

» Idź do

- Spis treści
- Przykładowy rozdział

» Katalog książek

- Katalog online
- Zamów drukowany katalog

» Twój koszyk

- Dodaj do koszyka

» Cennik i informacje

- Zamów informacje o nowościach
- Zamów cennik

» Czytelnia

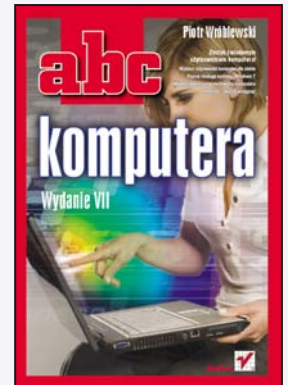
- Fragmenty książek online

» Kontakt

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

## ABC komputera. Wydanie VII

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



### Zostań świadomym użytkownikiem komputera!

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

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

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

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



abc

# SPIS TREŚCI

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

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

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

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

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

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

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



# WINDOWS ZNACZY... OKNA!

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

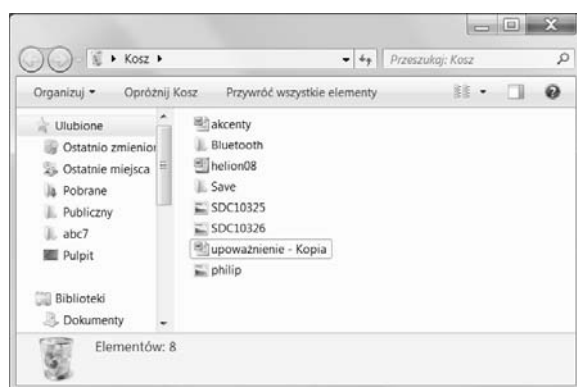


Taki obrazek to *ikona*, czyli symbol graficzny programu, okna lub zasobu (np. biblioteki z dokumentami) itp. W systemie Windows 7 niektóre programy są dostarczane z systemem operacyjnym (np. Eksplorator Windows, WordPad), a inne — instalowane przez użytkownika w trakcie eksploatacji (np. gry, programy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



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

Wskaż teraz ikonę *Kosz* lewym klawiszem myszy i naciśnij raz klawisz *Enter* (obsługę myszy i klawiatury wyjaśniłem w poprzednim rozdziale). Na ekranie pojawi się okno programu *Kosz*.







W czym ten „twór” przypomina okno? Cóż, wiele pojęć i terminów, które spotykamy w świecie komputerów, ma niewiele wspólnego ze swoimi pierwotnymi znaczeniami w świecie rzeczywistym (np. mysz).



Okno w systemie Windows w większości przypadków jest osobnym programem, czyli specjalnym modułem rozszerzającym możliwości systemu. Windows składa się z wielu programów (np. *Kosz*, *Internet Explorer* czy *Kalkulator*), a ich podstawowa obsługa jest podobna. To, czego nauczymy się na przykładzie programu *Kosz*, będzie w dużej mierze dotyczyło każdego innego programu Windows. Oczywiście cechy wspólne dotyczą typowych czynności, takich jak otwieranie, zamykanie czy przesuwanie, a nie czynności, do których programy te zostały stworzone.

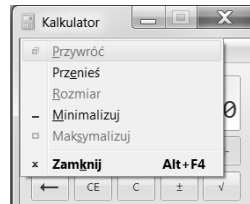
Zadaniem programu *Kosz* jest odzyskiwanie przypadkowo usuniętych dokumentów. Wrócimy do tego bardzo ważnego tematu w kolejnych rozdziałach.


Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Podstawowe czynności, które można wykonać z oknem, opisałem już na początku poprzedniego

rozdziału:  powiększa okno,  przywraca z powiększenia do rozmiaru poprzedniego,  pomniejsza okno i „zrzuca” je na dół ekranu, na pasek zadań, a  ostatecznie zamyka program.

Sprawdź te informacje samodzielnie!

