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

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 podstawą 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 dołączane do Windows XP
- Dyski, foldery i pliki
- Dostosowywanie systemu Windows za pomocą Panelu Sterowania
- Cyfrowe zdjęcia i multimedia
- Zarządzanie sprzętem i optymalizacja działania komputera
- Korzystanie z internetu
- Praca w sieci

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

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

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 trzeciego 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 czwartego 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 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 siódmego 237

Rozdział 8. Praca ze zdjęciami i multimediami 239
Lekcja 8.1. Aparaty cyfrowe — wprowadzenie 240
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 261
Lekcja 8.11. Odbiór internetowych stacji radiowych 263
Lekcja 8.12. Wybór karnacji 265
Lekcja 8.13. Odtwarzanie płyt DVD w komputerze 266
Powtórka z rozdziału ósmego 268

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 280
Lekcja 9.5. Instalowanie programów 282
Lekcja 9.6. Usuwanie programów 285
Lekcja 9.7. Dodawanie i usuwanie komponentów Windows 287
Lekcja 9.8. Instalowanie drukarki 290
Lekcja 9.9. Zmiana ustawień drukarki i określanie drukarki domyślnej 293
Lekcja 9.10. Zamykanie zablokowanego programu 295
Lekcja 9.11. Instalowanie nowego sprzętu 296
Lekcja 9.12. Korzystanie z aktualizacji automatycznych 298
Lekcja 9.13. Korzystanie z witryny Windows Update 300
Lekcja 9.14. Przywracanie stanu komputera 302
Lekcja 9.15. Korzystanie z Menedżera urządzeń 304
Lekcja 9.16. Formatowanie dyskietki 307
Powtórka z rozdziału dziewiątego 309

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 jedenastego 382

Rozdział 12. Praca sieciowa w Windows XP 385
Lekcja 12.1. Podstawowe informacje o sieciach komputerowych 386
Lekcja 12.2. Przeglądanie sieci 389
Lekcja 12.3. Mapowanie dysku sieciowego 393
Lekcja 12.4. Korzystanie z drukarki sieciowej 396
Lekcja 12.5. Udostępnianie plików i drukarek w sieci 399
Lekcja 12.6. Określanie praw dostępu do udostępnionego folderu 402
Lekcja 12.7. Określanie opcji zabezpieczeń udostępnionego folderu 406
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 420
Lekcja 13.4. Sieci bezprzewodowe 423
Lekcja 13.5. Uruchamianie domowej sieci bezprzewodowej 426
Lekcja 13.6. Podłączanie się do sieci bezprzewodowej 429
Lekcja 13.7. Ręczne podłączanie się do sieci bezprzewodowej 432
Lekcja 13.8. Automatyczne podłączanie się do sieci bezprzewodowej 435
Lekcja 13.9. Rozwiązywanie typowych problemów z siecią 437
Lekcja 13.10. Instalacja karty sieciowej 440
Lekcja 13.11. Protokoły i komponenty sieciowe 443
Lekcja 13.12. Podstawy i konfiguracja TCP/IP 447
Powtórka z rozdziału trzynastego 450

