

ЕТ ЕВГЕНИЯ ХРИСТОВА

Windows 7 за начинаещи

Видеоуроци за работа с компютър

Инж. Евгения Христова, инж. Лазар Христов

ISBN 978-954-92271-8-5

© ЕТ Евгения Христова

София 2010

Първи стъпки с мишката и клавиатурата. Работа с файлове и папки, външни устройства, контролен панел, Notepad, Paint, WordPad – писане на прост документ по стардарт за общоадминистративни документи, документ със схема и формули, както и теми за новата функционалност на Windows 7 – прозорци, Pin, Jump List, Bit Locker, XP Mode.

Съдържание

Урок 1 Екранът на компютъра	2
Урок 2 Управляващото меню на прозореца.....	2
Урок 3 Прости програми – калкулатор.....	3
Урок 4 Прости програми – Notepad.....	3
Урок 5 Notepad - смяна на езика	3
Урок 6 Save- Save as	4
Урок 7 Създаване на още файлове.....	4
Урок 8 Изтриване на файлове.....	4
Урок 9 Изгледи в Windows Explorer.....	5
Урок 10 Създаване, преименуване, изтриване на папки.....	5
Урок 11 Преименуване, проблем с разширението	5
Урок 12 Копиране на файлове.....	5
Урок 14 Преместване на файлове	6
Урок 15 Изгледи с Windows Explorer.....	6
Урок 16 Работа с Flash USB	6
Урок 17 Shortcut.....	7
Урок 18 Desktop Personalize	7
Урок 19 Taskbar Start Menu	7
Урок 20 Control Panel.....	8
Урок 21 Paint.....	8
Урок 22 Copy, Paste, Save As.....	8
Урок 23 Диаграмас Paint	9
Урок 24 Писане с различен шрифт – Notepad	9
Урок 25 Word pad – абзаци и хартия.....	10
Урок 26 Word pad - Изображение, формула, дата.....	10
Урок 27 Служебно писмо по БДС	11
Урок 28 Интернет браузер – основни похвати.....	11
Урок 29 Pin, Jump List, Notes	11
Урок 30 Подреждане на прозорците	12
Урок 31 Encoding в браузера.....	12
Урок 32 BitLocker.....	12
Урок 33 Мерни единици за количество информация	12
Урок 34 Калкулатор - вноски при заем и лизинг.....	12
Заем	12
Лизинг.....	13
Урок 35 XP Mode	14

Урок 1 Екранът на компютъра

Целта на този курс е запознаване с операционната система Windows 7. Той е подходящ и за абсолютно начинаещи възрастни потребители, които имат нужда от умения за работа с операционна система изобщо.

Desktop – основен екран на компютъра

Taskbar – лента на задачите. Тя позволява достъп до отворените в момента програми, както и до някои често използвани програми.

Start бутонът се намира върху лентата Taskbar и служи за извикване на стартовото меню. От него можем да извикаме всяка от инсталираните на този компютър програми, както и да предприемем действия по спиране на компютъра.

Клавишът Windows от клавиатурата позволява да се отвори старт менюто, а клавишът Esc – да бъде затворено старт менюто.

Window – прозорец. Представлява правоъгълна област от екрана, която ограничава данни за една конкретна задача, с която работим в момента. Можем да работим с няколко прозореца на екрана, така, както работим с няколко документа или задачи на бюрото си.

Windows – име на операционната система на Майкрософт.

Windows Explorer – програма, която позволява работа с файловете и папките на компютъра.

Рамка, Border, на прозореца, ограничава данните от останалата част на екрана. Можем да променим размера на прозореца, като влачим с ляв бутон рамката.

Title bar - заглавна лента на прозореца. Съдържа заглавия, свързани с разглежданите от нас задачи и данни. Можем да преместим прозореца, като го влачим с ляв бутон за заглавната лента.

Управляващо меню – съдържа меню с основните команди за работа с прозореца и може да се извика с десен бутон върху заглавната лента на прозореца.

Задачи:

Напишете на лист хартия имената на отделните елементи на екрана на компютъра.

- Как се нарича основния екран на компютъра?
- Как се нарича обектът, който позволява да се ограничи една задача върху екрана?
- Как се нарича рамката на прозореца?
- Как се нарича заглавната лента на прозореца?
- Как се нарича лентата, която позволява достъп до отворените в момента програми?
- С кой бутон започва и завършва работата с компютъра?
- Как се наричат операционните системи на Майкрософт?

Урок 2 Управляващото меню на прозореца

Всяка компютърна програма има меню, което представлява списък на командите, които програмата може да изпълни за потребителя. Когато дадена команда не е възможна, тя не е достъпна. Когато дадена команда има дублиращ бутон, неговата икона се намира от ляво на командата. Когато дадена команда има дублираща клавишна комбинация, тя е показана в дясно от командата.

Ето командите на програмата прозорец.

- Restore - възстановяване
- Move - промяна на мястото
- Size - промяна на размера
- Minimize - минимизиране
- Maximize - максимизиране
- Close – затваряне.

Задачи и въпроси:

Напишете името на командата за преместване на прозореца

Напишете името на командата за промяна на размера на прозореца.

