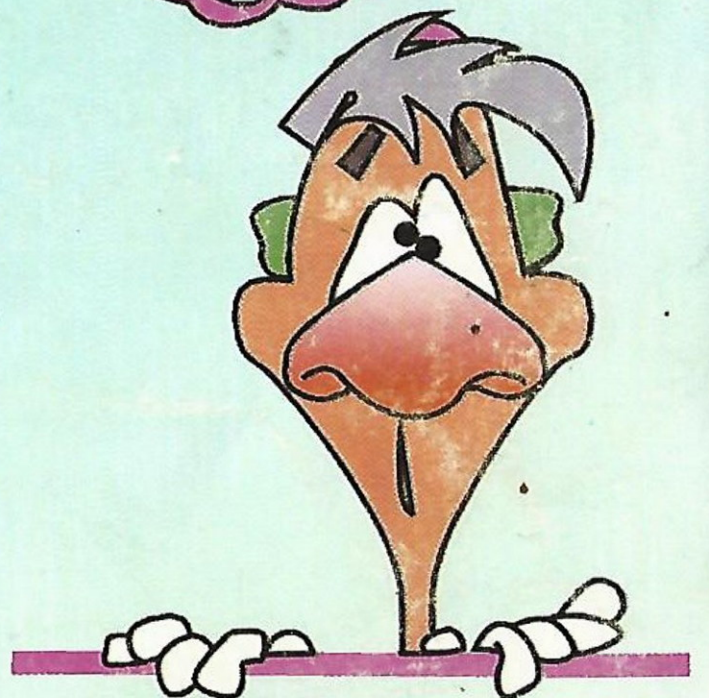
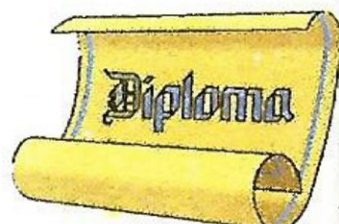
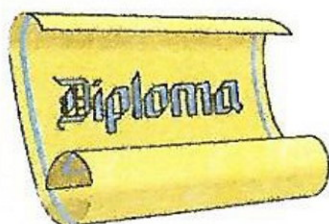
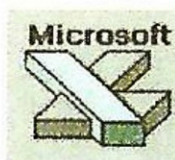
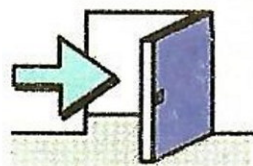
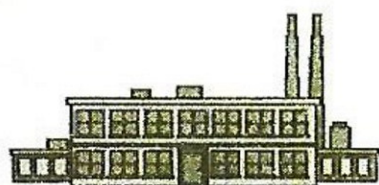


Graf-Get Oktatóközpont

Windows?





Oktatóközpontunk a Microsoft termékeket a legmagasabb szinten oktatja !

Tanfolyamaink:



MS-DOS 5.0, Windows™ 3.1 alapok



Windows™ 3.1



Works for Windows 2.0



Word for Windows 2.0



Excel for Windows 4.0



Tanfolyamainkhoz a magyar nyelvű önképző tankönyvek Oktatóközpontunkban megvásárolhatók.

A tanfolyamok időtartama 30 óra, kívánság szerinti időbeosztásban. A tanfolyamok induló létszáma 10 fő. Csoportos jelentkezés esetén árainkból kedvezményt adunk. Esténként gyakorlási lehetőséget biztosítunk IBM AT-386-os gépekkel felszerelt Oktatóközpontunkban.



Győr, Kertész u. 54



(96)-29-373

WINDOWS

WINDOWS

Graf-Get Önképző és Oktató sorozat



Stamp and Gus

**GRAF-GET SZÁMÍTÁSTECHNIKAI KFT.
OKTATÓKÖZPONTJA
GYŐR, 1992**

KÉSZÜLT A GRAF-GET SZÁMÍTÁSTECHNIKAI KFT. OKTATÓKÖZPONTJÁBAN

Készítették:

Lantos Péter

Teravágimov Attila

Szabó Piroska

Csepiga István

Lektorálta:

Mészáros Zsuzsanna



© Graf-Get Számítástechnikai Kft. Győr, 1992.

Kiadó: Graf-Get Számítástechnikai Kft.

