkę na inne miejsce na swoim biurku.

Poniżej opisujemy, w jaki sposób przenosi się okno.

#### Umieść wskaźnik myszy nad paskiem tytułowym programu WordPad.

Dla przypomnienia — pasek tytułowy jest to kolorowy pasek na samej górze okna lub programu. Na nim jest wyświetlona nazwa programu.

# 2. Kliknij pasek tytułowy, przytrzymaj przycisk myszy i przesuń okno na wybrane przez siebie miejsce.

Zgadza się, to jest właśnie metoda przeciągnij i upuść, której nauczyłeś się nieco wcześniej. Przy przeciąganiu okna, jego zarys będzie przesuwał się wraz z myszą, wskazując, gdzie je przesunąłeś. Zostało to przedstawione na rysunku 2.12.

3. Zwolnij przycisk myszy, jednocześnie upuszczając okno w nowej lokalizacji.

## SZYBKA POWTÓRKA

 Metodą przeciągnij i upuść przenieś okno na nowe miejsce, chwytając je za pasek tytułowy. Następnie zwolnij przycisk myszy, tym samym upuszczając okno na wybrane miejsce na ekranie.

#### Zmiana rozmiaru okna





Rysunek 2.13. Zmiana rozmiaru okna

Jeżeli analizujesz kolejne lekcje w tym rozdziale, powinieneś już wiedzieć, jak zmienić rozmiar okna lub programu poprzez jego pomniejszenie, powiększenie lub przywrócenie do oryginalnego stanu. Niniejsza lekcja wyjaśnia, w jaki sposób dopasować rozmiar okna do swoich indywidualnych potrzeb.

#### Upewnij się, że program WordPad jest wyświetlony na ekranie jako okno i że nie wypełnia całego ekranu.

Jeżeli chcesz ręcznie zmienić rozmiar okna, nie może ono być zmaksymalizowane (nie może wypełniać całego ekranu) ani zminimalizowane (pomniejszone do przycisku na pasku zadań).  Umieść wskaźnik myszy nad prawym brzegiem okna programu WordPad tak, aby zamiast standardowej strzałki wskaźnik zmienił się na postać ↔, tak jak to pokazano na rysunku 2.13.

Nowa postać wskaźnika, czyli jego dwie strzałki, określa kierunki, w których możesz zmienić rozmiar okna, w tym przypadku w lewo i w prawo. Gdy umieścisz wskaźnik myszy nad dolnym lub górnym brzegiem okna, przybierze on postać ‡, określając tym samym możliwą zmianę okna w kierunkach góra lub dół. UWAGA Czasami trudno jest uchwycić moment, w którym wskaźnik myszy zmienia swoją postać. Nie zrażaj się jednak, w końcu na pewno na niego trafisz. Po prostu bardzo powoli przesuwaj wskaźnik myszy nad brzegiem okna, aż wskaźnik zmieni swoją postać.

# 3. Kliknij, przytrzymaj przycisk myszy, a następnie przeciągnij okno w prawo o około 3 centymetry.

Zwróć uwagę, że okno będzie się rozciągało w miarę, gdy Ty będziesz coraz dalej przesuwał mysz. Gdy okno osiągnie wymagany przez Ciebie rozmiar, zwolnij przycisk myszy.

#### 4. Zwolnij przycisk myszy.

Okno zostanie wyświetlone w nowym rozmiarze.

W lekcji tej opisaliśmy, w jaki sposób zmienić rozmiar okna, przeciągając jego prawy brzeg. Tę samą metodę możesz zastosować do przeciągnięcia górnego, dolnego oraz lewego brzegu. W taki sam sposób możesz również złapać za róg okna i zmienić jednocześnie dwa rozmiary.

### SZYBKA POWTÓRKA

#### Aby zmienić rozmiar okna:

 Umieść wskaźnik myszy nad jednym z brzegów lub rogów okna, aż przyjmie on postać dwustronnej strzałki ↔. Następnie kliknij, przytrzymaj przycisk myszy i przeciągnij brzeg lub róg okna tak, aby okno uzyskało żądany przez Ciebie rozmiar.