Напишете името на командата за минимизиране на прозореца.

Напишете името на командата за максимизиране на прозореца.

Restore служи за:

- Връщане на прозореца в средно положение
- Затваряне на прозореца
- Преместване на прозореца

Кои елементи от прозореца позволяват превъртане, за да видим цялото съдържание?

Кои команди от управляващото меню са дублирани с команди от клавиатурата?

Кои команди от управляващото меню са дублирани с бутони върху заглавната лента?

Урок 3 Прости програми – калкулатор

Start – All Programs – Accessories е група от старт менюто, която позволява стартирането на малки спомагателни програми. Калкулаторът е една от тях. **View** е команда, която променя само изгледа, но не и обработваните от потребителя данни. С помощта на командата **View** можем да извикаме четири режима на работа с калкулатора. Знакът за умножение при работа с компютър е * , а знакът за деление е /

Урок 4 Прости програми – Notepad

Тази програма служи за писане на прости текстове. Групата команди File служат за работа с файлове, името на групата команди Edit се превежда като редактиране, Format се превежда като форматиране, има команда View и команда Help. В групата Help обикновено се съдържа информация за това как се работи с програмата, а също и данни за създателите на програмата.

Въпроси:

В коя посока изтрива Backspace?

В коя посока изтрива клавиша Delete?

Клавишите стрелки позволяват движение в:

- всяка точка на екрана на програмата
- колкото искам надолу
- колкото искам на дясно
- само там, където има въведен текст

Кой клавиш натискам, заедно с буквата, за да я напиша главна?

- Shift
- delete
- backspace
- Alt
- Caps Lock
- Num Lock

Как включвам режим на писане с главни букви?

- Shift
- delete
- backspace
- Alt
- Caps Lock
- Num Lock

Урок 5 Notepad - смяна на езика

BG-EN – Ако искаме да пишем на кирилица използваме индикатора за език EN-English, който се вижда в долната част на екрана.

BG – Можем да превключим от EN-English на BG – Български. Можем да изберем дали да пишем на български БДС или български фонетичен. Трябва да кажем, че БДС клавиатурата е с много добро разположение на буквите, което позволява много бързо писане на текст.

Phonetic – Когато кликнем на Show the language bar можем да изберем BG-Български. Ако изберем Bulgarian Phonetic можем да използваме фонетично съответствие между български и английски букви.

По подразбиране - Ако сме променили нещо по настройките за избор на език, то имаме възможност да изберем Default - по подразбиране.

Урок 6 Save- Save as

След написване на текста, трябва да го съхраним.

File Save as – с тази команда можем да съхраним написаният текст, като му дадем име. Ако опитам да затворя файла без да съхраня промените също ще получа диалога с въпрос за съхраняване.

- Ако отговорим с Cancel ще откажа затварянето на прозореца.
- Ако отговоря с No няма да съхраним.
- Ако отговоря с Yes ще излезе диалог Save as, в който ще трябва да дадем име на файла.

.txt – Това е файловото разширение на файловете създадени с Notepad. Всяка програма дава възможност за създаване на файлове с различни разширения.

Save – Съхранява файл, който вече има име, с промените. Командата може да бъде избрана от менюто на File или да се появи, когато затваряме, файл без да сме съхранили промените.

Урок 7 Създаване на още файлове

За да се създадем файл, необходимо е да извикаме програма, с която да го генерираме и да добавим информация в него.

Файл на десктопа – След като създадем един файл и му дадем име, ще го съхраним на десктопа, като изберем това място от лентата в ляво на диалоговия прозорец. По-късно ще научим как да съхраняваме файловете и на други места!

Auto arrange – Ако натиснем десен бутон върху десктопа, ще ни се отвори т.нар. Контекстно меню. От него имаме възможност да изберем View- Auto arrange icons, с което се дава възможност обектите върху десктопа да се подреждат отново.

Урок 8 Изтриване на файлове

Delete – Когато искаме да изтрием създаден от нас файл, натискаме Delete. След това ще последва въпросът дали да изпратим обектът в Recycle bin. Функцията на Recycle bin е да съхранява изтритите файлове, до момента в който поискаме да ги премахнем окончателно или пък - да ги възстановим.

Computer – Когато отворим Windows Explorer, ще ни бъдат показани най-малко твърдите дискове от нашият компютър.

Дърво – Отваряйки някой от твърдите дискове на нашият компютър, ще видим т.нар. дърво на справочниците.

Йерархия - Тази дървовидна (йерархична) подредба позволява много и разнообразни обекти да бъдат подредени на едно място. Този принцип на подреждане се използва при компютъра, но и в много други области, където се работи с големи множества от разнообразни обекти. Например така се подреждат книгите в библиотеката и сигнатурата на всяка книга е всъщност найният адрес в множеството от книги, спомнете си за класификациите на животните и растенията, даже в домашния гардероб можем да наблюдаваме подобно подреждане.

Урок 9 Изгледи в Windows Explorer

Organize – Под менюто на нашият Windows Explorer, което се състои от команди File, Edit, View, Tools, Help има падащ списък Organize, с множество възможности. Organize - Layout позволява да сменяме външния вид на Windows Explorer.