ISBN 963 04 2486 X

ISSN 1216-5212

Felelős kiadó: Csepiga István ügyvezető igazgató

Minden jog fenntartva. Jelen könyvet, illetve annak részeit tilos reprodukálni, adatrendszerben tárolni, bármely formában vagy eszközzel - elektronikus, fényképezési úton vagy más módon - a kiadó engedélye nélkül közölni.

Tartalomjegyzék

1. Előszó.....	1
2. Bevezetés.....	2
2.1. A Windows 3.1-ről.....	3
2.2. A Windows 3.1 jellemzői.....	4
2.3. A Windows felépítése.....	4
2.3.1. A Windows 3.1 üzemmódjai.....	5
2.4. Az egér működése és használata.....	6
2.4.1. Az egér működési elve.....	6
2.4.2. Az egér használata.....	6
2.4.3. Alapvető egérkezelési technikák.....	8
2.5. Alkalmazott jelölésrendszer.....	9
2.6. A Windows 3.1 indítása.....	9
2.6.1. A WIN parancs paraméterei.....	11
Kapcsolók.....	11
Az indító parancs.....	12
2.7. Kilépés a Windows-ból.....	13
2.8. A Windows beépített oktatóprogramja.....	14
2.8.1. Az oktatóprogram indítása.....	14
3. A Windows alapelemei.....	14
3.1. Az ablakok.....	14
3.1.1. Az ablakok részei.....	14
3.1.2. Az ablakok kezelése.....	16
Az ablakok mozgatása.....	16
Ablakok méretének megváltoztatása.....	17
Ablakok bezárása.....	23
Kapcsolgatás az ablakok között.....	23
A görgető sávok használata.....	24
3.2. Az ikonok.....	25
3.2.1. Ikonok mozgatása.....	26
3.3. Programok indítása.....	27
3.4. Programok leállítása.....	29
3.5. A menük.....	29
3.5.1. A menük megnyitása.....	30
3.5.2. A menük bezárása.....	30
3.5.3. Parancs választása a menüből.....	30
3.5.4. A menüben használt jelölések.....	31
3.5.5. A Control menü.....	31
Program és párbeszédablak Control menüjének megnyitása.....	31
Dokumentumablak Control menüjének megnyitása.....	32
A Nem Windows alkalmazások Control menüjének megnyitása.....	32
3.6. A párbeszéd ablakok.....	34
3.6.1. A párbeszédablakok elemei.....	34
3.6.2. Közlekedés a párbeszéd ablakokban.....	35
3.7. Kapcsolgatás az elindított programok között.....	35
3.7.1. Átkapcsolás a taszk lista segítségével.....	36
A taszk lista használata.....	36

3.7.2. Átkapcsolás a taszklista nélkül.....	38
4. A Program Manager	40
4.1. A programcsoport ablakok kezelése	40
4.1.1. Programcsoport ablakok minimalizálása	40
4.1.2. Programcsoport ablakok megnyitása.....	41
4.1.3. Programcsoport ablakok elrendezése	41
4.2. Programcsoportok és program ikonok kezelése.....	43
4.2.1. Új programcsoport létrehozása.....	43
4.2.2. Ikon másolása a programcsoportok között	45
4.2.3. Ikonok mozgatása	46
4.2.4. Új program felvétele.....	47
4.2.5. Program ikonok jellemzőinek módosítása	49
4.2.6. Program ikon törlése.....	50
4.2.7. Program ikonok elrendezése	51
4.2.8. Automatikus ikonelrendezés	51
4.3. A programindítás lehetőségei	51
4.4. A Program Manager egyéb szolgáltatásai.....	52
5. A File Manager	54
5.1. A könyvtárablakok elemei.....	54
5.2. A File Manager kezelése	56
5.2.1. Kijelölések.....	56
Meghajtó kijelölés.....	56
Könyvtár kijelölés	56
File kijelölése	57
Több file vagy könyvtár egyidejű kijelölése	58
Kijelölés maszk segítségével	60
5.2.2. File- és könyvtárműveletek.....	60
Könyvtár létrehozás	60
File másolása és mozgatása	61
File vagy könyvtár átnevezése.....	63
File vagy könyvtár törlése	64
File tartalmának megtekintése, szerkesztése	65
File attribútumának állítása	65
File keresése.....	66
5.2.3. Floppy kezelés.....	67
Floppy lemezek formázása	67
5.3. A File Manager egyéb lehetőségei	69
6. A Notepad szövegszerkesztő	71
6.1. Szövegszerkesztés.....	71
6.1.1. Ékezetes betűk bevitele.....	73
6.2. A dokumentum-állományok kezelése.....	74
6.2.1. A nyomtatandó oldal beállításai.....	77
6.2.2. A nyomtató kiválasztása és beállítása	79
6.2.3. Nyomtatás	80
6.3. Adatmozgatás és másolás a Windows környezetben.....	80
6.3.1. Szövegrészek kijelölése	81
6.3.2. A Clipboard kezelő funkciók	82
6.3.3. A Clipboard Viewer kezelése.....	83
6.4. Egyéb szerkesztő parancsok	84