**Rysunek 2.14.** W danej chwili możesz pracować tylko z jednym oknem programu. Zwróć uwagę, że program WordPad jest wyświetlony na pierwszym planie, a jego pasek tytułowy ma wyraźniej ciemniejszy kolor niebieski niż pozostałe okna



**Rysunek 2.15.** Aby wyświetlić na pierwszym planie program Kalkulator, kliknij okno tego programu lub jego przycisk na pasku zadań



**Rysunek 2.16.** Naciśnięcie klawiszy Alt+Tab wyświetla wszystkie okna i programy otwarte w danej chwili

Mimo że otwierasz wiele okien, tak naprawdę w danej chwili możesz **pracować** tylko w jednym. Okno to nazywa się **oknem aktywnym** i zawsze jest wyświetlane na tle wszystkich innych otwartych okien. Podobnie przebiega praca z dokumentami leżącymi na biurku: na wierzchu kładziesz ten, który jest obecnie najważniejszy.

UWAGA Gdy chcesz pracować z wieloma programami, uważaj, abyś dwukrotnie nie uruchomił tego samego programu. Będziesz bowiem marnował w ten sposób pamięć komputera, a dodatkowo wprowadzisz niepotrzebny bałagan na ekranie, na przykład, jeżeli korzystałeś z programu Kalkulator i chcesz go ponownie użyć, sprawdź, czy przypadkiem nie jest on już uruchomiony (przycisk programu Kalkulator będzie wówczas widoczny na pasku zadań). Zobacz przyciski programów na pasku zadań i jeżeli znajdziesz przycisk interesującego Cię programu, zastosuj jedną z opisanych wcześniej metod, aby go wyświetlić. Jeżeli bowiem uruchomisz go ponownie z menu startowego, otworzy się kopia programu, a na pasku zadań pojawią się dwa takie same przyciski.

Niniejsza lekcja wyjaśnia, jak przełączać się między otwartymi oknami. Istnieje kilka metod i wszystkie z nich mamy zamiast przedstawić. Na wstępie zadbaj o to, byś miał otwartych wiele okien.

#### 1. Upewnij się, że program WordPad jest wciąż otwarty.

Jeżeli nie jest, kliknij przycisk *Start*, wybierz *Wszystkie programy*, następnie *Akcesoria* i kliknij polecenie *WordPad*.

Następnie otwórz kolejny program dostarczony wraz z systemem Windows XP — Kalkulator.

2. Kliknij przycisk Start, wybierz Wszystkie programy, potem Akcesoria i wybierz z listy polecenie Kalkulator. Otworzy się okno programu Kalkulator, które stanie się oknem aktywnym, wyświetlonym na tle okna programu WordPad. Na pasku zadań obok przycisku programu WordPad pojawi się również przycisk do Kalkulatora (zobacz rysunek 2.15).

Możesz sprawić, aby to okno programu Word-Pad stało się aktywne. Wystarczy, że klikniesz na pasku zadań przycisk odpowiadający temu programowi.

#### 3. Kliknij na pasku zadań przycisk programu WordPad.

Tym razem na wierzchu pojawi się program WordPad, a jego przycisk na pasku zadań stanie się ciemnoniebieski, wskazując, że właśnie to okno jest w danym momencie aktywne (zobacz rysunek 2.14). Innym sposobem (oprócz kliknięcia jego przycisku na pasku zadań) wywołania okna z tła i uaktywnienia go jest kliknięcie dowolnej widocznej części okna z tła.

#### 4. Kliknij dowolny fragment okna programu Kalkulator.

Jeżeli w ogóle nie widzisz programu Kalkulator, najprawdopodobniej zostało ono całkowicie przesłonięte oknem programu WordPad. W takim przypadku będziesz musiał ponownie skorzystać z metody kliknięcia przycisku programu na pasku zadań.