Skorowidz 455

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

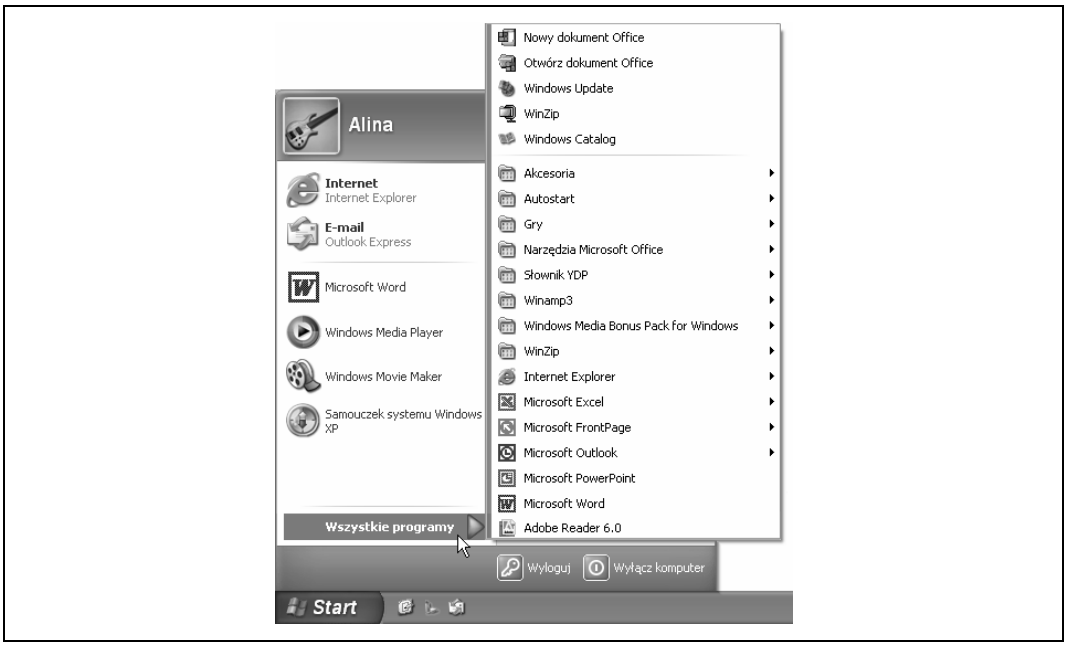
Wymagania

- **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**

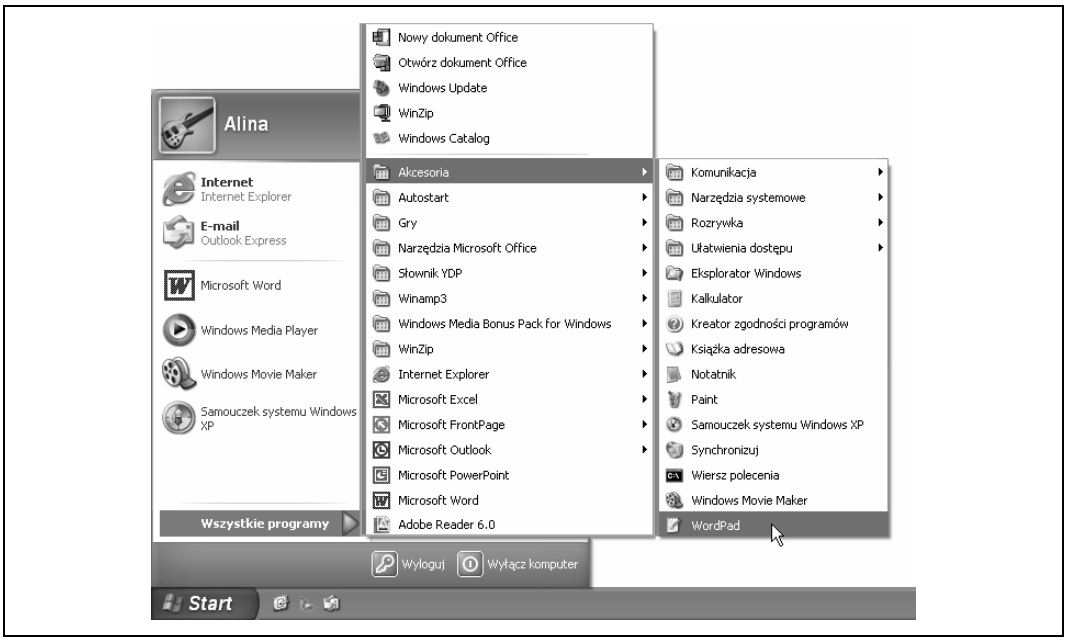
Bez wątpienia można stwierdzić, iż komputery to skomplikowane urządzenia. Aby pracę z nimi uczynić łatwiejszą i przyjemniejszą, firma Microsoft zaprojektowała system Windows na wzór tego, w jaki sposób pracujesz przy swoim biurku. Gdy coś robisz, rozkładasz wszystkie potrzebne dokumenty, kolejno bierzesz 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.

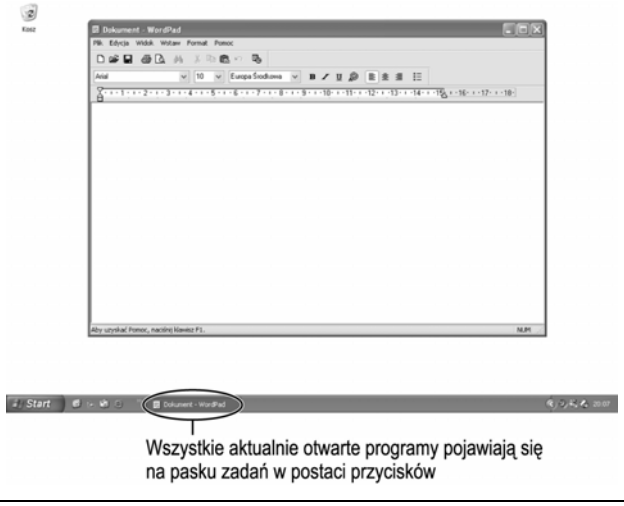
Niniejszy rozdział wyjaśnia, w jaki sposób zarządzać oknami i programami na swoim ekranie. W pierwszej części dowiesz się, jak otworzyć okno. Następnie przedstawimy części składowe okna (które ZNACZNIE różni się od okna w Twoim domu). W kolejnym kroku nauczymy Cię zmieniać rozmiar okna, jak **minimalizować** 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!



