helion.pl
KSIĘGARNIA INTERNETOWA · WYDAWNICTWO

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

ABC komputera. Wydanie VI

Autor: Piotr Wróblewski
ISBN: 978-83-246-1064-8
Format: B5, stron: 352



Zostań świadomym użytkownikiem komputera

- Jak wybrać odpowiedni dla siebie komputer?
- W jaki sposób obsługiwać system operacyjny?
- Jak w pełni wykorzystać możliwości komputera?

Zamierzasz kupić komputer? A może już go masz i nie wiesz, jak zacząć z niego korzystać? Przeraża Cię perspektywa poznawania zawiłości obsługi tego urządzenia? Niepotrzebnie. Z komputerów korzystają codziennie miliony ludzi. Dlaczego Ty nie miałbyś stać się jednym z nich? Współczesne komputery nie są skomplikowanymi w obsłudze urządzeniami rodem z filmów science fiction, a ich użytkownicy to nie adepci czarnej magii. Wykorzystując pakiety biurowe, szybko i sprawnie przygotujesz korespondencję i zestawienie domowych wydatków, gry zajmą Ci czas w deszczowe wieczory, a w niezmierzonych zasobach Internetu znajdziesz informacje na każdy interesujący Cię temat.

Jeśli nadal nie jesteś przekonany, sięgnij po książkę „ABC komputera. Wydanie VI". Autor, wykorzystując swoje doświadczenie wykładowcy na kursach komputerowych, przedstawia w niej tajniki pracy z komputerem. Czytając tę książkę, dowiesz się, jak wybrać komputer optymalny w stosunku do swoich potrzeb i jaka wersja najnowszego systemu operacyjnego Windows Vista jest dla Ciebie najbardziej odpowiednia. Szybko nauczysz się korzystać z Windowsa Visty oraz najnowszej wersji pakietu biurowego Microsoft Office 2007. Znajdziesz tu również informacje o korzystaniu z poczty elektronicznej, przeglądarki WWW i programów antywirusowych, a także o nagrywaniu płyt CD i DVD.

- Zakup komputera i optymalny dobór elementów zestawu
- Korzystanie z klawiatury i myszy
- Instalacja, użytkowanie i konfigurowanie systemu operacyjnego Windows Vista
- Nagrywanie płyt CD i DVD przy pomocy programu Nero 7
- Ochrona przed wirusami przy pomocy komercyjnych i darmowych programów antywirusowych
- Instalacja i podstawy obsługi pakietu Microsoft Office 2007
- Edycja tekstów w edytorze Word 2007
- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych w Excelu 2007
- Tworzenie grafiki przy pomocy komputera
- Muzyka, gry i edukacja
- Podłączenie komputera do Internetu
- Korzystanie z poczty elektronicznej i przeglądarek Internet Explorer 7 i Firefox
- Ciekawe zastosowania Internetu (np. grupy dyskusyjne, portale pracy, portale aukcyjne i porównywarki cen)

Przekonaj się, jak wiele możesz zyskać, korzystając z komputera

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

abc

SPIS TREŚCI

Wstęp **9**

I Obsługa systemu Windows Vista **13**

1 Wizyta w sklepie **15**

Co zatem warto wiedzieć przed wejściem do sklepu komputerowego? 16
Elementy podstawowe — widoczne na zewnątrz 17
Elementy podstawowe — ukryte wewnątrz 19
Oprogramowanie podstawowe 21
Dostęp do Internetu 22
Podsumowanie 23

2 Tuż po włączeniu komputera **25**

Samodzielna instalacja systemu 25

3 Klawiatura i mysz **33**

Mysz 33
Co to jest menu podręczne? 35
Klawiatura 36
Esc 37
Caps Lock 40
Shift 40
Polskie znaki 41
Poruszanie się po tekście 42
Klawisze kierunkowe 42
Pozostałe klawisze 43
Lewy Alt kontra prawy Alt 44

4 Windows znaczy… okna! 45
Zmiana rozmiaru i położenia okien 47
Przesuwanie zawartości okna 48
Zakończenie pracy komputera lub programu 49
Coś dziwnego stało się z programem 51
Wielozadaniowość systemu Windows 52

5 Zapis i odczyt dokumentów 55
Zasoby komputera 56
Zapisujemy dokument 58
Odczytujemy dokument 59
Organizacja dokumentów w komputerze 60
Szybkie otwieranie dokumentów 63

