



CENTRUM INFORMATYCZNE

# PORADNIK „PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA”



## Spis Treści

<b>Logowanie do systemu .....</b>	<b>3</b>
<b>System Windows.....</b>	<b>5</b>
Podstawowe operacje .....	5
Menu Start .....	8
Pasek zadań .....	8
<b>Zarządzanie danymi na dyskach .....</b>	<b>9</b>
Tworzenie folderów .....	9
Kopiowanie poprzez schowek.....	10
Usuwanie plików lub folderów .....	11
Właściwości obiektu.....	11
<b>Eksplorator Windows .....</b>	<b>12</b>
<b>Budowa struktury drzewa folderów za pomocą Eksploratora Windows .....</b>	<b>13</b>
Zakładanie folderu.....	13
Zmiana nazwy folderu.....	15
Usuwanie folderu .....	15
Kopiowanie plików folderów .....	16
<b>Spis rysunków .....</b>	<b>17</b>

## Logowanie do systemu

Podstawowym systemem dostępowym do sieci w Szkole Głównej Handlowej jest system operacyjny **WINDOWS**, umożliwiający zalogowanie do domeny SGH\_NET i dostęp do zasobów dyskowych komputerów lokalnych oraz sieciowych.

Aby się zalogować do domeny SGH\_NET, należy zgodnie z wyświetlonym komunikatem na głównym ekranie logowania wcisnąć jednocześnie klawisze CTRL+ALT+DELETE,



a następnie w polu „**Nazwa użytkownika**” wpisać swój login np. jk12345.

W polu „**Hasło**” należy wpisać tymczasowe hasło otrzymane w CPU pokój 31 bud. F.

**UWAGA!** W polu „**Zaloguj do**” musi być widoczna nazwa **SGH\_NET**..



Klawiszem **OK** potwierdzamy wpisane dane.

W przypadku wystąpienia błędu trzeba upewnić się, czy:

1) wpisany login jest prawidłowy,

- 2) wpisywane hasło jest poprawne (do SGH\_NET),
- 3) wybrana domena to SGH\_NET.,
- 4) nie mamy włączonego „Caps Lock” – system rozróżnia małe i duże litery.

Gdy wpisany login i hasło zostaną zaakceptowane, system przy pierwszym logowaniu wyświetla komunikat o konieczności zmiany hasła na własne.



Kliknięcie klawisza **OK** spowoduje wyświetlenie okna dialogowego pozwalającego na zmianę hasła.

W polu „**Stare hasło**” należy **PONOWNIE** wpisać hasło otrzymane z Centrum Informatycznego, następnie w polach „**Nowe hasło**” i „**Potwierdź nowe hasło**” należy wprowadzić nowe, indywidualne hasło o długości 6 – 28 znaków.

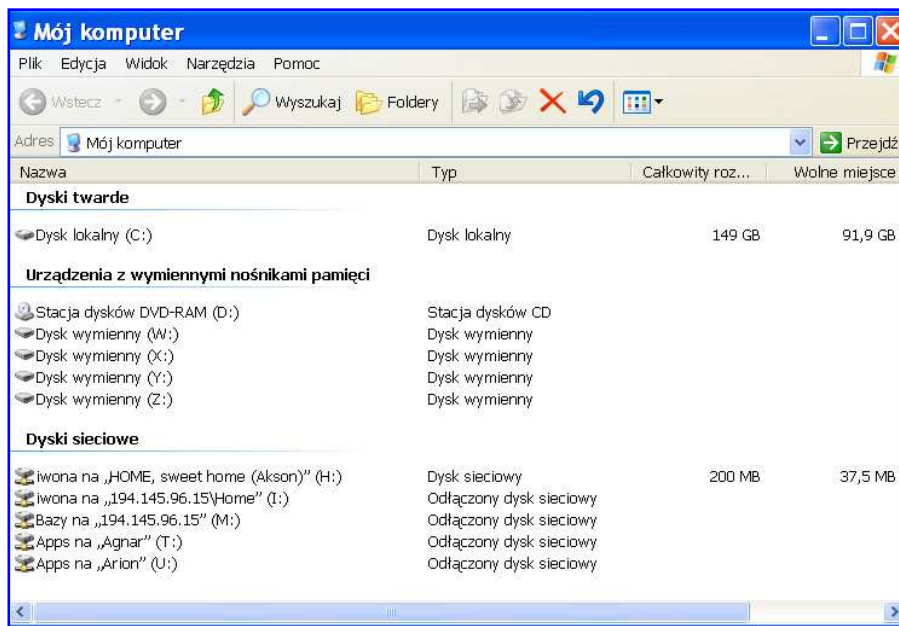


Klikając na klawisz **OK** potwierdzamy poprawność wprowadzonych haseł.