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 WordPad. 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.**

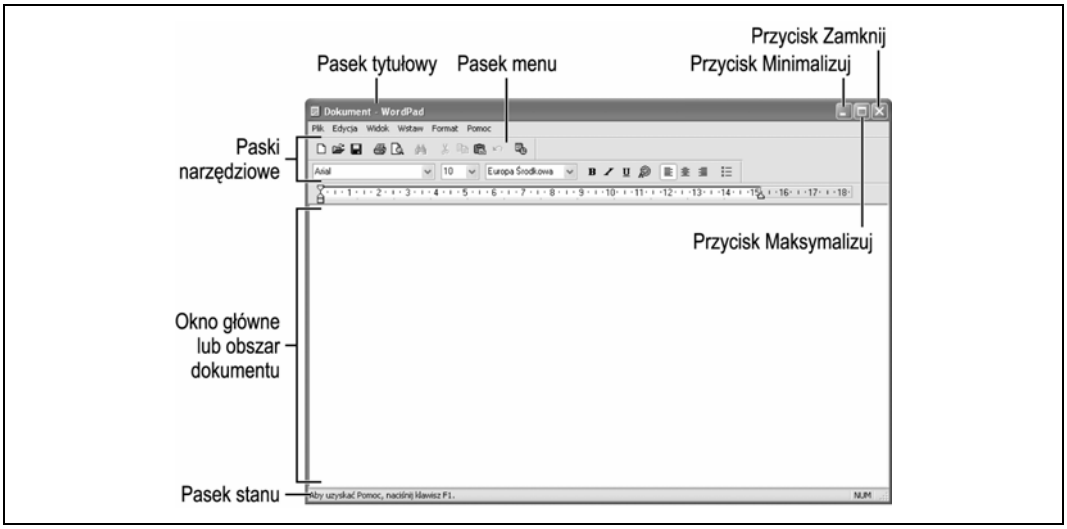
Z pewnością chciałbyś zapytać, **dlaczego niektóre programy pojawiły się po lewej stronie menu** *Start*. Jak już wspominaliśmy w rozdziale pierwszym, jedną z największych zmian wprowadzonych w systemie Windows XP jest zmodyfikowanie menu *Start* i dostosowanie dla użytkownika. Gdy korzystasz z komputera,

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.

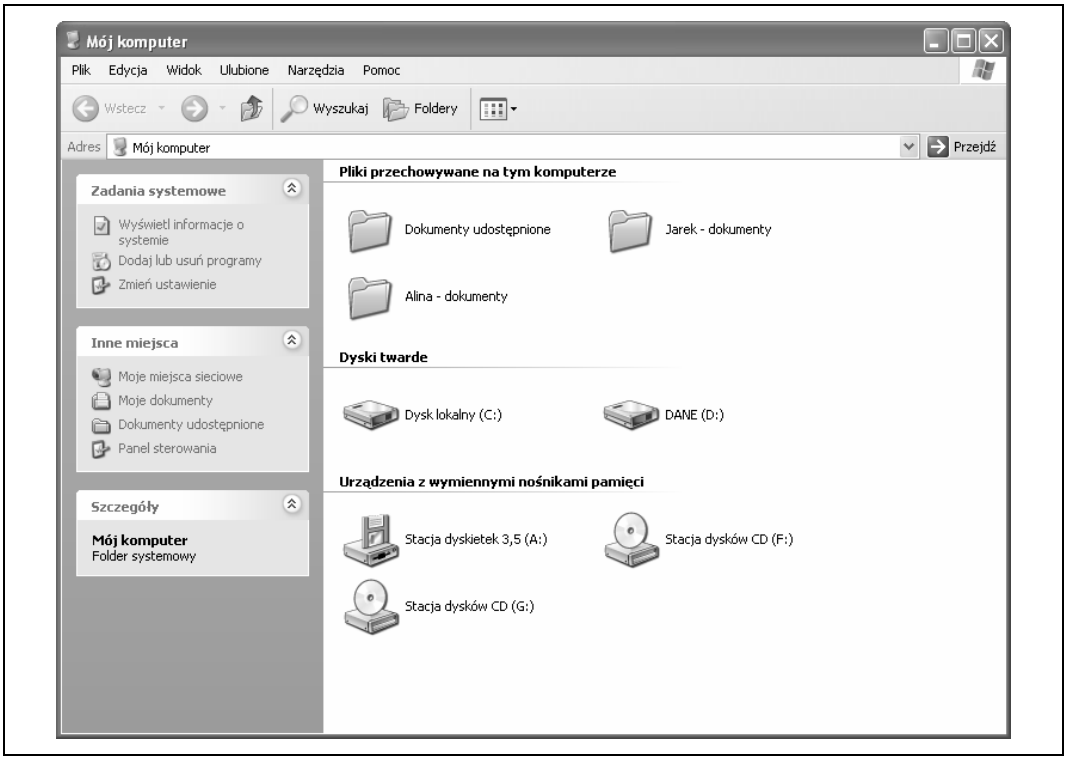
SZYBKA POWTÓRKA

Aby uruchomić program:

1. Kliknij przycisk *Start*.
2. Kliknij polecenie *Wszystkie programy*.
3. Wybierz z menu lub podmenu program, który chcesz uruchomić.
4. Kliknij w menu nazwę tego programu.