Kolejną metodą przełączenia okien jest użycie kombinacji klawiszy *Alt+Tab*.

#### Naciśnij i przytrzymaj Alt, następnie naciśnij i zwolnij klawisz Tab, nadal nie puszczając klawisza Alt.

Pokaże się okno przedstawione na rysunku 2.16. Okno to wyświetla ikony wszystkich obecnie uruchomionych okien i programów.

Przejdź do kolejnego kroku, aby przekonać się, w jaki sposób uaktywnić okno lub program z listy wyświetlonej w oknie zadań.

#### Wciąż przytrzymując klawisz Alt, naciśnij i zwolnij Tab tyle razy, ile potrzeba, aby został zaznaczony program WordPad. Następnie zwolnij również klawisz Alt.

Gdy zwolnisz klawisz *Alt*, wybrany w oknie zadań program (lub okno) stanie się aktywny i zostanie wyświetlony na pierwszym planie ekranu, na tle wszystkich innych. **UWAGA** Kombinacja klawiszy *Alt+Tab* jest szczególnie użyteczna, gdy korzystasz z programów, które wypełniają cały ekran, takie jak na przykład MS-DOS lub niektóre gry. Gdy nie widać paska zadań ani żadnej części innego okna, użycie kombinacji *Alt+Tab* jest jedynym sposobem przełączenia okien. Czy uważasz, że wiesz już wystarczająco dużo o przełączaniu widoku między programami? To dobrze, ponieważ w pracy z systemem Windows ta umiejętność będzie Ci bardzo przydatna.

	SZYBKA POWTÓ	RKA
Aby pr	zełączyć widok między oknami:	lub
• Klik inta lub • Klik pro na	nij na pasku zadań przycisk eresującego Cię programu. nij dowolną widoczną część okna gramu, które chcesz wyświetlić pierwszym planie.	Naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz <i>Alt</i> ; następnie naciśnij klawisz <i>Tak</i> ; wyświetlając w ten sposób okno zadań. Naciśnij kilkakrotnie <i>Tak</i> ; aż program, który chcesz przywołać, zostanie zaznaczony w oknie zadań. Ostatecznie zwolnij również klawisz <i>Alt</i> ;

## Okna ułożone sąsiadująco i kaskadowo





Rysunek 2.17. Kliknij prawym przyciskiem myszy pusty obszar paska zadań i wyświetl jego menu podręczne



**Rysunek 2.18.** Okna rozmieszczone sąsiadująco pozwalają na jednoczesne oglądanie zawartości wszystkich otwartych okien

Kalkulator	
🛛 🖾 🕮 Moje obrazy	- <b>-</b> ×
A Plik Edycja Widok Ulubione Narzędzia Pomoc	<i>₽</i> ₽
🖁 🚺 🌀 Wstecz 🔹 🌍 - 🎓 🕼 🖉 Wyszukaj 👘 Foldery 💷 -	
Adres 🖾 C:\Documents and Settings\Alna\Moje dokumenty\Moje obrazy	✓ → Przejdź
a Przykładowe obrazy	
Zadania obrazów 🛞	
Zadania plików i folderów 🛞	
Inna ministra	
and majore	
Szczegóły 😻	
by uzy	
	Koz

Rysunek 2.19. Okna rozmieszczone kaskadowo starannie nakładają się na siebie

Gdy masz otwartych wiele okien i programów, zamiast dopasowywać ręcznie ich rozmiar, możesz skorzystać z pewnych opcji systemu Windows, które automatycznie rozmieszczą je na ekranie. System Windows może ustawić otwarte przez Ciebie okna w dwojaki sposób: **sąsiadująco** lub **kaskadowo**. W lekcji tej pokażemy obie z tych metod i efekty ich zastosowania.

Aby zademonstrować ułożenie okien sąsiadujące i kaskadowe, musimy uruchomić jeszcze jeden program.