Wprowadzone hasło jest ważne przez okres 60 dni. Na 14 dni przed upływem tego terminu system przy logowaniu będzie przypominał o zbliżającym się terminie wygaśnięcia ważności hasła do SGH\_NET.

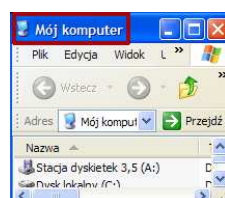



Rysunek 2. Zawartość ekranu „Mój komputer”






Dwukrotne kliknięcie ikony wybranego dysku spowoduje wyświetlenie jego zawartości: folderów (oznaczonych żółtymi teczkami) oraz plików, których ikony symbolizują rodzaj przechowywanych danych. Kolejne dwukrotne kliknięcia folderów powodują dalsze otwieranie okienek z zawartością wybranego folderu. Dwukrotne kliknięcie ikony pliku, powoduje wywołanie odpowiedniego programu i możliwość dalszej edycji zawartości (np. tekstu). Ikony w okienkach i na pulpicie można łatwo przesuwać. W tym celu należy najechać kursorem myszki na wybrany obiekt i przesunąć go przytrzymując lewy klawisz myszki. Wszystkie okienka w Windows wyglądają podobnie i tak samo wykonuje się podstawowe operacje. W lewym górnym rogu każdego okienka znajduje się ikona reprezentująca to okienko.

Rysunek 3 Ikona reprezentująca okienko

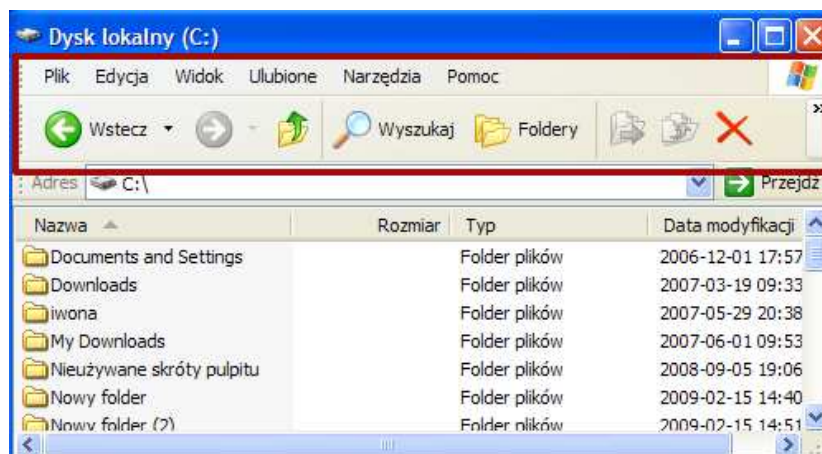


W prawym górnym rogu znajdują się trzy przyciski odpowiedzialne za zmianę rozmiaru okienek: kliknięcie  powoduje zmniejszenie okienka tak, że widać w pasku zadań tytuł

tego okienka, przycisk  powiększa okienko na pełny ekran (lub do maksymalnych dozwolonych rozmiarów), przycisk  powoduje całkowite zamknięcie okienka. Okienko zmniejszone do paska zadań można powiększyć do poprzednich rozmiarów poprzez kliknięcie jego nazwy w pasku zadań. Jeśli w okienku na ekranie nie mieści się cała zawartość, to pojawiają się paski przewijania , którymi można przewijać całą zawartość klikając wskaźniki na końcach lub przeciągając szary pasek wewnątrz paska przewijania: nacisnąć lewy klawisz myszy i nie puszczać przesunąć kursor myszki, potem puścić.

Okienka można przeciągać po ekranie. W tym celu należy ustawić kursor myszki na niebieski pasek tytułowy, a następnie trzymając lewy klawisz myszki przeciągnąć okienko w inne miejsce. Można również zmieniać rozmiar okienka poprzez przeciągnięcie za krawędzie i rogi. Pod paskiem tytułowym w okienku znajduje się menu, umożliwiające wywoływanie rozmaitych poleceń.