Rysunek 2.4. *Elementy standardowego okna programu*



Rysunek 2.5. *Elementy standardowego okna systemu Windows XP*

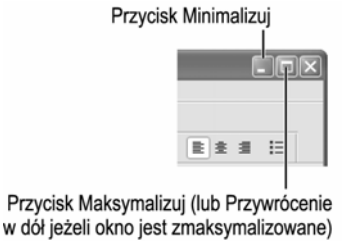
System Windows do obsługi programów i okien udostępnia przyciski oraz różne menu. Ponieważ większość programów jest uruchamianych w postaci okien, musisz nauczyć się posługiwać tymi przyciskami, menu oraz kontrolkami. Mamy jednak dla Ciebie dobrą wiadomość — gdy raz zapamiętasz, do czego służą poszczególne 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.

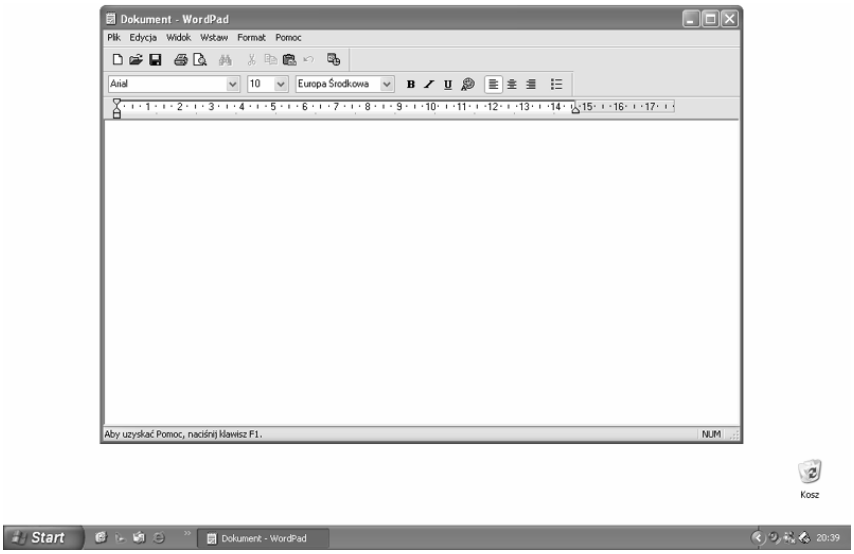
Tabela 2.1. *Elementy okna programu*

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 *Maksymalizuj* powiększa okno do wielkości całego ekranu. Dzięki temu można zobaczyć większą część zawartości okna. Przycisk *Maksymalizuj* jest widoczny tylko wtedy, gdy okno nie wypełnia całego ekranu.  Przycisk *Przywrócenie w dół* gdy okno jest w trybie zmaksymalizowanym (wypełnia cały ekran), kliknięcie przycisku *Przywrócenie w dół* 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.

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.



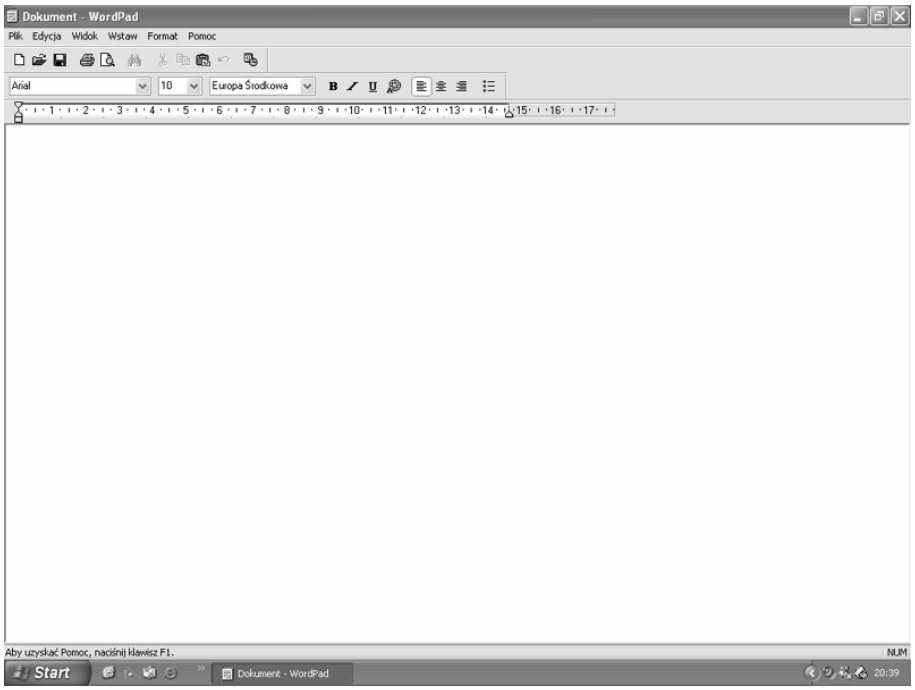
Rysunek 2.6. *Przyciski Maksymalizuj, Minimalizuj i Przywrócenie w dół znajdują się w prawym górnym rogu większości okien*