Przyciski ekranowe mają, niestety, tę wadę, że czasem trudno je nacisnąć za pomocą myszy. Jeśli sprawia Ci to trudność, naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt* (znajdziesz go w lewym dolnym rogu klawiatury) i *spację* (długi, poziomy klawisz na dole klawiatury). Zobaczysz wówczas tzw. *menu systemowe* okna, które zawiera zazwyczaj przynajmniej opcję *Minimalizuj* (to samo co ) i *Zamknij* (to samo co )







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

Powodzenia!

## Zmiana rozmiaru i położenia okien

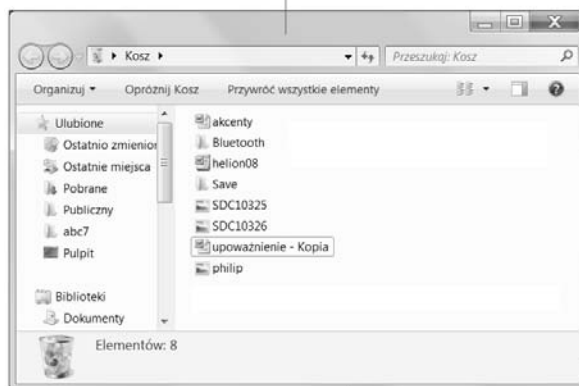
Okno programu nie zawsze ma właściwy (optymalny) rozmiar na ekranie. Na szczęście system Windows pozwala na łatwe regulowanie zarówno rozmiaru, jak i pozycji okna.

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

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

W podobny sposób można okno przesunąć, wystarczy tylko naprowadzić wskaźnik myszy na pasek tytułowy (w obrębie tekstu tytułu, jest to tzw. *belka tytułowa*), przytrzymać wciśnięty lewy klawisz myszy i przesunąć.

Chwyć za belkę tytułową, aby zmienić położenie okna



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

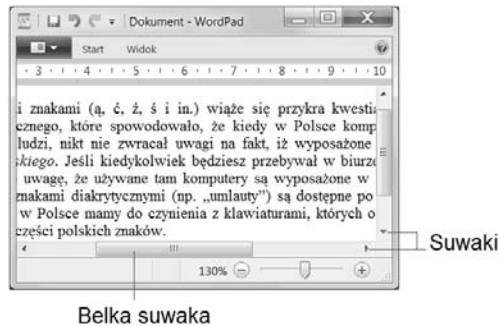
Kursory ↖ i ↗, które pojawiają się na krawędziach okna, działają na dwa wymiary jednocześnie, czyli służą do rozciągania lub zwężania.





## Przesuwanie zawartości okna

Nie zawsze wielkość okna programu jest tak dobrana, by można było zobaczyć edytowany dokument w całości. Nie pomoże wówczas nawet przycisk powiększenia na cały ekran (⏏). Program, którego dokument nie mieści się w oknie, wyświetla na jego brzegach specjalne suwaki pozwalające przesunąć jego zawartość w pionie i poziomie.

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

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



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





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

## Zakończenie pracy komputera lub programu

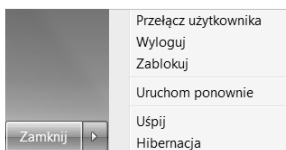
Pisanie o zamykaniu systemu Windows na samym początku książki może się wydawać dziwne, jednak jest to tak ważna sprawa, że postanowiłem jej poświęcić odrębny rozdział.

Poprawne zakończenie pracy systemu Windows w dowolnym momencie nie polega na wyłączeniu komputera za pomocą przycisku zasilania (ang. *power*). System operacyjny komputera należy traktować jak żywy organizm, który wykonuje wiele różnych czynności naraz. Przerwanie jego pracy przez brutalne odcięcie zasilania

może nas kosztować utratę utworzonego właśnie dokumentu, a nawet spowodować uszkodzenie systemu (przez analogię — wyobraź sobie wyłączenie stacyjki w momencie, gdy samochód znajduje się w ruchu).