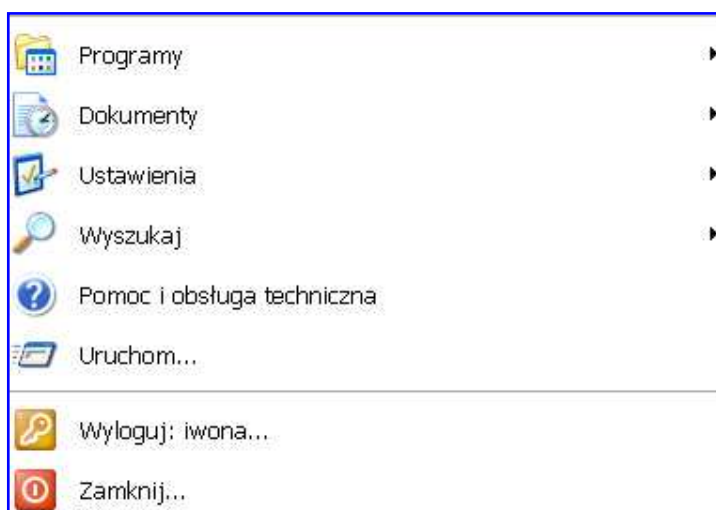
**Rysunek 4. Pasek menu w okienku**



## **Menu Start**

Menu to zawiera pozycje: **Programy** - która rozwija się w podmenu zawierające grupy podprogramów, **Dokumenty** – lista ostatnio używanych plików, **Ustawienia** – zmiana parametrów pracy Windows, **Wyszukaj** – poszukiwanie zagubionych plików, **Pomoc i obsługa techniczna** – wbudowany system pomocy, **Uruchom** – możliwość uruchomienia programów nie umieszczonych w podmenu Programy. **Wyloguj** – wylogowanie użytkownika z domeny, **Zamknij** – wylogowanie użytkownika i wyłączenie systemu.

**Rysunek 5. Menu Start**



## **Pasek zadań**

Służy do informowania o aktualnie otwartych okienkach. Okienko w danej chwili aktywne zaznaczone jest „wciśnięciem” na pasku zadań. Klikając na odpowiedniej nazwie w pasku zadań „wyciągamy” dane okienko na wierzch. Można się w ten sposób przełączać między różnymi okienkami.

**Rysunek 6. Pasek zadań**

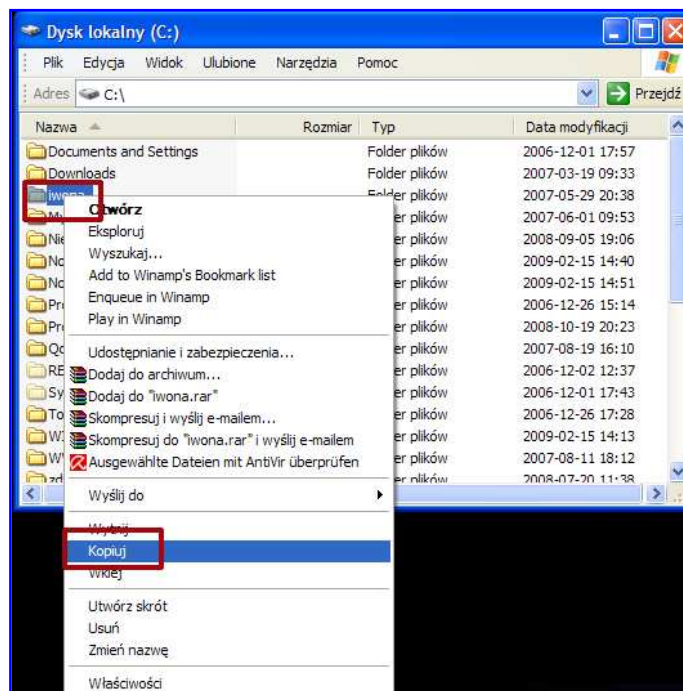




## Kopiowanie poprzez schowek

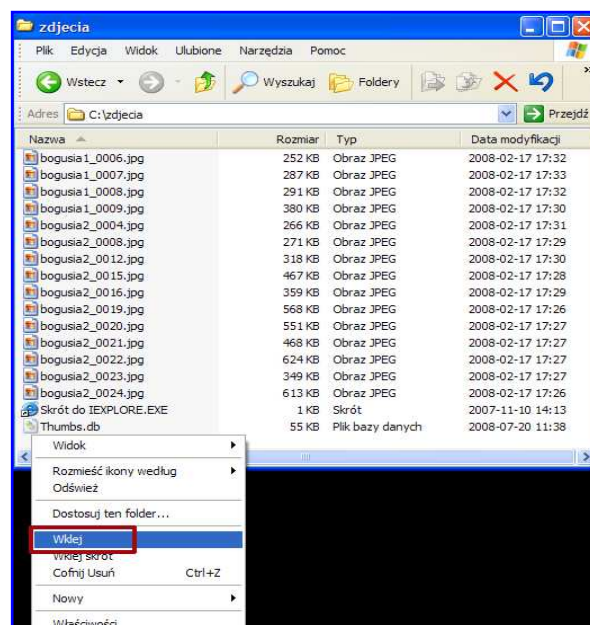
Aby skopiować plik lub folder, należy odnaleźć pliki lub foldery do skopiowania na właściwym dysku, pulpicie lub nośniku informacji. Następnie na wybranym pliku lub folderze klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy polecenie „Kopiuuj”. Można zaznaczyć większą liczbę pozycji do skasowania na jeden raz, przytrzymując klawisz „Ctrl” i klikając jeden raz wybrane pliki lub foldery, a następnie kliknąć prawy klawisz myszy i wybrać polecenie „Kopiuuj”.