6 Eksploracja zasobów komputera 65
Kopiowanie dokumentów (poznajemy Schowek Windows) 69
Technika „przeciągnij i upuść" 71
Usuwanie (i odzyskiwanie) dokumentów 73
Poruszamy się w oknie programu Eksplorator 75
Nagrywanie płyt CD/DVD 77

7 Gry, nauka i muzyka 87
Skąd się biorą gry? 88
Jak zainstalować nową grę na komputerze? 88
Gry dostarczane z systemem Windows 89
Saper 89
Pasjans 91
Komputer i nauka 92
Program Windows Media Player 96

8 Wirusy komputerowe 99
Skąd się biorą wirusy? 100
Wirusy w Internecie 100
Środki zapobiegawcze 101
Przegląd wybranych pakietów antywirusowych 102
Program mks_vir (demo) 103
Inne programy komercyjne 108
Darmowe programy antywirusowe 108
avast! 109
AVG 110
Skanery antywirusowe online 112

9 Konfiguracja systemu Windows Vista 115
Pulpit 116
Pasek zadań 117
Czas i godzina w komputerze 117

Okno Personalizacja ... 118
Dźwięki systemowe (Personalizacja) ... 118
Zmiana tła wypełniającego ekran komputera ... 119
Zmiana rozdzielczości ekranu ... 119
Ustawienie wygaszacza ekranu ... 120
Mysz dla osób leworęcznych ... 121
Panel sterowania ... 121
Ustawienia klawiatury i polskie znaki w systemie ... 122
Polskie znaki w systemie ... 122
„Udziwnianie" systemu Windows ... 124
Użytkownicy systemu Windows ... 124
Zapobieganie zapominaniu hasła ... 125

10 Narzędzia systemu Windows Vista ... 127
Kalkulator ... 127
Ostatnio używane programy i dokumenty ... 128
Wyszukiwanie dokumentów ... 128
System pomocy Windows Vista ... 129
Optymalizacja pracy dysku twardego ... 131
Sprawdzanie błędów ... 132
Program Oczyszczanie dysku ... 133
Defragmentacja ... 134
Obsługa folderów skompresowanych (ZIP) ... 135

II Obsługa Microsoft Office Word 2007 ... 139

11 Instalacja i podstawy obsługi pakietu Microsoft Office 2007 ... 141
Instalator pakietu Microsoft Office — na co zwrócić uwagę? ... 142
Pierwsze kroki z edytorem tekstów ... 144
Ekran programu Microsoft Word 2007 i nowe funkcje jego interfejsu użytkownika ... 144
Ułatwienia obsługi w Microsoft Office 2007 ... 147
Otwieranie i zapisywanie dokumentów ... 149
Opcje edytora Word 2007 ... 150
Tryby pracy z dokumentem i jego wielkość ekranowa ... 151
Drukowanie dokumentów tekstowych ... 152
Instalacja drukarki w systemie Windows Vista ... 153

12 Formatowanie tekstów ... 157
Pojęcie akapitu i jego wyrównanie względem marginesów ... 159
Rzeczywisty rozmiar dokumentu ... 162
Wyróżnianie elementów tekstu ... 163
Pojedyncze litery ... 163
Grupy wyrazów ... 164
Błędy, błędy! ... 164

Word i schowek ... 164
Powiększanie lub zmniejszanie tekstu ... 165
Odstępy między akapitami ... 166
Wypunktowanie i numerowanie ... 167
Zaawansowane formatowanie ... 170
Podwieszony akapit ... 170
Automatyczne dzielenie wyrazów ... 171
Wielkie i małe litery ... 172
Wstawianie daty i godziny ... 173

13 Czcionki i języki w dokumentach Worda ... 175
Krój i rozmiar czcionki ... 175
Znaki diakrytyczne języków obcych ... 179
Sprawdzanie pisowni ... 180
Autokorekta ... 181

14 Tabele i układ kolumnowy ... 183
Tworzenie i formatowanie tabeli ... 184
Tryb wielokolumnowy (gazetowy) ... 187
Bardzo długie tabele (wielostronicowe) ... 188

