

Spis treści

1. Wiadomości wstępne	7
1.1. Budowa komputera.....	7
1.1.1. Procesor	9
1.1.2. Pamięć operacyjna (RAM)	9
1.1.3. Stacja dyskiek	10
1.1.4. Dysk twardy.....	11
1.1.5. Czytnik CD-ROM-ów.....	12
1.1.6. Karty i urządzenia peryferyjne	12
1.2. Przetwarzanie danych.....	14
1.3. Oprogramowanie.....	17
2. Windows 98 – pierwsze kroki	21
2.1. Włączenie komputera	21
2.2. Posługiwanie się myszą.....	22
2.3. Zakończenie pracy z systemem Windows i wyłączenie komputera	29
2.4. Uruchamianie programów (aplikacji) zainstalowanych na dysku twardym komputera. Okno programu	32
2.5. Korzystanie z menu programu	39
2.6. Przesuwanie okna programu	41
2.7. Posługiwanie się programem (Kalkulator). Pojęcie okna aktywnego.....	42
2.8. Praca z kilkoma programami. Przełączanie się pomiędzy nimi. Minimalizowanie okna	48
2.9. Wymiana informacji pomiędzy programami. Schowek.....	56
2.10. Ikony.....	59
2.11. Rozmieszczanie i porządkowanie ikon na pulpicie.....	60
2.12. Zmiana rozmiaru okna	62
2.12.1. Ręczna zmiana rozmiaru okna.....	65
2.12.2. Korzystanie z przycisków Maksymalizuj i Minimalizuj	70
3. Wprowadzenie do obsługi edytora tekstów WordPad.....	77
3.1. Informacje ogólne	77
3.2. Budowa okna.....	78
3.3. Konfiguracja.....	80

3.3.1.	Opcje menu Widok	80
3.3.2.	Ustawienia strony	84
3.4.	Wprowadzanie znaków z klawiatury	86
3.4.1.	Wskaźnik myszy i wskaźnik tekstowy	86
3.4.2.	Pisanie i usuwanie znaków	88
3.4.3.	Duże litery.....	89
3.4.4.	Odstępy (spacje)	89
3.4.5.	Ustawienie rozmiaru czcionki przed rozpoczęciem pisania	90
3.4.6.	Polskie litery	92
3.4.7.	Zakończenie pracy z edytorem, bez zapisywania utworzonego dokumentu na dysku	93
3.4.8.	Wywoływanie górnego znaku klawisza	94
3.5.	Podstawowe operacje na tekście	96
4.	Posługiwanie się programem Mój komputer.....	109
4.1.	Zapoznanie z programem Mój komputer	109
4.1.1.	Budowa okna	109
4.1.2.	Konfiguracja programu Mój komputer.....	110
4.1.3.	Korzystanie z menu Widok – ćwiczenia.....	116
4.2.	Przeglądanie zawartości dysków	117
4.2.1.	Ikony stacji dysków	117
4.2.2.	Otwieranie dyskietki.....	119
4.2.3.	Pojęcie poziomów logicznych	121
4.2.4.	Pliki i foldery	125
4.2.5.	Typy plików	125
4.2.6.	Uruchamianie programu metodą podwójnego kliknięcia ikony jego pliku	128
4.2.6.1.	Uwagi dotyczące uruchamiania komputera	132
4.2.7.	Otwieranie pliku danych metodą podwójnego kliknięcia jego ikony.....	134
4.2.8.	Zmienianie wyglądu ikon folderów i plików oraz rozmieszczanie ich według ustalonego kryterium.....	138
4.2.9.	Pojęcie foldera głównego dysku. Organizacja plików na dysku – wprowadzenie	145
4.2.10.	Otwieranie foldera	148
4.2.11.	Hierarchiczny system plików.....	152
4.2.12.	Otwieranie dysku twardego	162
4.2.13.	Zmiana dysku w oknie programu Mój komputer	165

4.3.	Formatowanie dyskietki	167
4.4.	Tworzenie i usuwanie foldera, zmiana jego nazwy	172
5.	Edytor WordPad – praca z dokumentami.....	187
5.1.	Zapisywanie utworzonych dokumentów na dysku	187
5.1.1	Zapisanie dokumentu na dysku twardym, w miejscu i pod nazwą proponowanymi przez edytor	187
5.1.2	Zapisywanie dokumentu na dysku w wybranym miejscu i pod określoną nazwą	192
5.2.	Zapisywanie dokumentu lub foldera z dokumentami na dyskietkę	206
5.3.	Otwieranie dokumentów – ćwiczenia	212
5.4.	Poruszanie się po dokumencie. Przemieszczanie punktu wstawiania.....	215
5.5.	Tworzenie nowego dokumentu	218
5.6.	Drukowanie dokumentu	221
5.7.	Różnica pomiędzy poleceniami Zapisz a Zapisz jako.....	227
6.	WordPad – edycja i formatowanie tekstu	237
6.1.	Praca z tekstem.....	237
6.1.1.	Pisanie akapitów	237
6.1.2.	Zaznaczanie (podświetlanie) tekstu	246
6.1.3.	Edycja dokumentu	258
6.1.3.1.	Usuwanie tekstu	258
6.1.3.2.	Zastępowanie starego tekstu nowym	259
6.1.4.	Przenoszenie i kopiowanie tekstu	262
6.1.4.1.	I sposób: metoda Wytnij (Kopiuj) + Wklej	262
6.1.4.2.	II sposób: metoda „Przeciągnij i upuść”	280
6.2.	Formatowanie tekstu	284
6.2.1.	Zmiana formatu czcionki	284
6.2.2.	Formatowanie akapitu.....	289
6.2.3.	Wypunktowanie	307
7.	Podstawowe operacje na plikach i folderach.....	313
7.1.	Kopiowanie plików i folderów	313
7.2.	Przenoszenie plików i folderów	321
7.3.	Tworzenie struktury folderów – ćwiczenia	325
7.4.	Uwagi końcowe.....	328