Rysunek 9. Polecenie kopiuuj



Następnie otworzyć folder docelowy, w wolnym miejscu kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać polecenie „Wklej”.

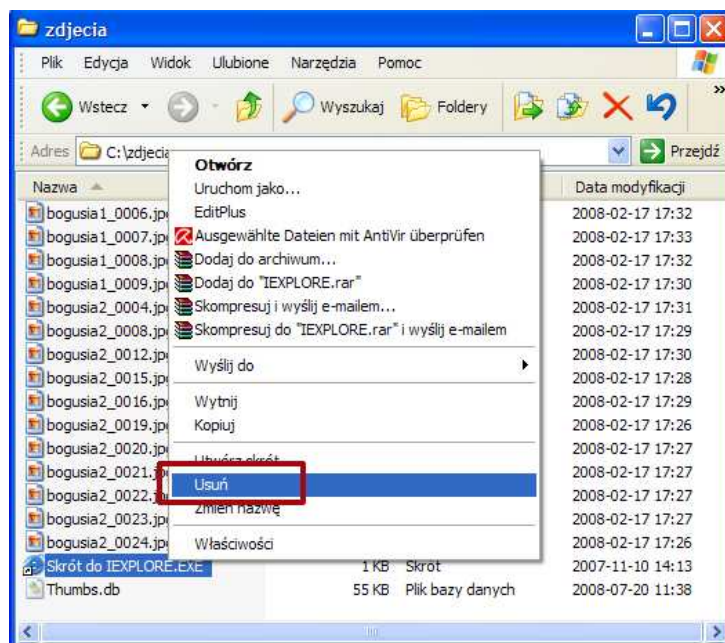
Rysunek 10. Polecenie „Wklej”



## Usuwanie plików lub folderów

Aby usunąć plik lub folder należy go zlokalizować, a następnie kliknąć prawym klawiszem myszki i wybrać polecenie „Usunąć”. Po odpowiednim monicie polecenie potwierdzić klikając „OK”.

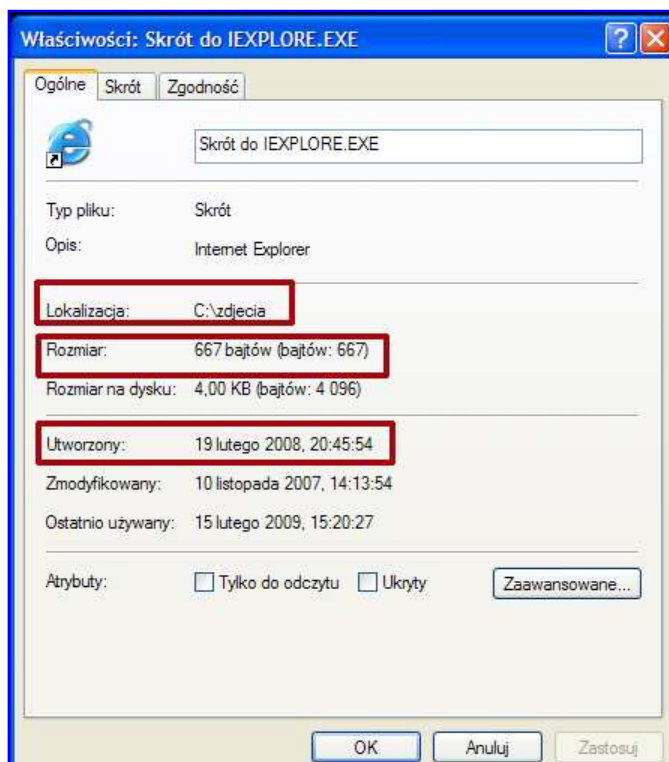
Rysunek 11. Usuwanie pliku lub folderu



## Właściwości obiektu

Klikając prawym klawiszem myszy na danym obiekcie – pliku lub folderze i wybierając polecenie „Właściwości” otrzymamy informację na temat tego obiektu dotyczące lokalizacji, daty powstania, modyfikacji, rozmiaru itp.