6.5. Keresés a dokumentumokban	85
6.6. Naplózás a Notepad-ben	86
7. Betűkészletek a Windows 3.1-ben.....	88
8. A Write szövegszerkesztő	90
8.1. Szövegszerkesztés a Write-ban	91
8.1.1. Szövegkijelölés egérrel.....	91
8.2. A szóelválasztás lehetőségei	92
8.3. Karakter formázás	93
8.4. A bekezdések formátum beállításai.....	95
8.5. Az egész dokumentumra vonatkozó beállítások.....	98
8.5.1. Soron belüli szövegpozicionálás.....	98
A tabulátor pozíciók beállítása	99
8.5.2. Oldal beállítások a Write-ban	100
A fejléc és lábrész beállítása	101
8.6. A vonalzó használata	103
8.6.1. Formátum beállítások a vonalzó használatával	104
8.7. A Find menü parancsai	105
8.7.1. Keresés és helyettesítés a Write-ban.....	105
8.8. A dokumentum oldalakra tördelése.....	106
8.9. A Write dokumentumok kinyomtatása.....	108
8.10. Speciális karakterek kezelése	110
8.10.1. A Character Map használata.....	110
9. Nyomtatás a Windows környezetben	112
9.1. Nyomtató meghajtók installálása	113
9.2. A várakozási sorok kezelése	116
9.2.1. A nyomtatási sorrend megváltoztatása.....	118
9.3. A nyomtatás sebességének beállítása	119
9.4. A Print Manager üzenetszintjei.....	119
10. A Windows egyéb segédprogramjai.....	121
10.1. A Cardfile program.....	121
10.1.1. Egy karton felépítése	121
10.1.2. Üres karton kitöltése.....	122
10.1.3. Új karton felvétele.....	122
10.1.4. Karton duplikálás	123
10.1.5. Lapozgatás a kartotékrendszerben	123
10.1.6. Adott indexű karton kiválasztása	124
10.1.7. Adott karton kiválasztása listából	124
10.1.8. Keresés adattartalom alapján	124
10.1.9. Karton törlése a kartotékrendszerből	125
10.1.10. A kartoték rendszer tárolása	125
10.1.11. Kartonok nyomtatása.....	125
10.2. Az óra program.....	126
10.2.1. A Clock ablak címsorának ki/be kapcsolása	126
10.2.2. Az óra leállítása.....	126
10.3. A számológép program.....	126
10.3.1. A standard üzemmód.....	127
A memória használata.....	128
10.3.2. A scientific üzemmód.....	129
Átszámítás számrendszerek között.....	131

A statisztikai üzemmód	131
10.3.3. Clipboard használat a számológép programban.....	132
A kijelzőben lévő adat bemásolása a Clipboard-ba.....	132
Adatbevitel a Clipboard-ból	132
11. Az alkalmazások és információk integrációja a Windows környezetben.....	134
11.1. Objektumok csatolása és beágyazása (OLE).....	135
11.1.1. Objektumok beágyazása	137
Objektumok beágyazása a cél alkalmazásból.....	137
Beágyazás a Clipboard kezelő funkciókkal.....	137
A beágyazott objektumok szerkesztése.....	138
11.1.2. Objektumok csatolása	139
A csatolt objektumok szerkesztése	140
Többszörös hivatkozás létrehozása.....	141
A kapcsolatok törlése	141
A kapcsolatok karbantartása.....	142
11.2. Az Object Packager használata.....	143
11.2.1. Az Object Packager szolgáltatásai.....	144
11.2.2. Teljes dokumentumok "becsomagolása" az Object Packager-en keresztül	144
11.2.3. A beillesztett csomag tartalmának megtekintése	145
11.2.4. Teljes dokumentumok "becsomagolása" az Object Packager használata nélkül	146
11.2.5. Teljes dokumentumok "becsomagolása" Drag&Drop-al	147
11.2.6. Részdokumentumok csatolása és beágyazása egy csomagba.....	147
11.2.7. MS-DOS parancsok elhelyezése egy csomagban	148
Függelék	149
I. A Control Panel.....	149
A. A képernyő színeinek beállítása.....	151
B. Betűkészletek.....	152
C. Az egér beállítása.....	152
D. Egyéb képernyő állítások.....	152
E. A klaviatúra ismétlési sebessége	154
F. Nemzetfüggő beállítások	154
II. A Windows futtatásának feltételei	155
Egyéb feltételek.....	156
Opcionális hardver elemek	156