15 Praca z długimi dokumentami ... 189
Zasady podziału dokumentów na strony ... 190
Nawigacja ... 191
Wyszukiwanie i zamiana tekstu ... 192
Stopki i nagłówki ... 192
Różne stopki i nagłówki dla odrębnych części dokumentu ... 194
Stopki i nagłówki dla zaawansowanych ... 196
Numeracja stron dla zaawansowanych ... 197
Numerowanie nagłówków i spis treści ... 197
Przygotowanie dokumentu ... 198
Tworzenie spisu treści ... 200
Przypisy ... 202
Odsyłacze ... 203

16 Grafika ... 205
Program graficzny Paint ... 206
Rysunki w edytorze Word ... 209
Dołączanie gotowych plików graficznych ... 209
Edytor graficzny programu Word ... 211
Operacje na obiektach graficznych programu Word ... 214
Przesłanianie się obiektów ... 214
Grupowanie ... 215
Praca z polami tekstowymi ... 216
Ustalanie ziarnistości obrazu ... 217
Kopiowanie i wklejanie rysunków ... 218

III Obsługa Microsoft Office Excel 2007 219

17 Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego 221

Poznajemy arkusz kalkulacyjny 222
Otwieranie i zapisywanie dokumentów 223
Wprowadzanie i formatowanie danych na arkuszu 223
Formatowanie komórek 226
Operacje na komórkach 229
Kilka zaskakujących ćwiczeń praktycznych 230
Nagłówki i opisy tabel 231

18 Automatyczne obliczenia w praktycznych ćwiczeniach .. 235

Nasza pierwsza formuła w arkuszu 235
Powielanie wzoru za pomocą myszy 237
Powielanie wzoru z wykorzystaniem kopiowania i wklejania 237
Współrzędne względne i bezwzględne 238
Operatory matematyczne 239
Funkcje matematyczne w formułach 240
Modyfikacja formuły na arkuszu 241
Ćwiczenia 242
Składki w działalności gospodarczej 242
Lokata bankowa 244

19 Wykresy i wydruki 245

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

IV Internet 253

20 Podłączenie do Internetu 255

Konfiguracja podłączenia do Internetu przez modem 256
Instalacja modemu 262
Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN osiedlowy lub modem kablowy) 263
Konfiguracja dostępu przez sieć bezprzewodową (WLAN) 264
Konfiguracja dostępu przez sieć przewodową (LAN) i router bezprzewodowy 265
Konfiguracja dostępu przez telefon komórkowy (GPRS) 267
Bezpieczny Internet 268
Bądź legalny w sieci Internet 270

21 Poruszanie się po Internecie 273
Internet Explorer 274
Przeglądanie strony internetowej 276
Opis przycisków programu Internet Explorer 278
Wyszukiwanie informacji 279
Ściąganie plików z witryn WWW i serwerów ftp 283
Przeglądarka Firefox 289
Sprawne poruszanie się po sieci, czyli zakładki 293
Zakładki w Internet Explorerze 293
Zakładki w Firefox 294

22 Poczta elektroniczna (e-mail) 297
Darmowa poczta na portalu internetowym 298
Darmowa poczta w Internecie 304
Obsługa programu Poczta systemu Windows 305
Konfigurowanie dostępu 306
Odbieranie poczty 309
Czytanie poczty 309
Pisanie i wysyłanie poczty 311
Załączniki w mailach 313
Książka adresowa 313

23 Internet dla zaawansowanych 315
Grupy dyskusyjne 316
Komunikatory 319
Banki internetowe 324
Praca w Internecie? 326
Muzyka w Internecie 327
Po pracy na wakacje? 328
Porównywarki cen 328
Serwisy aukcyjne 331
Internetowa aktualizacja systemu Windows Vista 334

Skorowidz 337

abc

4

WINDOWS ZNACZY... OKNA!

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





Taki obrazek to ikona, czyli symbol graficzny programu. Pewne programy są częścią systemu operacyjnego (np. Microsoft Windows Explorer) lub też są instalowane przez użytkownika w trakcie eksploatacji.