Menu bar – От командата Organize, избираме Layout, откъдето имаме няколко позиции и една от тях е Menu bar - ако е отметната, можем да виждаме менюто.

Details Pane – От Layout също може да изберем и Details Pane, което ни показва, колко обекта имаме в една избрана от нас папка.

Preview Pane – Това е следващата позиция от Layout, която ни позволява да виждаме избран от нас обект, малко по голям и с повече подробности.

Navigation Pane – Тази команда от своя страна скрива и показва дървото на справочниците.

Folder Options – Тук можем да правим различни промени в настройката на изгледите на папките и файловете. От тук, през таба View, можем да задаваме дали да виждаме файловете разширения или не.

Урок 10 Създаване, преименуване, изтриване на папки

New folder – Създаването на нови папки се извършва с командата **File - New - Folder**. В една новосъздадена папка, ние имаме възможност да поставяме различни файлове или да продължаваме да създаваме други папки.

Rename – Ако желаем да изберем друго име за нашата папка, но сме пропуснали момента за даване на име при създаването и тя се нарича **New Folder**, можем да използваме командата Rename. Друг начин да преименуваме избрана папка е като използваме командата File-Rename. За име на папки е добре да изберем такова, което ни напомня за съдържанието, като използваме латински букви.

Delete - За изтриване на една създадена от нас папка и избираме командата File-Delete и тя ще попадне в Recycle bin. Ще отбележим отново, че в Recycle bin попадат обекти, изтрити **единствено** от твърд диск на нашия компютър!

Урок 11 Преименуване, проблем с разширението

Rename – Когато сме създали един файл, но по някаква причина не харесваме неговото име, ние можем да го преименуваме. За целта избираме командата File – Rename.

Undo – Ако сме направили някакво действие, което от наша страна е грешка, то ние бихме могли да поправим тази грешка през командата Edit, като от там изберем Undo. Ако сме направили грешка, която е поправима, то през командата Edit-Undo можем да върнем нещата обратно т.е връщаме се една команда назад. Това може да бъде направено веднага, след като сме направили грешката.

Внимание! Ако разширението на файла е видимо, не го променяйте при преименуване, защото ще разрушите връзката на файла с програмата, която го обработва.

Урок 12 Копиране на файлове

Edit Copy – След като знаем да създаваме файлове, да ги преименуваме и изтриваме, сега е времето да се научим как да ги копираме от едно място на друго. Избираме един файл и от Edit избираме Copy. Така изпращаме избраният от нас файл в клипборда. Командата можем да изберем още и от Organize-Copy, както и с натискане на десен бутон върху обекта и отново изберем Copy.

Paste – Избираме място, където ще поставим нашият файл, след което натискаме Paste-постави. Така нашият файл се изкопира на желаното място.

Копирането на обекти се основава на преминаване на данните за обекта в клипборда, част от оперативната памет на компютъра, щом правим Copy и последващо пренасяне на тези данни на новото място – когато правим Paste.

Урок 14 Преместване на файлове

Edit Cut – Освен копиране, можем да извършваме и преместване на файлове и папки.

Преместването представлява изтриване от едно място и поставяне на друго място. След като знаем действията изтриване и копиране, можем и да не знаем действието преместване.

Избираме произволна снимка и от Edit избираме Cut. В този момент картинката избледнява, което ни показва, че тя ще бъде преместена. Командата можем да изберем още и от Organize-Cut, както и с натискане на десен бутон върху обекта и отново изберем Cut.

Edit Paste – С тази команда ние можем да поставим избраният от нас обект на новото място.

Dragging – Това е четвъртият начин за преместване на файлове от едно място на друго освен Cut, Copy, Paste. Избираме една снимка и я влачим към произволно избрана папка. Влачене с преместване имаме когато влачим файлове и папки от една папка към друга папка на същото устройство.

Drag to Copy – Избираме една снимка и я влачим към избрана от нас папка. *Преместаме* при влачене, когато влачим един файл от едно устройство, към друга папка на *същото* устройство. Влаченето е копиране, когато влачим от едно устройство в друга папка на друго устройство.

Опасност! – Най опасният момент при работа с операционната система е разместване на обектите в дървото на справочниците чрез повличане на папка в друга папка. Влаченето на обекти е бърз начин за подреждане, но трябва да се ползва внимателно.

Урок 15 Изгледи с Windows Explorer

Details – В този режим бихме могли да наблюдаваме под формата на една таблица, данните за обектите като име, дата на създаване, големина и др. подробности. Това е удобно и защото можем да сортираме обектите по име, по дата, по големина.

Group by – С тази команда можем да направим групиране - например групиране по име, Group by name. Тази команда избираме от View.

Customize –Позволява да променим например външният вид на иконата на избрана от нас папка, което би ни помогнало да се ориентираме по бързо какво има в нея. Така тя ще се отличава от другите папки.

Урок 16 Работа с Flash USB

Външни носители на информация са устройства от типа FLASH USB, компактдискете, дискетите и други. Когато поставим FLASH USB, добре е да обърнем внимание на буквата на устройството. Това ще ни помогне при изваждането на устройството след края на работата. Работата с това външно устройство е като работата с папки от твърдия диск.