1. Előszó

A könyv anyagának összeállításával a Windows kezelésével ismerkedő felhasználók kezdeti lépéseit szeretnénk megkönnyíteni. Olyan könyvet akartunk írni, amely nem referenciaszerűen, hanem példákon, feladatokon keresztül ismerteti meg az Olvasót a Windows használatához szükséges fogalmakkal, újszerű kezelési technikákkal. Ugyanakkor a leírtak megértéséhez az Olvasónak már rendelkeznie kell a minimális gépkezelési ismeretekkel.

A könyv fejezetei - tematikusan - úgy épülnek fel, hogy az elméleti ismeretanyagot és magyarázatokat a témához kapcsolódó gyakorlati feladatok követik, amelyek megoldását - pontról pontra haladva, ábrákkal illusztrálva - ismertetjük. Természetesen a feladatok megoldását csak az első fejezetekben írjuk le teljes részletességgel. A további anyagrészekben - feltételezve, hogy az Olvasó már elsajátította a szükséges alapismereteket - a feladatok megoldását már kevésbé részletezzük, a hangsúly a megoldás fő lépéseinek ismertetése felé tolódik el. Fontos kiemelni, hogy az ismertett megoldási módok nem feltétlenül az egyedüli és "üdvözítő" megoldások, hiszen a Windows - ugyanazon feladat elvégzésére - általában több lehetséges alternatívát is kínál. A fejezetek végén önállóan megoldandó gyakorló feladatok is találhatóak, a megoldás lépéseinek leírása nélkül.

Hangsúlyozni kívánjuk, hogy ez a könyv kezdők számára készült, így nem foglalkozik a Windows összes lehetőségével, a számítógép és a Windows működésének optimális összehangolásával, stb. A téma teljes ismertetése a *Microsoft Windows User's Guide* feladata. Úgy gondoljuk, hogy aki ténylegesen elsajátítja ennek a könyvnek az ismeretanyagát, megérti és átlátja a Windows működését, annak már minden feltétel adott az önálló továbbfejlődéshez. Amennyiben speciális információkra, ill. már alapos felkészültséget megkívánó mélyebb ismeretekre van szüksége, használja az eredeti Windows dokumentációkat, vagy olvassa el a Help rendszerben leírtakat.

2. Bevezetés

A számítástechnikában is általánosan terjed és érvényesül az az elv, hogy nem az ember van a számítógépért, hanem a számítógép az emberért. A számítógépen munkát végzők, illetve a számítógépet munkájuk megkönnyítésére használni kívánók jogos igénye, hogy a számítógépet ne csak a képzett számítástechnikai szakemberek, hanem az egyszerű, laikus felhasználók is kezelni tudják anélkül, hogy pontosan ismerniük kellene a számítógép belső felépítését és működését, nagy mennyiségű parancsszót kellene memorizálniuk.

A programrendszerek fejlődésének irányvonalát természetesen a felhasználói tábor igényei szabják meg. Mi több, a szoftverfejlesztő cégek nem csak a legfontosabbnak tartott felhasználó igényeket elégítik ki, hanem - egymással versenyezve - igyekeznek a felhasználói igények elé menni, így egyre újabb, hatékonyabb és könnyebben megtanulható ill. kezelhető, tehát egyre inkább felhasználóbarát rendszereket fejlesztenek ki. A hangsúly éppen ez utóbbi törekvésen, a könnyű kezelhetőségen és elsajátíthatóságon van. Az új programrendszerek jellemzője, hogy miközben képességeik és lehetőségeik egyre bővülnek, úgy válik egyre könnyebbé és egyszerűbbé a használatuk. A számítógépet használni kívánók már minimális ismeretanyag elsajátítása után birtokba vehetik a gépet és az azon futó programokat, majd munkájuk közben fokozatosan - az egyre bonyolultabb feladatok megoldása során - fedezik fel a rendszer lehetőségeit, éreznek rá a számítógéppel támogatott munka igazi ízére és szerzik meg a mélyebb, alaposabb ismereteket.