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



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

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

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

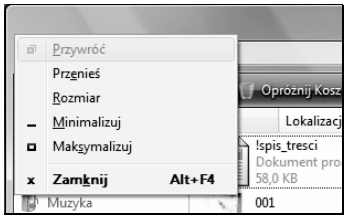
Co można zrobić z każdym programem, tzn. z jego oknem? Podstawowe czynności, które można wykonać z oknem, opisałem już na początku poprzedniego rozdziału: powiększa okno, przywraca z powiększenia do rozmiaru poprzedniego, pomniejsza okno i „zrzuca" je na dół ekranu, na pasek zadań, a ostatecznie zamyka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



Aby szybko pokazać pulpit komputera, a dokładniej — pomniejszyć aktywne okna, naciśnij i przytrzymaj klawisz z flagą Windows, a następnie naciśnij raz klawisz *D*.

Sprawdź te informacje samodzielnie!

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



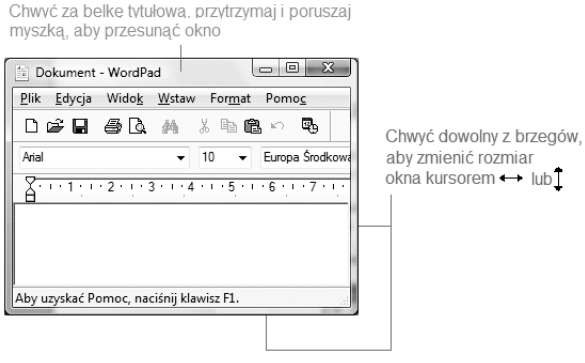
Wybór pozycji *Maksymalizuj* polega na naciśnięciu na klawiaturze strzałki w dół cztery razy i potwierdzeniu klawiszem *Enter*.

Powodzenia!

Zmiana rozmiaru i położenia okien

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

Aby zmienić rozmiar okna, przesuń wskaźnik myszy w pobliże jego brzegu lub rogu, tak aby przybrał on kształt ↕, ↔, ⤡, ⤢.



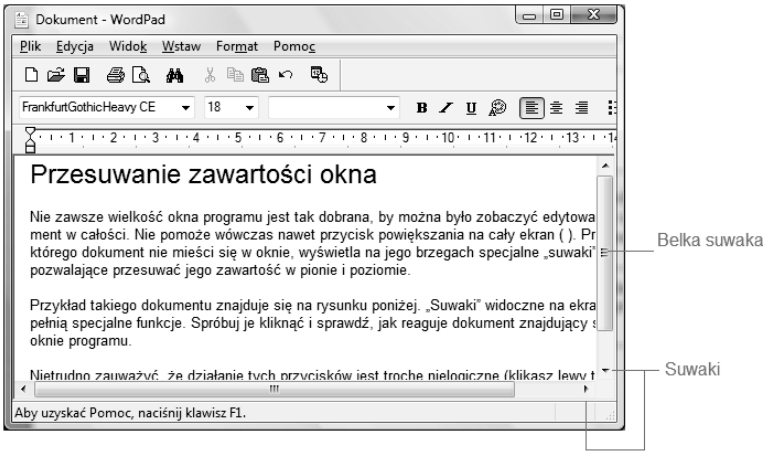
Gdy kursor już zmieni kształt, przytrzymaj wciśnięty lewy klawisz myszy i zwyczajnie przesuń wskaźnik. Okno zmieni swój rozmiar zależnie od wybranego kierunku (możesz je dowolnie powiększyć lub zmniejszyć).

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

Przesuwanie zawartości okna

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

Przykład takiego dokumentu znajduje się na rysunku poniżej. „Suwaki" widoczne na ekranie pełnią specjalne funkcje. Spróbuj je kliknąć i sprawdź, jak reaguje dokument znajdujący się w oknie programu.



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

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



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

Zakończenie pracy komputera lub programu

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

Poprawne zakończenie pracy systemu Windows w dowolnym momencie nie polega na wyłączeniu komputera za pomocą przycisku zasilania (ang. *Power*). System operacyjny komputera należy traktować jak żywy organizm, który wykonuje wiele różnych czynności naraz. Przerwanie jego pracy przez brutalne odcięcie zasilania może nas kosztować utratę utworzonego właśnie dokumentu, a nawet spowodować uszkodzenie systemu (przez analogię — wyobraź sobie wyłączenie stacyjki samochodu w momencie, gdy znajduje się on w ruchu).

Po naciśnięciu przycisku *Start* (lub klawisza z symbolem flagi Windows znajdującego się w pobliżu lewego dolnego rogu klawiatury) rozwinie się menu systemowe, znajdź tam i kliknij trójkącik, aby zobaczyć następujące okienko.