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*



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

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



Przycisk *Maksymalizuj*

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*.

2. **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.

3. 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.

SZYBKA POWTÓRKA

Aby zmaksymalizować okno:

- *Kliknij przycisk*  *Maksymalizuj lub dwukrotnie kliknij pasek tytułu okna.*

Aby przywrócić poprzedni rozmiar okna:

- *Kliknij przycisk*  *Przywrócenie w dół lub dwukrotnie kliknij pasek tytułu powiększonego okna.*

Aby zminimalizować okno:

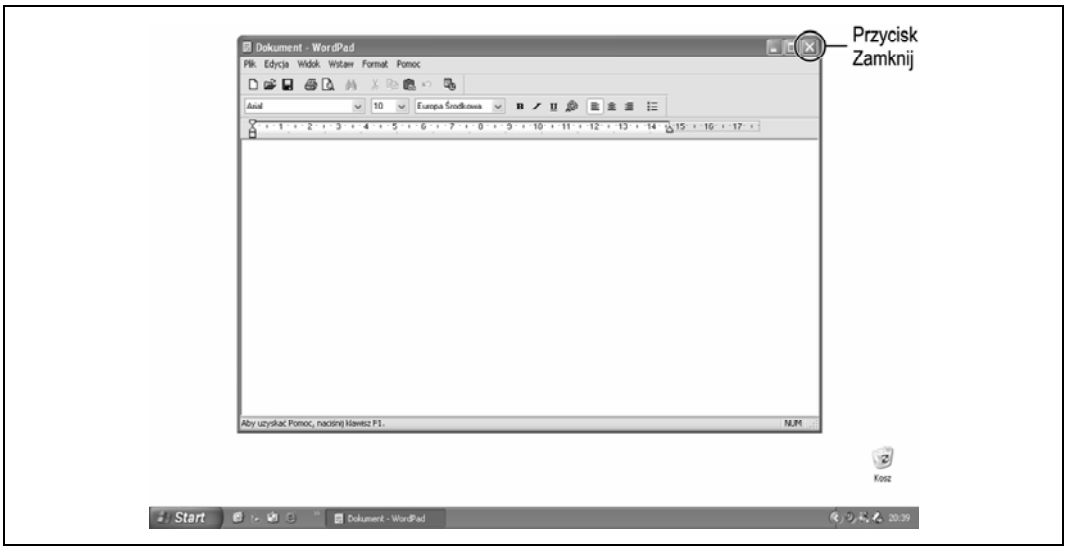
- *Kliknij przycisk*  *Minimalizuj.*

Aby ponownie wyświetlić zmniejszone okno:

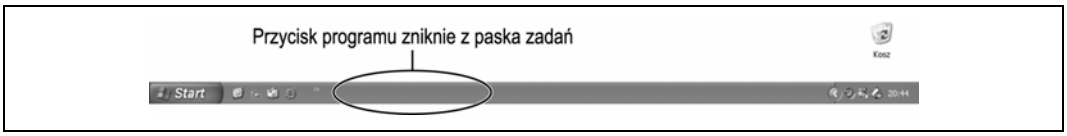
- *Kliknij przycisk programu* 

znajdujący się na 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.

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:

- *Kliknij w oknie przycisk ⊠ Zamknij*

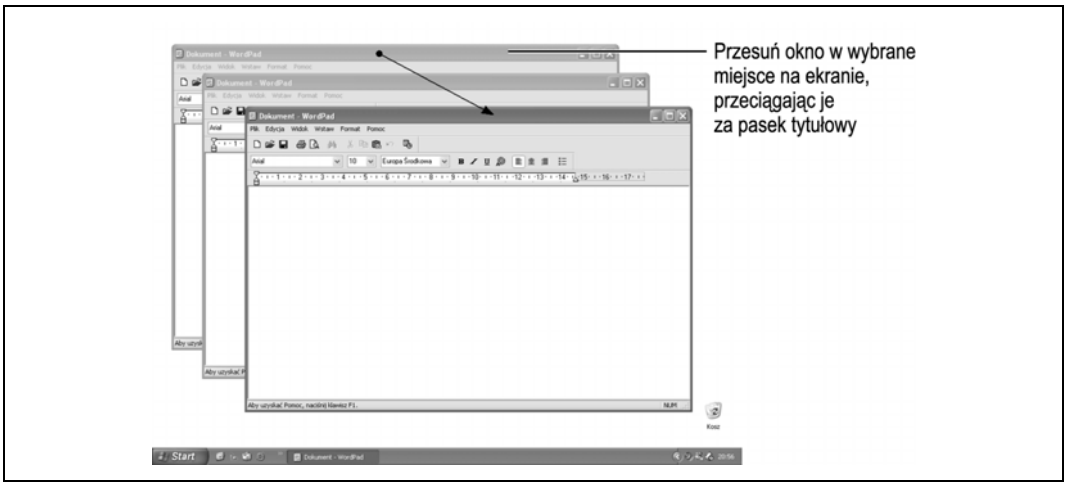
  lub

- *Z menu Plik wybierz polecenie Zakończ*

  lub

- *Prawym przyciskiem myszy kliknij przycisk programu znajdujący się na pasku zadań i z menu podręcznego wybierz polecenie 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.

1. **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.

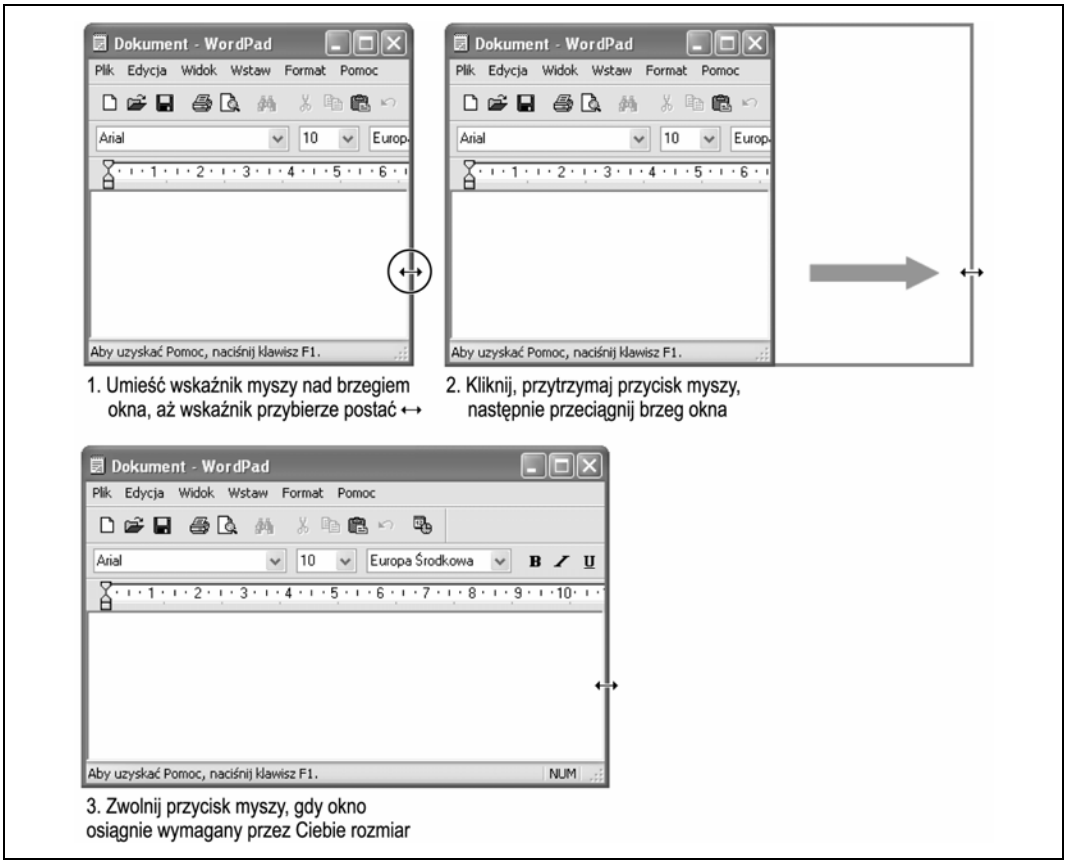
2. **Kliknij pasek tytułowy, przytrzymaj przycisk myszy i przesuń okno na wybrane przez siebie miejsce.**

   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.*



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.

1. **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).