Természetesen a leírtak nem azt jelentik, hogy a felhasználó megszabadul a tanulás és fejlődés terhe alól, hanem csak annyit, hogy a lexikális elméleti tudás hosszadalmas elsajátítása helyett interaktív munka közben, egy emberközeli rendszeren dolgozva, szinte észrevétlenül szerzi meg a szükséges ismeretanyagot.

Ezek a fejlődési tendenciák természetesen nem kerülnek el a számítógépek operációs rendszereit sem, hiszen mit érnének az emberközeli felhasználói rendszerek, ha a gépek kezelése továbbra is nehézkes, körülményes maradna.

A számítógépes operációs rendszerek fejlődése a nem parancsorientált, grafikus felhasználói felülettel rendelkező, egyidejűleg több alkalmazást is futtatni képes operációs rendszerek kifejlesztésének és megjelenésének irányába mutat. Az operációs rendszerek újabb generációi, illetve a már meglévő operációs rendszerek bővítései nem csak az egységes gépkezelést,

hanem az operációs rendszer alatt futó alkalmazói szoftverek egységes megjelenését és kezelését is lehetővé teszik.

Az új generációs operációs rendszerek egyik ilyen - IBM PC kompatibilis számítógépekre kifejlesztett - új tagja a *Microsoft® Windows™ 3.1*. A Microsoft Windows 3.1 - a rendkívül széles körben elterjedt - 3.0-ás verzió javított, továbbfejlesztett változata. A Windows rendszer sikerét jelzi, hogy szinte minden jelentősebb felhasználói rendszernek már megjelent (és folyamatosan fejlődik) a Windows alatt futó változata, miközben egyre több új - kifejezetten a Windows környezet alá kifejlesztett - alkalmazást dobnak piacra. Az egységesített kezelési felület, a könnyű kezelhetőség és még számtalan más előnyös tulajdonság a Windows alkalmazások számának további növekedését, míg a hagyományos - DOS környezetben futó - alkalmazások jelentőségének lassú csökkenését valószínűsíti.

A Windows kezelésének és fogalomrendszerének elsajátítása után a Windows alatt futó alkalmazások megismerése és használatba vétele - tekintettel az azonos felhasználói felületre és az alapfunkciók egyezőségére - lényegesen kevesebb energiát és időráfordítást igényel, mint egyéb más, a hagyományos DOS környezetben futó rendszerek esetében.

2.1. A Windows 3.1-ről

A Windows 3.1-es verzióját a *Microsoft Windows User's Guide* operációs rendszerként definiálja. Ez a meghatározás azonban némi magyarázatra szorul. A Windows bizonyos funkciók ellátásában a DOS-ra támaszkodik (pl. állomány- és könyvtárkezelés) - sőt, a DOS betöltése nélkül nem is indítható - így inkább nevezhető *grafikus felhasználói keretrendszernek*, vagy a DOS átfogó kibővítésének. Ugyanakkor a Windows nyugodtan nevezhető operációs rendszernek abban a tekintetben, hogy az operációs rendszerekre jellemző feladatköröket lát el (*erőforrások* kezelése, a *processzoridő* felosztása az egyes futó *alkalmazások* között, stb.). Lényeges hangsúlyozni, hogy a Windows jelenleg nem is létezhetne a DOS-szal való kapcsolat vagy kompatibilitás nélkül, hiszen valamilyen módon biztosítani kellett, hogy a DOS alkalmazások - lehetőleg zökkenőmentesen - továbbra is használhatók maradjanak. Mindezeket figyelembe véve, talán a legjobban közelíti a valóságot, ha a Windows 3.1-et, mint nem önálló, a DOS-ra támaszkodó operációs rendszerként határozzuk meg.