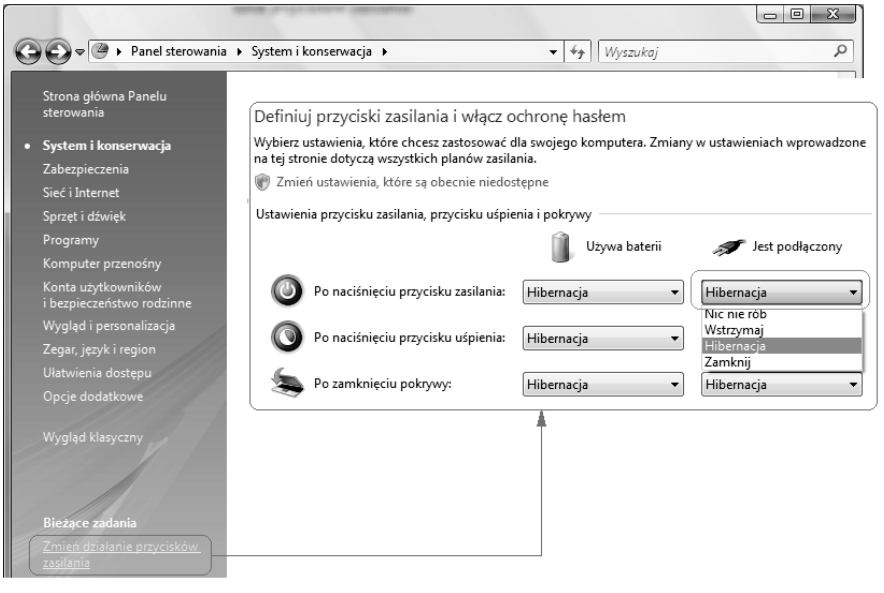
Jeśli wybierzesz opcję *Zamknij*, komputer powinien samoczynnie się wyłączyć.

Pozostałe opcje poleceń są rzadziej używane, ale warto znać ich działanie.

- *Uruchom ponownie* — przydatne, gdy komputer zaczyna się dziwnie zachowywać.
- *Wstrzymaj* — komputer przechodzi w stan niskiego poboru energii; ponowne naciśnięcie przycisku zasilania spowoduje bardzo szybkie uruchomienie go z zachowaniem stanu programów, które były wcześniej na ekranie.
- *Hibernacja* — komputer zapisuje na dysk stan systemu i uruchomione programy, ponowne naciśnięcie przycisku zasilania przywróci je w stanie sprzed hibernacji, dzięki czemu unikniemy żmudnego uruchamiania ich od nowa.

W wielu komputerach przenośnych (np. laptopach firmy Toshiba) samo zatrzaśnięcie pokrywy ekranu powoduje automatyczne wywołanie opcji hibernacji.

Aby sprawdzić ustawienia na Twoim komputerze, wejdź przez *Start* do programu *Panel sterowania*, kliknij *System i konserwacja*, znajdź *Opcje zasilania* i wybierz zadanie *Zmień działanie przycisków zasilania*.



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

Coś dziwnego stało się z programem

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

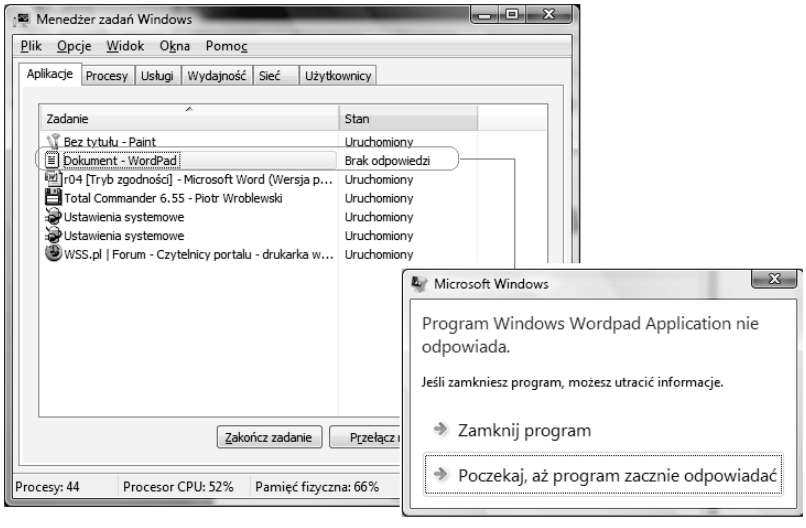
Co jednak zrobić, gdy czekanie zdaje się nie mieć końca, a zazwyczaj oznacza to, że program zupełnie się „zawiesił"?