За да изберем няколко съседни обекта в една папка използваме клавишът Shift и стрелка от клавиатурата или кликуване с мишката на последния обект. За да изберем несъседни обекти в една папка, натискаме клавишът Ctrl и го държим, като при това кликуваме последователно върху обектите, които искаме да изберем. Можем да изберем обектите и с влачене с ляв бутон на мишката, като ги хванем „като с ласо“. Избраната група обекти може да бъде копирана, премествана или изтривана. Така спестяваме време за копиране на информация. Прекъсването на връзката на FLASH USB устройството с компютъра е задължително преди да изключим устройството.

Урок 17 Shortcut

Shortcut се превежда като „бърз достъп“ „кратка връзка“, „пряк път“ и се използва за достъп до често отваряни папки и файлове. Иконата на тези обекти има малка стрелка в долния си ляв ъгъл, което ги отличава от оставените върху десктопа папки и файлове.

Create Shortcut - Десен бутон върху обекта, Send To, Desktop (Create Shortcut) създава бързият достъп.

Rename - На един Shortcut може да се смени името и иконата, като се използва отново десен бутон, Properties. Изтриването на един Shortcut не премахва обекта, който е бил извикван от него!

Change Icon – Извиква се с десен бутон, Properties, Change Icon и позволява да изберем друга икона на бързия достъп.

Поставянето на бързи достъпи до обекти от компютъра се прави според предпочитанията на конкретния потребител, който определя до къде водят бързите достъпи, Shortcuts. Точно поради това всеки компютърен екран е уникален.

Урок 18 Desktop Personalize

Control Panel – достъпен е от старт менюто и съдържа всички настройки за машината и програмите.

Theme – Може да получим достъп до тази настройка чрез десен бутон върху десктопа и избор на Personalize. Темата е комбинация от тапет, картинка на екрана, цветовете на прозорците, звуци, показалци на мишката.

Browse – в света на компютрите тази дума означава търсене на файл или подкана за търсене. В този урок използваме търсене на файл по повод необходимостта на сменим картинката на екрана с избраната от нас. От екрана, на който правим промяна на темата, избираме Desktop Background и през бутона Browse, намираме необходимия ни файл.

Window Color - От екрана на който правим промяна на темата избираме Window Color и сменяме цвета на прозорците.

Sound - От екрана, на който правим промяна на темата, избираме Sound, за да променим звуците.

Тези настройки нямат отношение към пряката работа с компютъра, но могат да ни стимулират или да служат за реклама.

Урок 19 Taskbar Start Menu

Преди да преминем към Taskbar и Start Menu, ще покажем някои ефектни, но маловажни настойки.

Screen Saver – програма, която се включва след като известно време не съм работил с компютъра си и служи, за да прикрие екрана. Може да се използва и за реклама или просто като приятно допълнение на външния вид на екрана.

Gadgets – Малки инструменти като часовник, циферблати за оперативната памет и процесора, за времето, валутните курсове и др. Нямат значение за основната ни работа с компютъра, но са приятни и забавни.

Taskbar – На стройката му се извиква с десен бутон, Properties - Taskbar и позволява автоматично скриване, отключване и заключване, промяна на разположението на екрана – ляво, дясно, горе, долу, промяна на големината на иконите

Start Menu – На стройката му се извиква с десен бутон, Properties - Start Menu Можете да експериментирате с Customize и да върнете нещата, както са били с Restore Defaults.

Урок 20 Control Panel

Control Panel – достъпен е от старт менюто и съдържа всички настройки за машината и програмите. В този урок ще се спрем само на някои по-важни моменти.

Control Panel View By – Контролният панел има няколко изгледа, а именно – по категории, с малки икони и с големи икони.

Region – Тази настройка позволява да се използват форматирания на числата, валутата и времето по начин, определен в конкретната държава. Тук са и настройките за клавиатурата.

Decimal Symbols - Най-важното, което българинът трябва да знае за тази настройка, е че десетичният знак у нас е запетая, за разлика от повечето страни в Европа и Америка, където е точка.

Data And Time – В България се ползва европейски формат на датата с въвеждане първо на деня, после на месеца и на края годината. В САЩ е – месец, ден, година. За България, към датата има и съкращение за година – г. Това може да се промени, ако потребителят желае.

Fonts – шрифтовете са част от операционната система, а не от програмите за текстообработка, които ползват шрифтове.

Mouse – мишката може да се настройва и за леваци, а също и да се регулира скоростта на движение и двойно кликване. Показалците на мишката също могат да бъдат сменяни са част от цялостната настройка на компютъра, наречена тема.

Accounts – Има три типа аканути, в зависимост от правата за достъп – администратор, потребител и гост. Администраторът има пълни права за достъп, потребителят по-малки, а гостът е с най-малки права. Възможно е всеки потребител на даден компютър да има свой акаунт, който включва, парола, настройки на десктопа, мишка, звуци, и собствени папки за библиотеката, невидими за другите потребители, освен ако не са администратори.