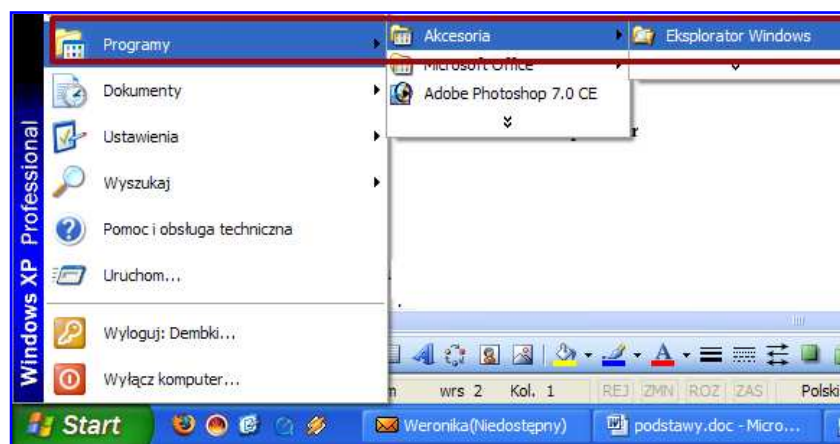
Rysunek 12. Właściwości obiektu



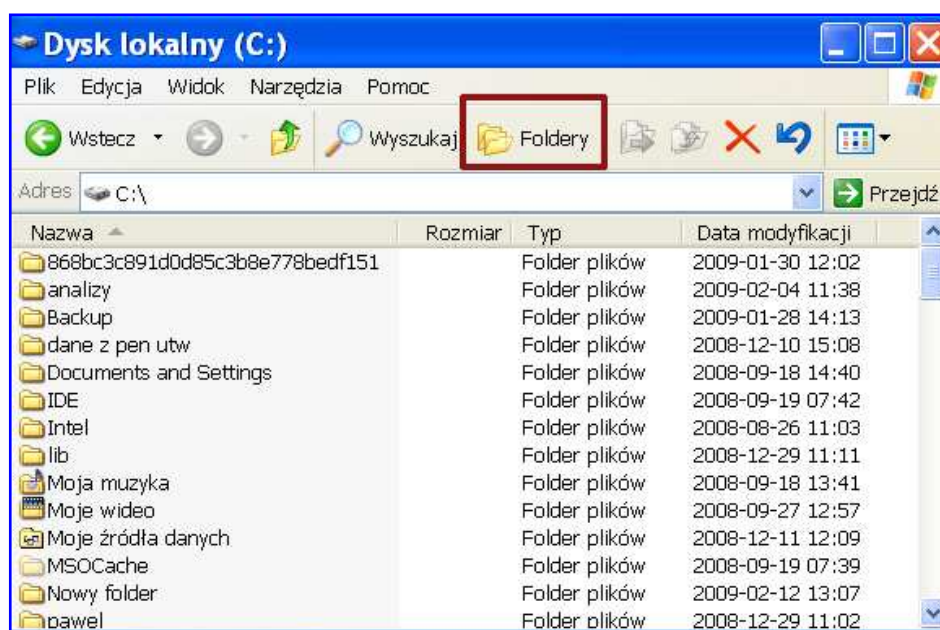
# Eksplorator Windows

Eksplorator Windows jest to program wyświetlający zasoby komputera w formie tzw. drzewa. Po lewej stronie widać listę dysków i folderów, zaś po prawej stronie wyświetlana jest zawartość pozycji klikniętej po lewej stronie. Eksplorator jest wygodniejszy do przeglądania zasobów komputera np. w sytuacji, gdy zapomnieliśmy miejsca zapisu. Aby uruchomić program Eksplorator Windows należy wybrać z menu „Start” opcję „Programy, następnie zakładkę „Akcesoria” oraz polecenie „Eksplorator Windows”.