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



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

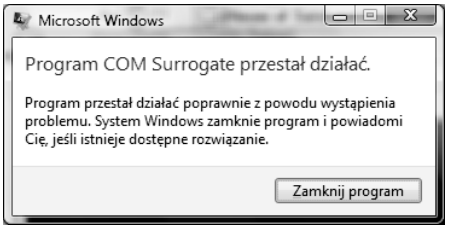
Jeśli powyższa sekwencja zostanie wywołana poprawnie, komputer przejdzie na ekran startowy z kilkoma opcjami (np. Zablokuj ten komputer, Przełącz użytkownika). Wybierz z tej listy polecenie *Uruchom Menedżera zadań*. Aby zakończyć działanie zawieszonego programu, należy go zaznaczyć myszą (zazwyczaj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



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

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

Windows Vista po wykryciu takiej sytuacji — podejrzanego działania programu, zazwyczaj sugeruje jego zamknięcie.





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

Warto zatem jak najczęściej zapisywać dokumenty, nad którymi pracujemy, gdyż przykra niespodzianka w postaci nagłej utraty dokumentu może skutecznie zepsuć niejeden wieczór 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 Eksplorer*, *E-mail*, możesz też uruchomić z pulpitu program *Kosz*. Zaraz, zaraz… na ekranie zrobił się straszny bałagan: okno kolejnego programu zakrywa program poprzedni albo na ekranie widoczne są fragmenty okien wszystkich programów!

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

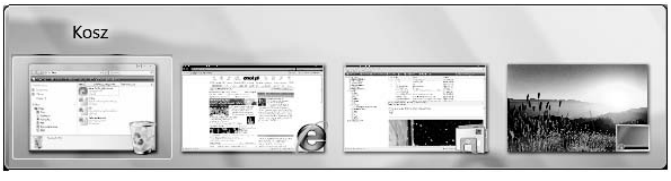
Otóż to wcale nie jest trudne! Popatrz na pasek na dole ekranu, tuż koło przycisku *Start*. Każdy nowo uruchomiony program wyświetla tam swoją ikonę wewnątrz prostokącika, w którym dodatkowo jest powtórzona jego nazwa.



Prostokącik programu aktywnego (czyli tego, w którym aktualnie pracujesz) jest zaznaczany jako „wciśnięty".

Przełączenie się do innego programu wymaga tylko kliknięcia jego prostokącika. To wszystko!

System Windows może być tak skonfigurowany, że pasek dolny nie będzie w ogóle widoczny. W takim przypadku musisz uciec się do dość dziwnego, choć wygodnego sposobu przełączania się między programami. W tym celu naciśnij i przytrzymaj lewy klawisz *Alt*, trzymając go ciągle, naciśnij kilkakrotnie *Tab* (w odstępach mniej więcej jednej sekundy). Na ekranie pojawi się poniższe okienko.



W dolnym panelu okna wyświetlony zostanie opis „wybranego" programu, natomiast w górnym — jego ikona (obwiedziona niebieskim kolorem).

Jeśli zwolnisz oba klawisze w momencie, gdy niebieska obwódka otoczy ikonę 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, przełączać się na grę *Saper*. Na tym właśnie polega wielozadaniowość

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

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





Możliwość ta dostępna jest wyłącznie w Windows Vista Home Premium lub Ultimate, ta sama uwaga dotyczy eleganckich przeźroczystych okienek — stanowią one podstawowe elementy interfejsu Windows o nazwie *Aero*.

To jeszcze nie koniec niespodzianek w tym rozdziale. Polecam na koniec wypróbowanie przycisków znajdujących się obok przycisku *Start*.



Pierwszy z nich „zrzuca" wszystkie otwarte okna na dół, pokazując pulpit, a drugi wyświetla ekran podobny do pokazanego wyżej — możesz kliknąć myszką okno, do którego masz ochotę „wejść"

Sprawdź to!