System And Security – Тук можем да видим основните параметри на хардуера и антивирусните защиты на компютъра.

Урок 21 Paint

Програмата служи за рисуване и няма голямо бизнес приложение. За начинаещите потребители тя е полезна, защото дава възможност да се придобият умения за работа с мишка, както и основни познания по менюта, шрифтове и методите за копиране и преместване на информацията.

Paint – отваряне – Необходимо е да се мине на Start – Accessories – Paint.

Menus – Менютата на програмата са разположени върху лента, Ribbon на няколко таба. Командите от всеки таб се извикват чрез бутони.

Quick Access Toolbar - Инструментална лента съдържаща често използвани команди, която се намира над или под лентата Ribbon. Върху нея може да се добавят и премахват бутони, върху лентата Ribbon обаче – не.

Background Color – фонов цвят, който се появява, когато изтривам съдържанието на картината.

Shapes – Готови форми, които позволяват с Paint да се рисуват схеми.

Урок 22 Copy, Paste, Save As

Избираме обекта и с Copy го пренасяме в клипборда. Paste и го оставяме в горния ляв ъгъл на полето за рисуване.

Прозрачност (Transparent Selection) – При местене на изображението, областите, запълнени с избрания в момента фонов цвят са прозрачни.

Paste (Поставяне) – Копираното в клипборда изображение може да бъде извиквано или „поставяно“ многократно, докато не запълним клипборда с ново изображение.

Save As – Позволява съхраняването на файла под друго име, под друго разширение или на друго място. Различните графични формати имат различни разширения.

Урок 23 Диаграмас Paint

Font – Когато изберем инструмента за писане на текст и кликнем в текстовото поле, излиза цял един таб, който съдържа инструменти за работа с текст. Font в превод означава шрифт и позволява да променяме формата на буквите. Не всички шрифтове работят на кирилица!

Font Size – това е размерът на буквите. За мерна единица се използва point= 1/72 от инча. Базов размер в полиграфията е 10 pt или 10 пункта.

Bold – използва се, за да получим удебелен шрифт.

Italic – използва се, за да получим наклонен шрифт, курсив.

Enter – използва се, за да минем на нов ред. По-правилно е да се каже, че минаваме в нов абзац, ще се върнем към този проблем по-късно.

Properties – превежда се като свойства и в Paint позволява да определим размера на рисунката, както и някои други нейни свойства, като например в какви мерни единици да задаваме размера и дали рисунката да е цветна или черно – бяла.

Save – команда за съхраняване на файла.

View Zoom – променя мащабирането. Обърнете внимание, че става дума само за изглед, а не за реалната големина на обекта!

Statusbar – лента на състоянията, която показва също координатите в пиксели от рисунката, където се намира мишката в момента.

Gridlines – възможност да се визуализира мрежа, за да рисуваме по-лесно.

Ruler – визуализира размерна линия, която да ни ориентира за разположението на обектите.

Print Preview – режим на виждане, който показва какво би се отпечатало, ако пушем принтера.

Урок 24 Писане с различен шрифт – Notepad

Paint - Fonts – С програмата Paint можем да пишем с различни шрифтове. Кликваме върху листа, избираме си шрифт и пишем текст.

Notepad - Fonts – Програмата Notepad ни позволява да пишем текстове. Тук обаче няма как да сменяме шрифта, така че различна част от написаното да изглежда различно. От командата Format – Font бихме могли да променим както шрифта, така и големината на буквите, но това от своя страна ще промени вида на целият текст. Информацията за шрифт е само настройка на програмата и не може да се запише като свойство на текста!

Word pad – За писането на по сложни документи можем да използваме програмата Wordpad. При нея можем да задаваме различни шрифтове за различни части от текста.

Enter за нов ред – Когато искаме да преминем на нов ред, в края на абзаца, натискаме Enter. При дълъг абзац, програмата ни сваля на нов ред в зависимост от ширината на текстовото поле. По това компютърната текстообработка се различава от пишещата машина. Ще отбележим, че заглавията, след които натискаме Enter, всъщност са самостоятелни абзаци.

Wordpad Menus – Програмата има три таба, подобно на Paint. В началото на лентата Ribbon, се намират таб за работа с файлове, следва таба Home за форматиране и накрая View. В Home има инструменти за да сменим шрифта за писане. View се отнася до изгледа на нашият документ- например задаване на мащаб.

Save as - разширения – Избираме командата Save as. Както при Paint можем да запишем написаното с различно разширение. Rich text document е подразбиращият се формат за Wordpad, Open Office XML document е формат подобен на този, който се използва в Microsoft Office пакета. Open Document Text формат, който се използва при OpenOffice. Ние ще изберем RTF формат.

Select text – Преди да обработим даден текст е необходимо да го маркираме или казано с други думи – да го изберем! След като сме го маркирали, отваряме падащият списък със

шрифтове и избираме друг, както и друга големина на буквите. Избираме дали текста да е подчертан или удебелен.

New file – За да създадем нов файл, отваряме падащият списък за работа с файлове. От тук като изберем New си отваряме нов, следващ файл. Ако отворим падащият списък можем да наблюдаваме Recent documents и да наблюдаваме предишни документи.