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

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



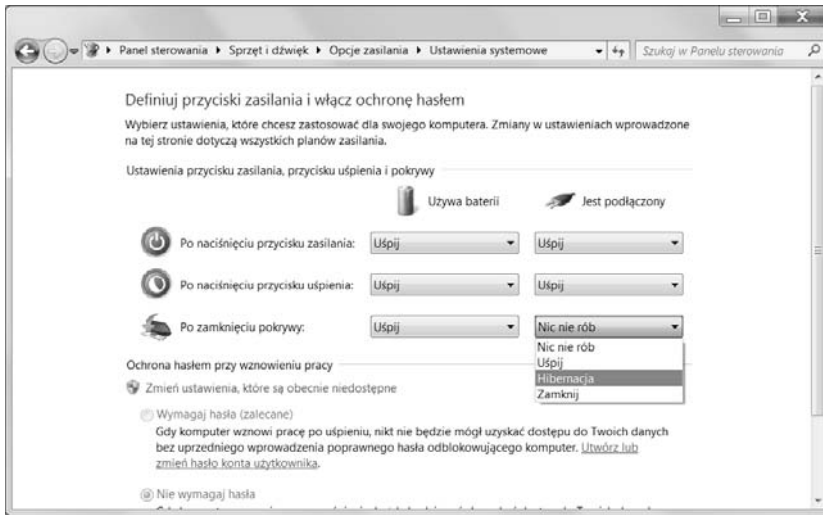
Trójkąt wywołuje dodatkowe opcje

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

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

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

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



Na rysunku widzisz w wersji rozwiniętej listę dostępnych opcji określających zachowanie systemu po zamknięciu pokrywy w przypadku, gdy komputer jest podłączony do sieci (przykładowo, gdy laptop pracuje na zasilaniu sieciowym). Możesz dokonać zmiany każdej z opcji, na którą tylko masz ochotę.

## Coś dziwnego stało się z programem

Bywa i tak, że nagle w trakcie pracy program wyświetla symbol klepsydry ⌚ (czyli prosi o cierpliwość). Czekamy, czekamy, czekamy i... czekamy, czekamy, czekamy...

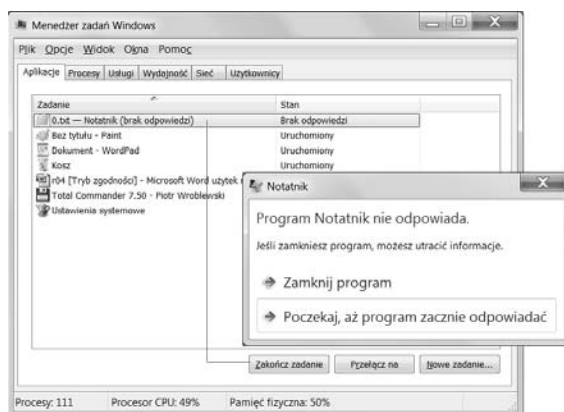
Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca, a zazwyczaj oznacza to, że program zupełnie się „zawiesił”?

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



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

Jeśli powyższa sekwencja zostanie wywołana poprawnie, komputer przejdzie na ekran startowy z kilkoma opcjami (np. *Zablokuj ten komputer*, *Przełącz użytkownika*). Wybierz z tej listy polecenie *Uruchom Menedżera zadań*. Aby zakończyć działanie zawieszonoego programu, należy go wskazać myszą (zazwyczaj program jest oznaczony tekstem *Nie odpowiada* lub *Brak odpowiedzi*) i kliknąć przycisk *Zakończ zadanie*.



Niektóre programy potrafią czasami wykonać coś, czego nie akceptuje system Windows, który dla ochrony swoich zasobów systemowych może je wówczas samoczynnie zamknąć. W przypadku, gdy na ekranie monitora pojawi się komunikat: *Program wykonał nieprawidłową operację i nastąpi jego zamknięcie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się ze sprzedawcą*, nie mamy wielkiego wyboru i zazwyczaj obserwujemy brutalne zakończenie pracy programu, często powiązane z utratą danych (np. dokumentu).