2. **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.**

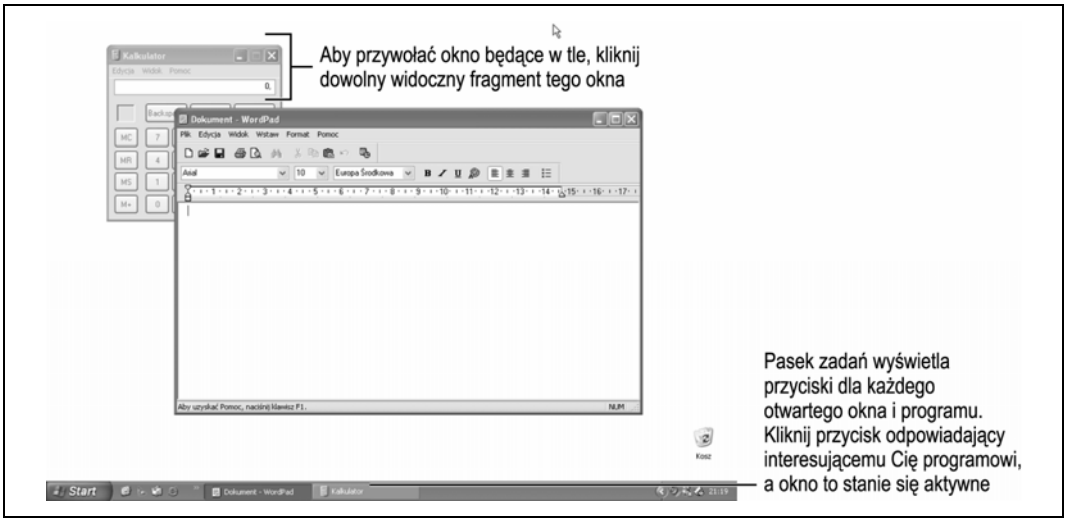
Okno zostanie wyświetlone w nowym rozmiarze.

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.

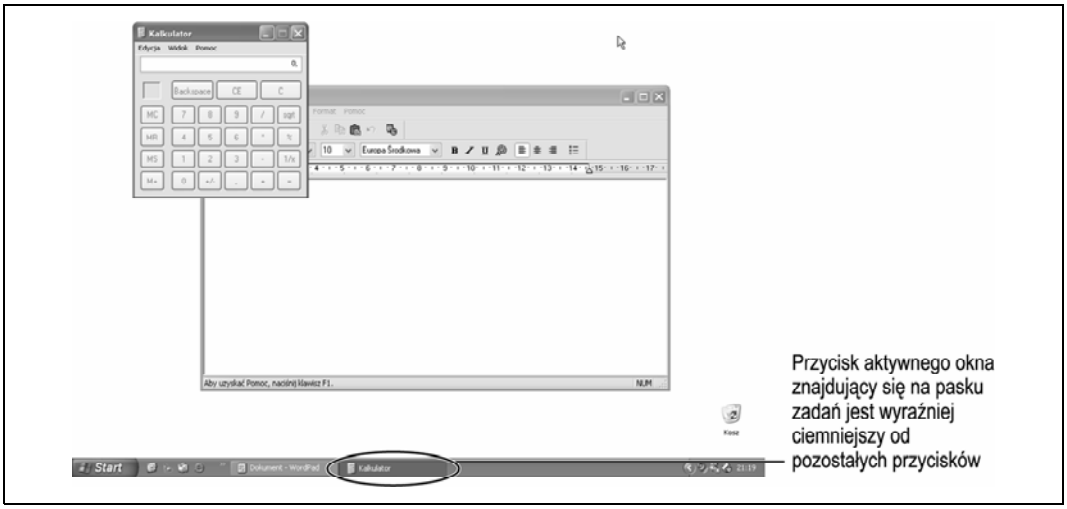
SZYBKA POWTÓRKA

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 WordPad 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*.

5. **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.

6. **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 POWTÓRKA

Aby przełączyć widok między oknami:

- *Kliknij na pasku zadań przycisk interesującego Cię programu.*

  lub

- *Kliknij dowolną widoczną część okna programu, które chcesz wyświetlić na pierwszym planie.*