Пренасяне на текст – Става дума за използването на едни текст едновременно в няколко документа. Трябва да маркираме част от документа, след което избираме командата Copy, отваряме другия файл и натискам Paste. Така част от един документ се прехвърля в друг. Това е едно голямо предимство на текстообработката, защото ни спасява от излишно писане.

Урок 25 Word pad – абзаци и хартия

Paragraph – Повечето потребители биха били недоволни от първоначалния външен вид на нашият документ. Те биха искали заглавието да е в центъра, а подписът на управителя да бъде изместен в дясно. За целта можем да форматираме т.нар. „абзаци“ или параграфи. От групата Paragraph избираме подравняване за нашето заглавие- ляво, дясно, центрирано. Двустранното подравняване не се използва за текстове, по-къси от един ред.

Enter – нов абзац –Макар че не виждаме краищата на абзаците, при писане на по-дълъг текст се убеждаваме, че Enter служи за преминаване в нов абзац.

First Line –Маркираме избран от нас параграф и от групата бутони Paragraph, избираме First line (първи ред) и посочваме на колко сантиметра искаме да бъде нашето отместване.

Indent – Искаме да отместим думата „Управител“ в дясно. Ще използваме командата Indentation Left, която избираме от групата Paragraph. Бутонът Increase Indent ни позволява да местим избраният текст в дясно, а Decrease - да го върнем обратно.

Print Preview – Тази команда ни е позната още от програмата Paint. С нея можем да видим как изглежда нашият документ, преди да го отпечатаме.

View – От тук можем да изберем Zoom in, с която команда можем да увеличаваме мащаба на виждане на нашия документ, а с Zoom out можем да намалим мащаба.От тук Можем също да скриваме и показваме рулера.

Page setup – Тук можем за зададем формат на хартията, на която ще печатаме нашият документ, например A4 формат.

Orientation –Когато пишем на тясната страна на листа, това е ориентация „Портрет“. Разбира се можем да изберем и ориентация Landscape, „пейзаж“, като по този начин текстът ще бъде отпечатан на широката част на листа.

Урок 26 Word pad - Изображение, формула, дата

Insert Picture – В Windows 7 от групата Insert можем да добавяме различни неща, като например една рисунка, формула, обект, което не беше възможно в предишни версии. Избираме командата Insert Picture, за да поставим в нашият файл схемата, която си бяхме подготвили преди това.

Insert Date – По този начин, можем да добавим автоматично дата без да я пишем.

Insert Object – С тази команда добавяме различни обекти и за проба ще изберем Microsoft Equation, което ще ни даде възможност да изпишем формула както в учебниците по математика.

Find – Всяка текстообработваща програма, даже и най-малката като Notepad, имат възможност за търсене и замяна на текст. Тя се използва, когато имаме дълъг текст, в който искаме да намерим определена дума или когато искаме да заменим в един текст една дума с друга. За тази възможност често пъти се използва комбинирана команда **Find and Replace**.

Урок 27 Служебно писмо по БДС

Подател – В стандарта за общо административни документи се казва, че адресът на подателя може да бъде оформен полиграфически. В нашия случай пишем този адрес с главни букви и го центрираме.

Получател – Според изискването на стандарта адресът на получателя се пише с главни букви и се измества в дясната страна на листа. Това дава възможност след сгъване на писмото и поставянето му в плика, адресът да се вижда под прозорчето на плика.

Подпис – Както адреса на получателя, така и подписът се изписва с главни букви и се отменя в дясно. За отнемане на получателя и подписа е удобно да се използва бутонът Increase Indent.

Относно и текст – Думата „относно“, обръщението към получателя се изписват с главни букви. Трите елемента относно, обръщение, и текстът на писмото имат едно и също отнемане на първият ред на вътре. Това форматиране може да се получи след извикване на командата параграф от бутона или чрез инструмент на рулера. Форматирането на английски се нарича First line indent.

Хартия – Настройката на хартията става с командата Page Setup, при което се задава размер на хартията, обикновено А4. Възможни са варианти с използване на хартия, формат А5. Orientation задава отпечатването с разположение на листа на височина или на ширина. Стандартът разрешава както формати А4 и А5 така и разположение на хартията на ширина или на височина. Често пъти, когато на български се говори за ориентация на хартията, се използва пейзажно или портретно разположение на текста.

Урок 28 Интернет браузер – основни похвати

Internet Explorer – браузерът на Майкрософт. Всеки браузер има адресна лента, от която можем да зададем адрес за посещение. Можем да пропуснем http:// но останалата част от адреса е от значение. Показалец на мишката под формата на ръка, е указание, че можем да преминем с кликане в нова страница. Бутоните стрелки Back на ляво и Forward на дясно позволяват да се връщаме напред – назад по вече посещавани страници.

Google Chrome – друг браузер, но принципът на работа е същия, както и при IE. Разгледайте го, ако го имате инсталиран и сравнете общите неща. Характерно за браузерите е, че те ни припомнят посещаваните адреси и можем да не ги дописваме. Бутонът Home, с нарисувана къща ни връща към стартовата страница. Бутонът Refresh също е характерен за интерфейса на браузерите и служи за актуализиране на екрана.