Rysunek 13. Uruchomienie Eksploratora Windows z menu Start

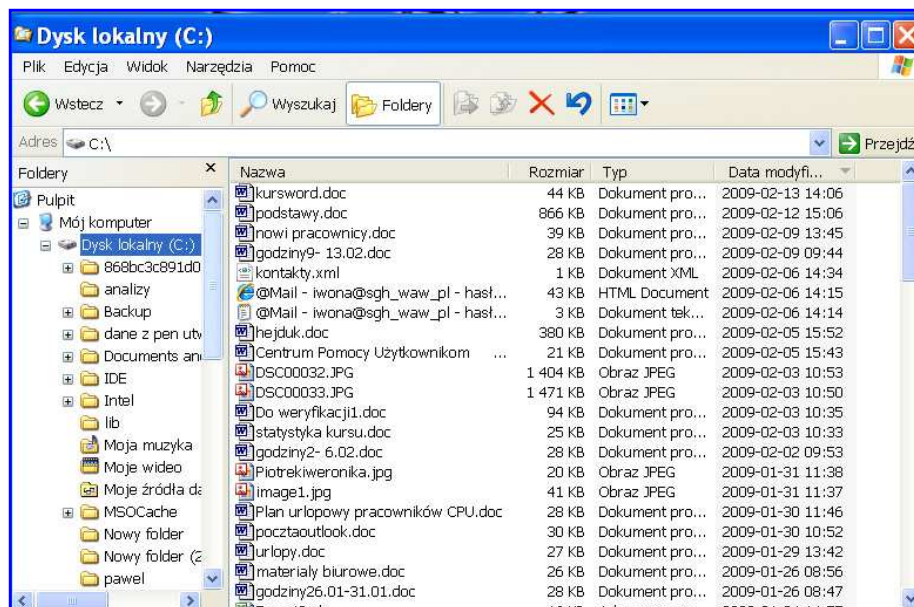


Innym sposobem na uruchomienie Eksploratora Windows jest kliknięcie opcji „Foldery” w wyświetlanym widoku zawartości dysku.



Wybierając program Eksplorator Windows otrzymujemy następujący widok:

Rysunek 14. Zasoby komputera w widoku Eksploratora Windows



W lewym oknie wyświetlone są nazwy napędów i foldery w strukturze drzewa.

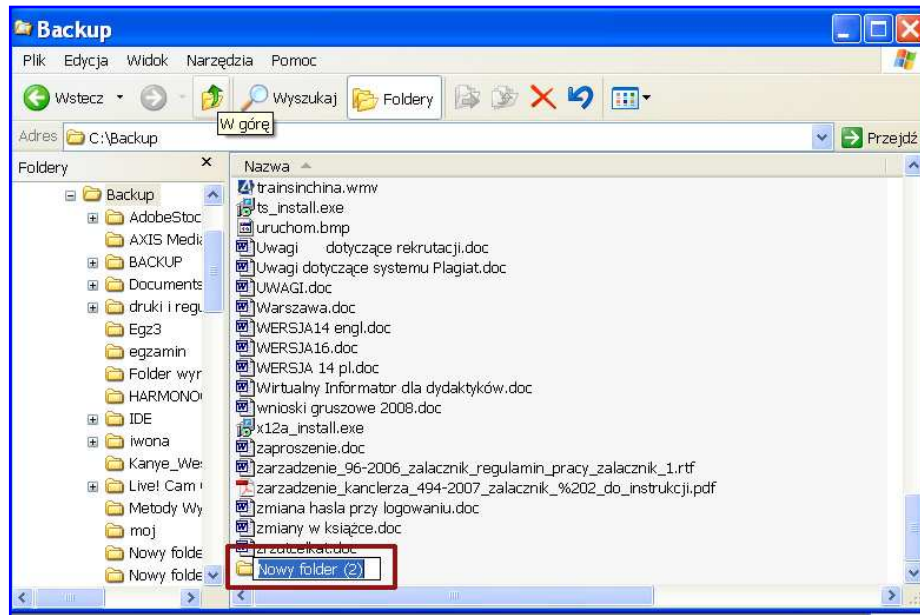
W prawym oknie wyświetlona jest zawartość folderu zaznaczonego w lewym oknie.