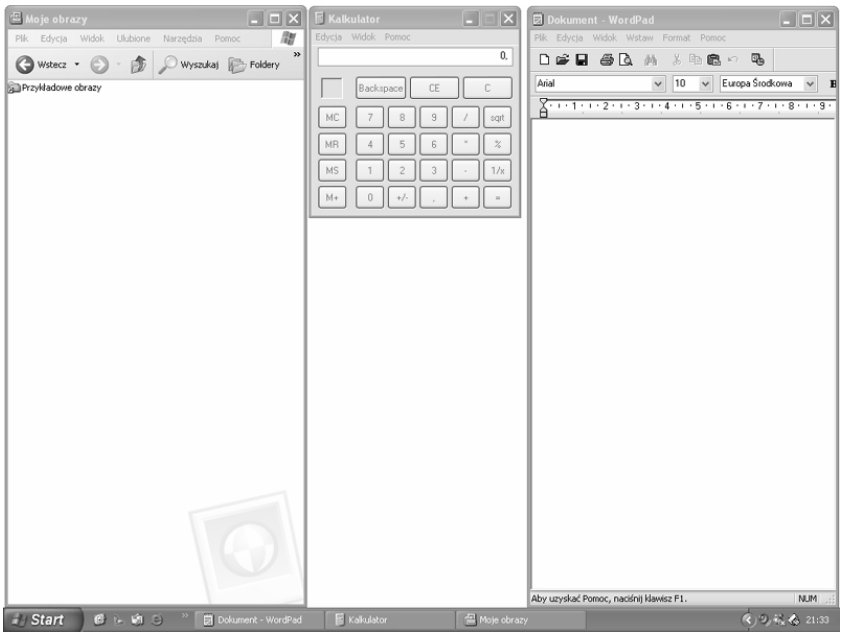
  lub

- *Naciśnij i przytrzymaj lewy 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.*

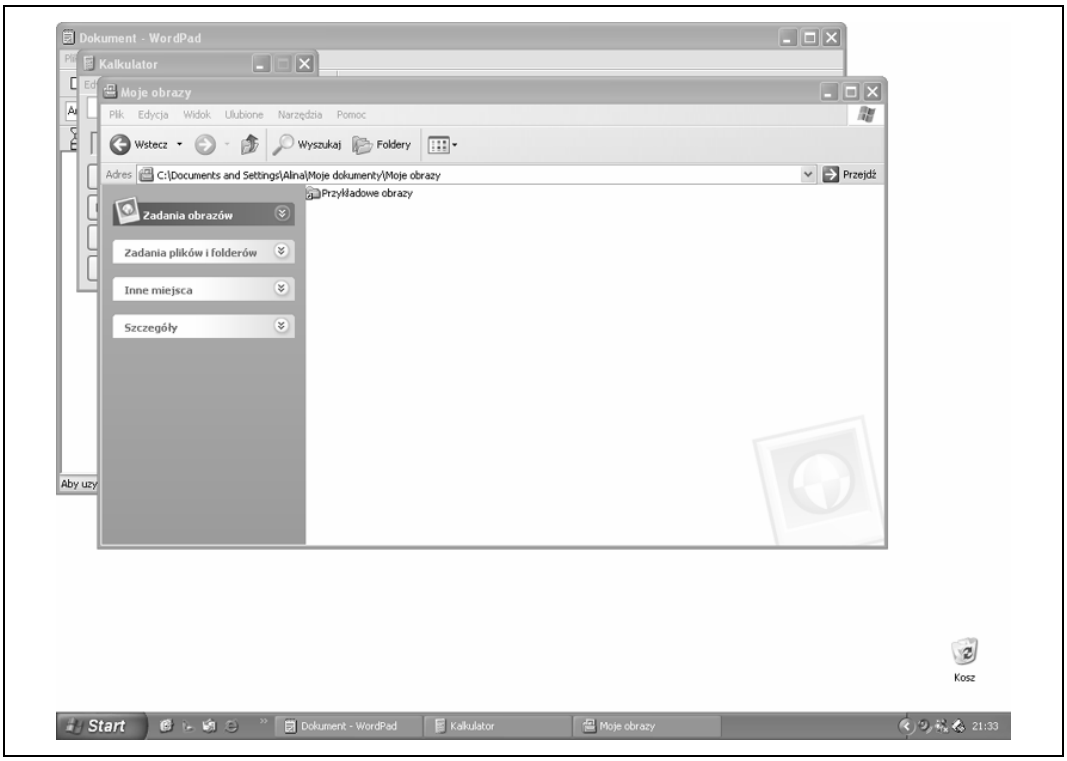
Okna ułożone sąsiadująco i kaskadowo



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*



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.

5. **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.

Przełączanie 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.
2. 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.
   - **A.** Z menu *Okno* wybierz polecenie *Pełny ekran*.
   - **B.** Dwukrotnie kliknij pasek tytułowy otwartego okna.
   - **C.** Kliknij przycisk programu znajdujący się na pasku zadań.
   - **D.** 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?
5. 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.
6. Masz otwartych jednocześnie wiele programów. W jaki sposób możesz przełączyć widok pomiędzy nimi? Wybierz wszystkie poprawne odpowiedzi.
   - **A.** Ponownie uruchomić program.
   - **B.** 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*.

Zadania domowe

1. Otwórz menu *Akcesoria*.
2. Uruchom program Notatnik.
3. Zwiększ rozmiar okna Notatnik o kilka centymetrów.
4. Zminimalizuj okno programu Notatnik.
5. 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.
9. Zamknij obydwa okna.

Odpowiedzi do quizu

1. B.
2. C — wąski pasek znajdujący się na samej górze okna to pasek tytułowy.
3. B i D — dwukrotne kliknięcie paska tytułowego okna lub kliknięcie przycisku *Maksymalizuj* sprawi, że okno zostanie powiększone i wypełni cały ekran.
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).
5. 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.