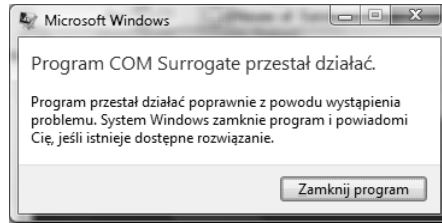
Windows 7 jest dość stabilnym systemem, niemniej jednak sporo programów jest z nim niezgodnych. Nie zdziw się więc, jeśli od czasu do czasu zobaczysz podobne do pokazanych w tym rozdziale okienka z informacją, że jeden z uruchomionych programów zadziałał niezgodnie z zasadami systemu operacyjnego, który postanowił go zamknąć.

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



Czasami błąd jednego programu może spowodować utratę efektów pracy w innym programie, np. w edytorze tekstów!









Warto zatem jak najczęściej zapisywać dokumenty, nad którymi pracujemy, gdyż przykra niespodzianka w postaci nagłej utraty dokumentu może skutecznie zepsuć niejedną wieczór wytężonej pracy! O zapisywaniu efektów naszej pracy z komputerem opowiem w następnych rozdziałach.

## Wielozadaniowość systemu Windows

Wiesz już, co to jest program w systemie Windows — „twór” w kształcie okna, umożliwiający rysowanie, pisanie, operowanie plikami. Wiesz także, jak uruchamia się programy (z menu *Start* lub za pomocą Eksploratora Windows).

Wykonaj teraz mały eksperyment, zresztą bardzo prosty. Uruchom z menu *Start* kilka programów, klikając ich ikony, np. Internet Eksplorator , Windows Eksplorator , Windows Media Player . Możesz też uruchomić z pulpitu program Kosz . Zaraz, zaraz... na ekranie zrobił się straszny bałagan: okno kolejnego programu zakrywa program poprzedni albo na ekranie widoczne są fragmenty okien wszystkich programów!

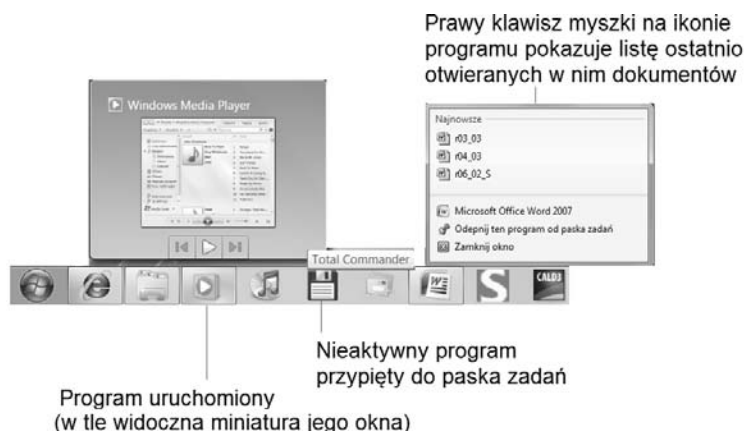
Uruchomienie każdego kolejnego programu nieco spowalnia działanie komputera, zajmuje bowiem część jego zasobów (pamięć, obciążenie jednostki centralnej), ale w nowych, szybkich komputerach w zasadzie swobodnie można pracować z kilkoma programami jednocześnie. Jak się jednak przełączyć z jednego na inny?

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

Zapamiętaj kilka prostych reguł:

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

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



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


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



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

Jeśli puścisz klawisz *Tab*, w momencie, gdy niebieska obwódka otoczy ikonę jakiegoś programu, Windows automatycznie otworzy właśnie ten program.

Takie przełączanie się między programami jest bardzo użyteczną cechą tego systemu, gdyż możesz równolegle wykonywać wiele zadań, np. pisać list, a gdy Ci się to znudzi, przełączyć się na grę *Saper*. Na tym właśnie polega wielozadaniowość systemu Windows. Cecha ta, w połączeniu z operacjami kopiowania i wklejania (o nich napiszę w rozdziale 6.), sprawia, że możliwe jest przenoszenie fragmentów dokumentów lub grafiki pomiędzy aplikacjami!

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



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

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

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

Sprawdź to ponownie!