Nem árt, ha tudja

A témához kapcsolódik, hogy a Microsoft jelenleg dolgozik a Windows továbbfejlesztett, alapjaitól újratervezett és átdolgozott változatán, a Windows NT (New Technology) rendszeren, amely már teljesen önálló operációs rendszer lesz, és a korábbi

operációs rendszerek alá készült alkalmazások futtathatóságáról a Windows NT alá integrált *alrendszerek* gondoskodnak. (MS-DOS, Windows 3.x, OS/2, POSIX alrendszerek).

2.2. A Windows 3.1 jellemzői

- ☞ Nem parancsorientált - a kívánt funkciók végrehajtása a megfelelő képernyőelemek kiválasztásával történik.
- ☞ Egységes, felhasználóbarát *grafikus felhasználó felülettel* (*Graphical User Interface*) rendelkezik, amely látványos, könnyen áttekinthető, magas komfortfokozatú, hatékony munkakörnyezetet biztosít.
- ☞ Az *egér* használatának maximális támogatásával jelentősen leegyszerűsíti a legtöbb kezelési feladat elvégzését.
- ☞ Lehetőséget ad több alkalmazás egyidejű futtatására (*multitasking*).
- ☞ Egységesített funkciókat kínál az alkalmazáson belüli, és az alkalmazások közötti információcseréhez, valamint biztosítja a különböző alkalmazások *objektumainak* integrálhatóságát.
- ☞ Lehetővé teszi a DOS programok futtatását, mi több, *386-os üzemmódban* több *virtuális DOS gép* használatát engedélyezi, így egyidejűleg több DOS alkalmazás is futtatható. Az információcseré a DOS-DOS és DOS-Windows alapú alkalmazások között is megoldott.
- ☞ Jól illeszkedik a különböző hálózat típusokhoz, kezeli a hálózati erőforrásokat és képes a meglévő hálózati kapcsolatokat elmenteni, majd később ismételten felépíteni.

2.3. A Windows felépítése

A Windows működésére - mint arra a rendszer neve is utal - az *ablaktechnika* kiterjedt alkalmazása jellemző. Ahogyan azt a későbbiekben tapasztalni is fogja, a Windows-ban szinte minden esemény *ablakokon* belül történik: ablakban futnak a Windows alkalmazások, a Program Manager-ben *programcsoport ablakokba* vannak szervezve a programok, ablakokban jelennek meg a rendszer üzenetei, a felhasználó *párbeszéd ablakokon* keresztül kommunikál a számítógéppel, stb.

A Windows központi alkalmazása a Program Manager, amely a Windows indításakor automatikusan betöltésre kerül, és a Windows használata során mindvégig működik. A Windows nem használható a Program

Manager jelenléte nélkül. Ebből következik, hogy amennyiben kilépünk a Program Manager-ből, egyúttal kilépünk a Windows rendszerből is.


A Program Manager végzi az alkalmazói programok kezelésével kapcsolatos összes feladatot: gondoskodik a Windows és DOS programok indíthatóságáról, lehetővé teszi a programok csoportokba szervezését valamint a programokhoz kapcsolódó különböző beállítások elvégzését.


Nem árt, ha tudja

A Program Manager a Windows *Shell* (héj) programja, és hasonlóan, mint a DOS-ban a COMMAND.COM parancsértelmező, a Program Manager is lecserélhető más, hasonló funkciókat ellátó alkalmazásra. Ilyen alkalmazás pl. a Symantec® (a Norton Commander™ és a Norton Utilities™ gyártója) cég Norton Desktop™ for Windows programcsomagjának Windows navigátora. Részletesebb információt a Program Manager-ről a *A Program Manager* című fejezetben talál.

2.3.1. A Windows 3.1 üzemmódjai

A Windows 3.1 két üzemmódban, a *Standard* és a *386 Enhanced* módban képes működni:

 **Standard mód:** A Windows 3.1 kisebb képességű üzemmódja. Ebben az üzemmódban a Windows kihasználja a számítógép bővítő memóriáját és képes egyidőben több Windows alkalmazást is futtatni úgy, hogy a nem aktív alkalmazások a háttérben futnak. A nem a Windows alá készült programokból (DOS alkalmazások) szintén elindítható egyszerre több is. A Windows ebben az üzemmódban azonban nem képes az *inaktív* DOS alkalmazásokat a háttérben működtetni, mindössze az elindított programok közötti *átkapcsolást* teszi lehetővé. A Windows ezen képessége hasonló az MS-DOS 5.0 szolgáltatásához. Az elindított DOS programok - hasonlóan a szokásos, DOS környezetben történő működtetésükhöz - futásuk közben *teljes képernyős üzemmódban* futnak, vagyis nem képesek "osztzkodni" a képernyőn más futó programokkal, így magával a Windows-zal sem.