# **1.** Upewnij się, że programy WordPad i Kalkulator wciąż są uruchomione.

Po ostatniej lekcji programy te powinny być uruchomione. Jeżeli jednak nie są, otwórz je, klikając przycisk *Start* i wybierając je z menu *Akcesoria* znajdującego się w części *Wszystkie programy*.

Trzecim oknem, jakie otworzymy na potrzeby niniejszej lekcji będzie folder *Moje obrazy*.

#### 2. Kliknij przycisk Start i wybierz z menu polecenie Moje obrazy.

Polecenie *Moje obrazy* znajdziesz po prawej stronie menu *Start*.

W porządku, jesteś już gotowy na to, by system Windows rozmieścił otwarte przez Ciebie okna.

#### 3. Kliknij prawym przyciskiem pusty obszar paska zadań.

W miejscu, w którym kliknąłeś, pokaże się menu podręczne paska zadań. Pamiętaj, aby koniecznie kliknąć w pustym obszarze paska zadań, w przeciwnym razie pokaże się nie to menu podręczne, które mamy na myśli. Menu podręczne, które powinieneś otworzyć ma wyglądać jak to przedstawione na rysunku 2.17. UWAGA Czasami, szczególnie gdy masz otwartych wiele okien, problemem może być znalezienie na pasku zadań choć małego fragmentu pustego obszaru. Zapamiętaj jednak, że po prawej stronie ostatniego z przycisków na pasku zadań, a na lewo od obszaru przywołania (to obszar, gdzie znajduje się zegar systemowy), zawsze powinno być choć trochę wolnego miejsca. Zdarza się, że ten pusty fragment to zaledwie skrawek paska zadań, jednak na szczęście zawsze tam jest!

#### 4. Wybierz z menu podręcznego polecenie Okna sąsiadująco w pionie.

System Windows ułoży wszystkie otwarte programy na ekranie obok siebie w pionie, tak jak to pokazano na rysunku 2.18. Gdy z menu podręcznego wybierzesz polecenie *Okna sąsiadująco w poziomie*, zostaną one rozmieszczone na ekranie właśnie w taki sposób. Dzięki temu każde z okien zajmie na ekranie dokładnie tyle samo miejsca. Sąsiadujące rozmieszczanie jest przydatne, gdy masz otwartych jedynie kilka programów i chciałbyś jednocześnie oglądać zawartość wszystkich okien. Ułożenie kaskadowe to drugi sposób rozmieszczania okien na ekranie monitora.

#### Kliknij prawym przyciskiem pusty obszar na pasku zadań.

Pokaże się menu podręczne paska zadań.

#### 6. Z menu podręcznego wybierz polecenie Okna kaskadowo.

Po kliknięciu tej opcji system Windows ułoży okna na ekranie kaskadowo, czyli nakładając je starannie na siebie, tak jak to pokazano na rysunku 2.19. Okna rozmieszczone kaskadowo są przydatne w sytuacjach, gdy masz otwartych kilka i chcesz szybko zerknąć na wszystkie z nich, bez wyświetlania i oglądania ich zawartości.

Mamy dla Ciebie dobrą wiadomość! To już wszystko, co powinieneś wiedzieć na temat otwierania, zamykania, przenoszenia i zmiany rozmiaru okien, przełączania między nimi oraz rozmieszczania ich na ekranie. I jak się domyślamy, wiedzę tę masz doskonale przyswojoną. Nasze gratulacje!

### SZYBKA POWTÓRKA

#### Aby na ekranie rozmieścić okna sąsiadująco:

 Kliknij prawym przyciskiem myszy pusty obszar na pasku zadań (zazwyczaj blisko zegara systemowego) i z wyświetlonego menu podręcznego kliknij polecenie Okna sąsiadująco w poziomie bądź też Okna sąsiadująco w pionie.

#### Aby na ekranie rozmieścić okna kaskadowo:

 Kliknij prawym przyciskiem myszy pusty obszar na pasku zadań (zazwyczaj blisko zegara systemowego) i z menu podręcznego wybierz polecenie Okna kaskadowo.