Mozilla Firefox – Друг добър браузер. **Opera** също е популярен браузер.

Търсачката Google – позволява да се търси информация за различни неща по ключова дума.

Урок 29 Pin, Jump List, Notes

Pin File – Старт менюто съдържа последните програми, с които сме работили. Когато поставим мишката върху някоя от тях, виждаме последните файлове, отворени с тази програма. Можем да усвоим намирането на често използвани файлове, като ги „забодем“ в списъците, така че да не бъдат изместени с по нови.

Pin Program - По същата логика можем да поставим постоянни бутона върху Taskbar за често използвани програми, достатъчно е да ги довлечем до лентата.

Stickly Notes – Можем да извикаме програмата за тези бележки от Accessories. Със знака плюс добавяме нова бележка, от вече съществуваща, с кръстчето за изтриване я премахваме.

Урок 30 Подреждане на прозорците

Shake – „Разтърсване“ на прозореца, който е хванат за заглавната лента с мишката, за да минимизираме всички други и да го оставим сам върху десктопа.

Alt+ Tab – Клавишна комбинация, за превключване от програма в програма.

Cascade – извиквана с десен бутон на мишката от taskbar възможност за каскадно подреждане на прозорците.

Stacked - извиквана с десен бутон на мишката от taskbar възможност за хоризонтално подреждане на прозорците.

Side By Side- извиквана с десен бутон на мишката от taskbar възможност за подреждане на прозорците вертикално.

Урок 31 Encoding в браузера

Menu Bar – Менюто на браузерите често е скрито и с десен бутон около адресната лента можем да го извикаме. Можем да скриваме и показваме и други ленти.

Zoom – Може да се извика от командата View, която може да увеличи или намали изгледа на страницата. При IE това може да се направи и с бутон в долния десен ъгъл на прозореца.

Download – десен бутон върху едно изображение, в повечето случаи предизвиква появата на меню, от което можем да изберем Save As и да свалим снимка от дадена страница.

Encoding - Може да се извика от командата View, като задава кодиране на страницата. Това е начин да решим проблема с нечитаема кирилица.

Урок 32 BitLocker

Извикване – С търсене от полето за търсене на стартовото меню. Излизат устройствата на компютъра и можем да изберем, кое да криптираме. Тази възможност я има само във версия Ultimate

Password – Задаваме парола, която можем да разпечатаме или да запишем във файл. Тя трябва да е достатъчно дълга и надеждна.

Unlock – след поставяне на криптираното устройство трябва да зададем паролата за отключване.

Automatic Unlock - Можем да искаме да няма заключване на този компютър.

Turn off – Служи за премахване на криптирането на дадено устройство.

Урок 33 Мерни единици за количество информация

Бит – една нула или една единица

Байт – осем бита

View Details – извиква се с десен бутон върху папката и може да покаже колко е обемът на информацията в дадената папка.

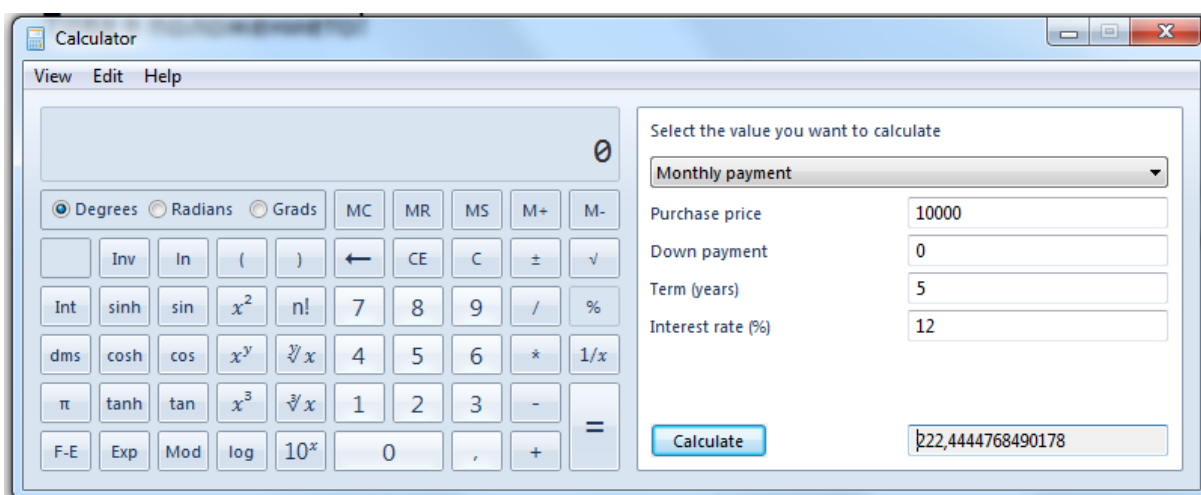
Folder Properties - извиква се с десен бутон върху папката и може да позволи различни настройки, включително и смяна на иконата на папката.

Free & Used Space – извиква се с десен бутон върху устройството и може да покаже колко е свободното и заетото пространство върху него.