## Budowa struktury drzewa folderów za pomocą Eksploratora Windows

### Zakładanie folderu

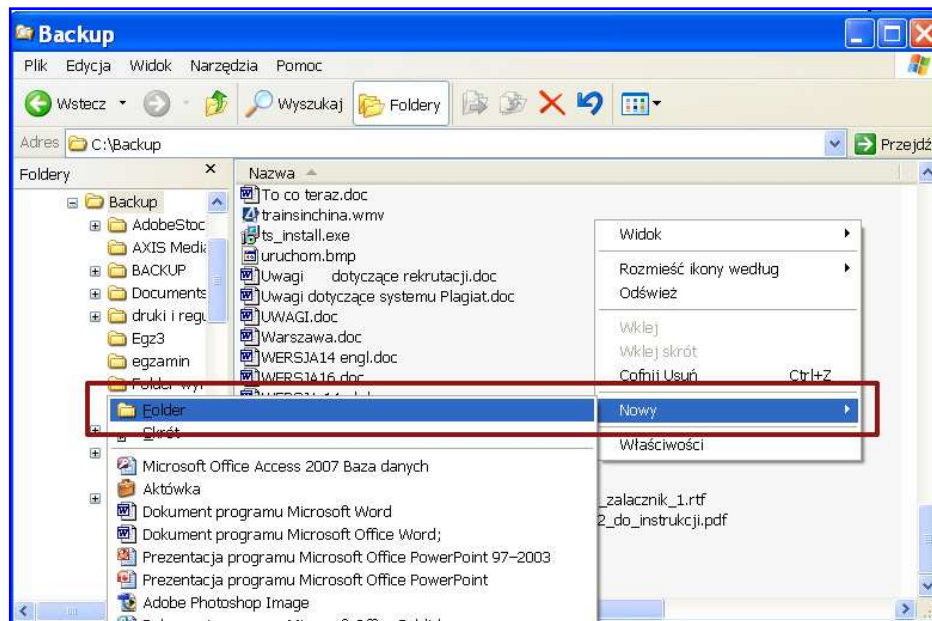
Aby założyć Nowy folder korzystając z programu Eksplorator Windows, należy wybrać w lewym oknie miejsce, w którym chcemy założyć folder, a następnie wybrać z rozwijalnego menu „Plik” w górnym pasku narzędzi zakładkę „Nowy”, a następnie polecenie „Folder”. Po wybraniu polecenia „Folder” w prawym okienku u dołu listy, zostanie utworzony folder z aktywnym okienkiem z wpisaną domyślnie nazwą Nowy folder. Należy nacisnąć klawisz Backspace i zlikwidować proponowaną nazwę. Zamiast niej wpisać własną i zatwierdzić naciskając klawisz **Enter**.

Rysunek 15. Zakładanie folderu



Drugim sposobem zakładania Nowego Folderu jest skierowanie kursora myszki do prawego okna, a następnie kliknięcie prawego klawisza myszki i wybrania zakładki „Nowy” oraz polecenia „Folder”. Następnie wpisujemy właściwą nazwę folderu i zatwierdzamy klawiszem **Enter**.

Rysunek 16. Drugi sposób zakładania folderu



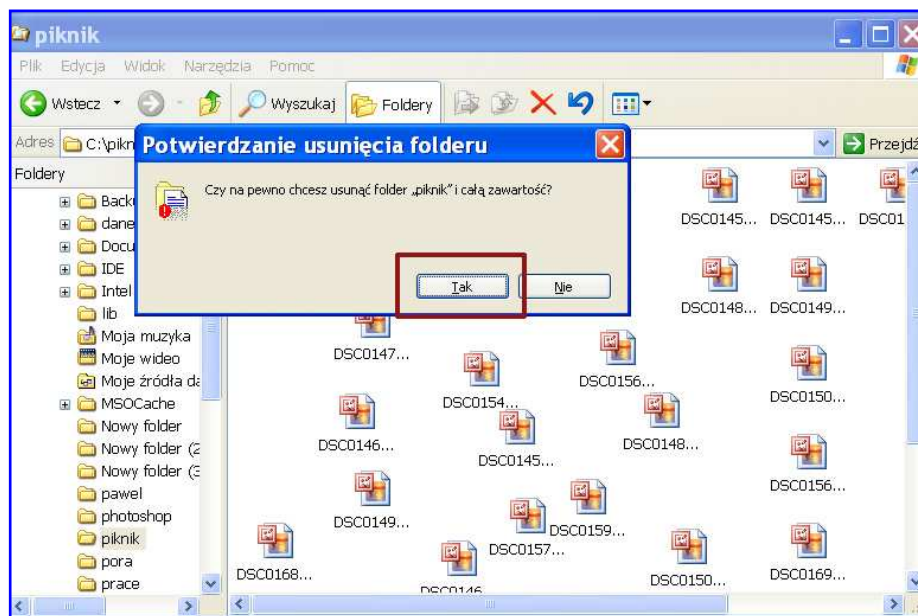
## Zmiana nazwy folderu

Aby zmienić nazwę folderu, należy zaznaczyć folder do zmiany poprzez pojedyncze kliknięcie, a następnie nacisnąć klawisz **F2**. W aktywne okienko wpisać nową nazwę i zatwierdzić ją klawiszem **Enter**.