#### Podsumowanie lekcji

#### Uruchamianie programu

Kliknij przycisk *Start*, z menu wybierz *Wszystkie programy*, następnie wyszukaj wśród listy programów w menu i podmenu program, który chcesz uruchomić. Gdy go znajdziesz, kliknij w menu jego nazwę i w ten sposób uruchom.

#### Opis elementów okna

Naucz się rozpoznawać główne elementy okna programu — pasek tytułowy, pasek menu, przyciski *Minimalizuj*, *Maksymalizuj* oraz *Zamknij*.

#### Minimalizowanie, maksymalizowanie i przywracanie okna

Powiększ okno tak, by zajęło cały ekran poprzez kliknięcie przycisku *Maksymalizuj* lub poprzez dwukrotne kliknięcie paska tytułowego okna.

Przywróć okno do poprzedniego rozmiaru poprzez kliknięcie przycisku *Przywrócenie w dół* lub poprzez dwukrotne kliknięcie paska tytułowego okna.

Zminimalizuj okno tak, by zostało pomniejszone do przycisku na pasku zadań poprzez kliknięcie przycisku *Minimalizuj*.

Ponownie wyświetl zminimalizowane okno, klikając jego przycisk na pasku zadań.

#### Zamykanie okna

Aby zamknąć okno programu: Kliknij w oknie przycisk Zamknij lub wybierz z menu Plik polecenie Zakończ, naciśnij klawisze Alt+F4 lub kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk programu znajdujący się na pasku zadań i z menu podręcznego wybierz polecenie Zamknij.

#### Przenoszenie okna

Metodą przeciągnij i upuść przenieś okno na nowe miejsce, chwytając je za pasek tytułowy. Następnie zwolnij przycisk myszy, tym samym upuszczając okno w wybrane miejsce na ekranie.

#### Zmiana rozmiaru okna

Umieść wskaźnik myszy nad jednym z brzegów lub rogów okna, aż przyjmie on postać dwustronnej strzałki ↔. Następnie kliknij i przytrzymaj przycisk myszy, przeciągając brzeg lub róg okna tak, aby uzyskało ono żądany przez Ciebie rozmiar.

#### Przełączanie pomiędzy oknami

W danej chwili możesz coś robić tylko z jednym oknem. To, w którym pracujesz, nazywa się oknem aktywnym i zawsze jest wyświetlane na wierzchu wszystkich innych otwartych, nieaktywnych okien.

**Przelączanie widoku pomiędzy oknami.** Istnieją na to trzy sposoby: 1.Kliknij na pasku zadań przycisk interesującego Cię programu. 2. Kliknij dowolną widoczną część okna programu, które chcesz wyświetlić na pierwszym planie. 3. Naciśnij i przytrzymaj klawisz *Alt*, następnie naciśnij klawisz *Tab*, wyświetlając w ten sposób okno zadań. Naciśnij kilkakrotnie *Tab*, aż program, który chcesz przywołać, zostanie zaznaczony w oknie zadań. Ostatecznie zwolnij również klawisz *Alt*.

#### Okna ułożone sąsiadująco i kaskadowo

Aby na ekranie rozmieścić okna sąsiadująco: Kliknij prawym przyciskiem myszy pusty obszar na pasku zadań (zazwyczaj blisko zegara systemowego) i z wyświetlonego menu podręcznego wybierz polecenie Okna sąsiadująco w poziomie lub Okna sąsiadująco w pionie.

Aby na ekranie rozmieścić okna kaskadowo: Kliknij prawym przyciskiem myszy pusty obszar na pasku zadań (zazwyczaj blisko zegara systemowego) i z menu podręcznego wybierz polecenie *Okna kaskadowo*.