Урок 34 Калкулатор - вноски при заем и лизинг

Заем

Последната операционна система на Майкрософт има калкулатор, на който можете да сметнете също, своята вноски при заем. Отворете калкулатора и преминете на View – Worksheets – Mortgage

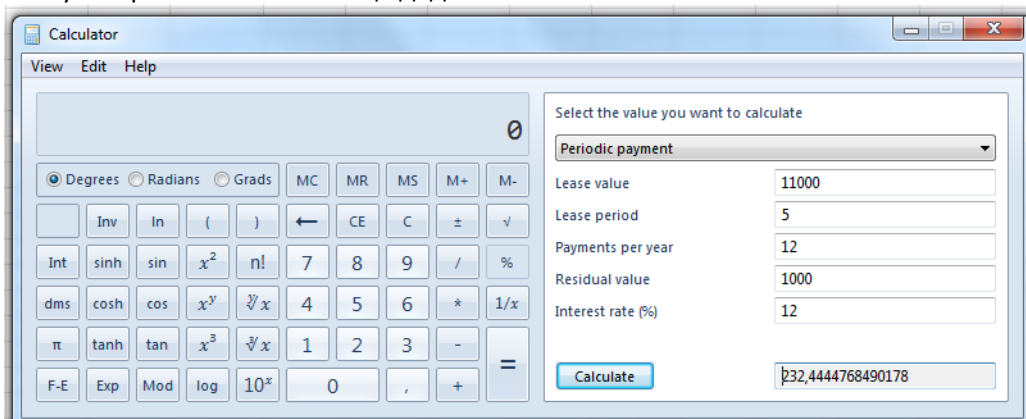


Тук пишете годишната лихва и се подразбира, че плащате всеки месец.

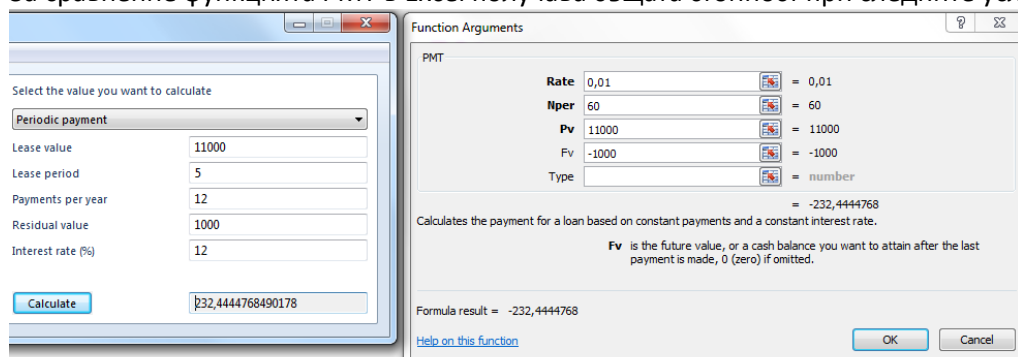
Down Payment е нещо като предварително издължаване или ако съм издължил 1000 от моя 10000 заем веднага, все едно, че съм взел 9000

Лизинг

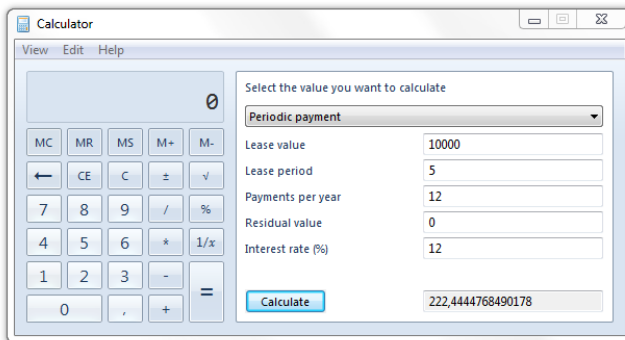
Отворете калкулатора и превключете на View – Worksheets – Vehicle lease. Да допуснем, че активът е 11 хиляди, като го вземам, плащам 1000 – Residual value. Калкулаторът не позволява да оставите празно това поле, но може да въведете и нула! Ще плащам лизинговите вноски всеки месец, в продължение на пет години при годишен процент на олихвяване 12%. Тогава калкулаторът на Windows 7 ще даде това:



За сравнение функцията PMT в Excel получава същата стойност при следните условия:



Ако при лизинг оставя формално Residual value равно на нула, ще получа същото, както и при заем, явно е използването на едни и същи формули и в двата случая.



Урок 35 XP Mode

Тази възможност изисква инсталиране на допълнителен софтуер от сайта на Майкрософт.

Start XP Mode – извиква се от старт менюто.

Stop XP Mode – можем просто да затворим прозореца.

Run XP APP – Този режим има за цел да осигури възможност да ползваме и по-стари програми.

За да стане това е необходимо приложението да бъде инсталирано в този режим.

Ctrl+Alt+Del – позиция отменюто на XP Mode, която спира виртуалната машина.

Eject - XP Mode успешно управлява устройствата.

Uninstall – Денисталирането на устройствата в XP Mode става по обичайния начин.