## Usuwanie folderu

Aby usunąć folder wraz z zawartością, należy zaznaczyć folder do usunięcia poprzez pojedyncze kliknięcie, a następnie nacisnąć klawisz **SHIFT + DELETE**. Decyzję o usunięciu należy potwierdzić naciskając **TAK**.

Rysunek 17. Usuwanie Folderu

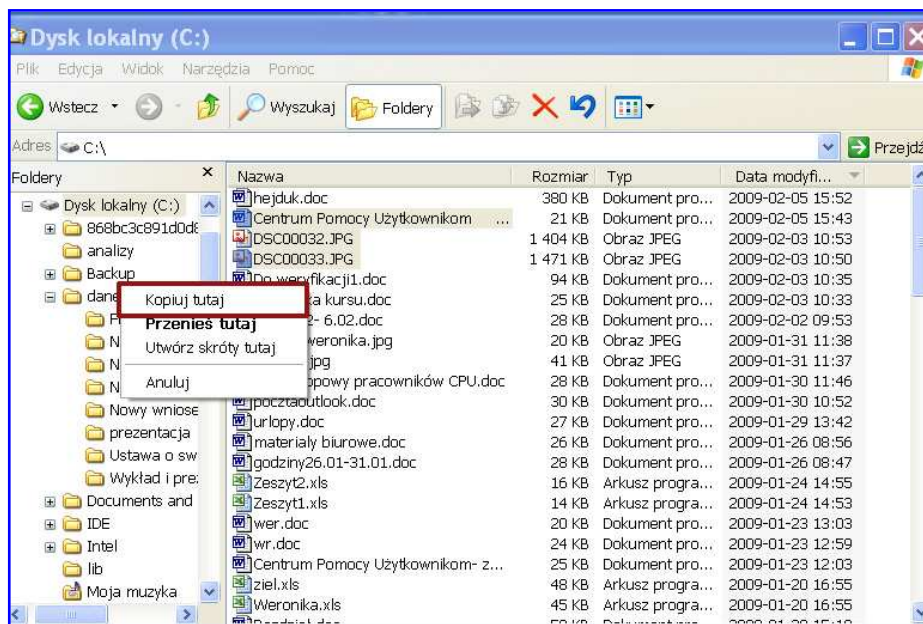


Drugim sposobem usuwania folderu jest zaznaczenie folderu do usunięcia poprzez pojedyncze kliknięcie a następnie z rozwijalnej listy menu „**Plik**” z górnego paska narzędzi wybranie polecenia „**Usuń**”. Tak jak poprzednio decyzję o usunięciu należy potwierdzić naciskając **TAK**.

## Kopiowanie plików folderów

Aby skopiować pliki należy w lewym oknie Eksploratora Windows wybrać folder, z którego będziemy kopiować pliki. Następnie w prawym oknie zaznaczyć pliki do skopiowania. Zaznaczone pliki będą podświetlone na niebiesko. Cursor myszki ustawiamy na dokumentach w prawym oknie i przytrzymując prawy klawisz myszy przeciągamy zaznaczone pliki do folderu (dysku, nośnika informacji), do którego chcemy je skopiować. Następnie zwalniamy prawy klawisz myszki i w uruchomionym menu klikamy opcję „**Kopiuj tutaj**”.

Rysunek 18. Kopiowanie plików



Analogicznie postępujemy chcąc przenieść pliki do innego folderu, wybierając w ostatnim kroku opcję „**Przenieś tutaj**”.

## Spis rysunków

Rysunek 1 Ekran komputera .....	5
Rysunek 2 Zawartość ekranu „Mój komputer” .....	6
Rysunek 3 Ikona reprezentująca okienko.....	6
Rysunek 4 Pasek menu w okienku .....	7
Rysunek 5 Menu Start .....	8
Rysunek 6 Pasek zadań .....	8
Rysunek 7 Tworzenie nowego folderu.....	9
Rysunek 8 Nowy folder.....	9
Rysunek 9 Polecenie kopiuj .....	10
Rysunek 10 Polecenie „Wklej” .....	10
Rysunek 11 Usuwanie pliku lub folderu .....	11
Rysunek 12 Właściwości obiektu .....	11
Rysunek 13 Uruchomianie Eksploratora Windows z menu Start .....	12
Rysunek 14 Zasoby komputera w widoku Eksploratora Windows .....	13
Rysunek 15 Zakładanie folderu.....	14
Rysunek 16 Drugi sposób zakładania folderu .....	14
Rysunek 17 Usuwanie Folderu .....	15
Rysunek 18 Kopiowanie plików .....	16

**Dodatkowe wyjaśnienia związane z niniejszym Poradnikiem można uzyskać w CPU- nr tel. 564 97 42**