#### Quiz

- **1.** Aby uruchomić program w systemie Windows XP, wykonaj następujące operacje:
  - A. Upewnij się, że jest otwarty Menedżer Zadań. Dwukrotnie kliknij grupę programów, w której znajduje się ten, który chcesz uruchomić. Następnie dwukrotnie kliknij nazwę tego programu.
  - B. Kliknij przycisk Start. Z menu startowego wybierz Wszystkie programy i wyszukaj na liście dostępnych programów ten, który Cię interesuje. Następnie kliknij jego nazwę i tym samym go uruchom.
  - C. Kliknij przycisk Start, wybierz polecenie Uruchom, z menu lub podmenu wybierz program, który chcesz uruchomić i kliknij jego nazwę, jednocześnie go uruchamiając.
  - **D.** Żadne z powyższych.
- Wąski pasek znajdujący się na samej górze okna to:
  - A. Pasek okna.
  - B. Pasek programu.
  - C. Pasek tytułowy.
  - D. Najwyżej położony pasek okna.
- 3. Uruchamiasz swój ulubiony edytor tekstu, aby napisać list. Jednak okno programu wyświetla się za małe, aby można było w nim pracować. W jaki sposób możesz powiększyć je tak, aby zajęło cały ekran? Wybierz wszystkie poprawne odpowiedzi.

#### Zadania domowe

- 1. Otwórz menu Akcesoria.
- 2. Uruchom program Notatnik.
- Zwiększ rozmiar okna Notatnik o kilka centymetrów.

- **A.** Z menu *Okno* wybierz polecenie *Pełny ekran*.
- **B.** Dwukrotnie kliknij pasek tytułowy otwartego okna.
- **C.** Kliknij przycisk programu znajdujący się na pasku zadań.
- Kliknij przycisk *Maksymalizuj* znajdujący się po prawej stronie paska tytułowego.
- 4. Zminimalizowane okno programu możesz powiększyć lub przywrócić do oryginalnego rozmiaru, klikając na pasku zadań przycisk tego programu. Prawda czy fałsz?
- Możesz przenieść okno programu na dowolne inne miejsce na ekranie, przeciągając je za:
  - **A.** Pasek tytułowy.
  - **B.** Pasek stanu.
  - C. Uchwyt do przenoszenia.
  - D. Ogon.
- Masz otwartych jednocześnie wiele programów. W jaki sposób możesz przełączyć widok pomiędzy nimi? Wybierz wszystkie poprawne odpowiedzi.
  - A. Ponownie uruchomić program.
  - Kliknąć przycisk wybranego programu na pasku zadań.
  - **C.** Kliknąć dowolny widoczny fragment okna, które chcesz przywołać na pierwszy plan.
  - D. Naciśnij i przytrzymaj klawisz Alt, następnie naciśnij klawisz Tab, wyświetlając w ten sposób okno zadań. Naciśnij kilkakrotnie Tab, aż program, który chcesz przywołać, zostanie zaznaczony w oknie zadań. Ostatecznie zwolnij również klawisz Alt.
- 4. Zminimalizuj okno programu Notatnik.
- Ponownie wyświetl na ekranie program Notatnik.
- 6. Przenieść okno programu Notatnik w inne miejsce na ekranie monitora.

- 7. Uruchom program Kalkulator.
- **8.** Obydwa programy rozmieść na ekranie sąsiadująco.
- Odpowiedzi do quizu
  - **1.** B.
  - **2.** C wąski pasek znajdujący się na samej górze okna to pasek tytułowy.
  - B i D dwukrotne kliknięcie paska tytułowego okna lub kliknięcie przycisku *Maksymalizuj* sprawi, że okno zostanie powiększone i wypełni cały ekran.

- 9. Zamknij obydwa okna.
- 4. Prawda kliknięcie na pasku zadań przycisku zminimalizowanego programu spowoduje jego wyświetlenie w trybie zmaksymalizowanym lub w oryginalnym rozmiarze (w zależności od tego, jaki rozmiar miało okno przed jego minimalizacją).
- A okno programu można przenieść, przeciągając je za pasek tytułowy.
- 6. B, C i D do przełączenia widoku między otwartymi programami możesz wykorzystać każdą z tych metod. Nie stosuj metody A, ponieważ uruchamia ona kopię otwartego programu.