 **386-os mód:** A Windows 3.1 több lehetőséget nyújtó, de jobb kiépítésű számítógépet megkövetelő üzemmódja. Ebben az üzemmódban a Windows azon túl, hogy képes kihasználni a számítógép teljes operatív memóriáját, a fizikailag létezőnél is több memória használatát teszi lehetővé. A Windows ezt úgy éri el, hogy a merevlemez egy bizonyos részét operatív memóriaként kezeli. Ezt a képességet *virtuális memóriakezelésnek* nevezzük. A 386-os üzemmód további - a Standard módban nem létező - képessége, hogy mind a Windows, mind a DOS alkalmazások egyaránt futtathatók *háttér üzemmódban* is. Ez a gyakorlatban annyit

jelent, hogy az *inaktív programok* is futnak, és végzik feladatukat (miközben az egyik program valamilyen hosszan tartó adatfeldolgozást, pl. bérszámfejtést végez, és a File Manager lemezeket formáz, addig a felhasználó egy szövegszerkesztővel nyugodtan megírhat egy sürgős levelet). A DOS programok futtathatók ablakban is, amely lehetővé teszi, hogy több alkalmazás képernyője egyidőben látható legyen.

2.4. Az egér működése és használata

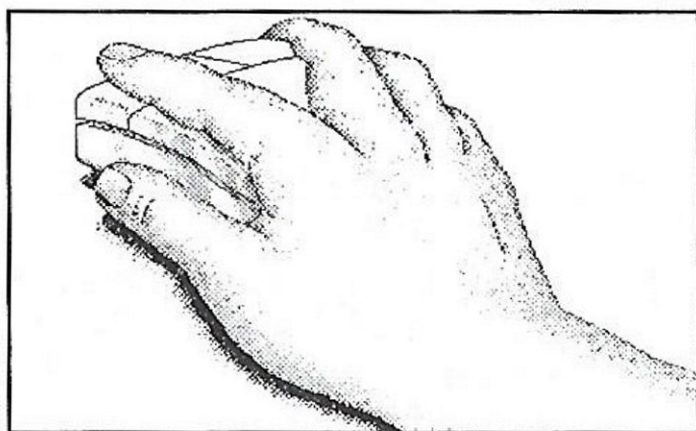
2.4.1. Az egér működési elve

Az *egér* a billentyűzettől teljesen eltérően működő és használandó input (beviteli) periféria. Az egér egy olyan *mutató eszköz*, amely segítségével egy ún. egérmutatót, más néven *egérkurzort* mozgathatunk a képernyőn. Az egérkurzor változó alakja jelzi, hogy éppen milyen feladat végezhető el vele. Az egérkurzossal a megfelelő képernyőrészletre mutatva lényegesen könnyebb pl. az egyes menüpontok kiválasztása, mint a billentyűzet használatával.

A leginkább elterjedt, mechanikus elven működő egér alján egy keménygumiból készült golyó található. A golyónak három görgő támaszkodik, amelyből kettő egymással 90°-os szöveget zár be és az egér X és Y irányú elmozdulását érzékeli a golyó forgó mozgásán keresztül. A harmadik támasztó görgő, érzékelő nélkül, amelynek feladata, hogy a golyót a két érzékelő görgőnek szorítsa.

2.4.2. Az egér használata

A PC-s világban elterjedt egereken - ellentétben az Apple Machintos gépeknél használatosnál - kettő ill. három nyomógomb található. Az egér - és ezzel együtt az egérkurzor - mozgatásával, valamint az egérgombok (első-sorban a bal) kombinált használatával igen sokféle feladat elvégezhető.



1. ábra: Így fogja meg az egeret

Amikor az egeret használja, jobb kezével fogja marokra az egér testét, helyezze mutatóujját az egér baloldali gombja fölé (balkezeseknél fordítva). Kezét mindig lazán tartva, csuklóját az asztalon megtámasztva, az egeret lágyan az asztalra vagy egérpadra szorítva mozgassa az egeret.

2.4.3. Alapvető egérkezelési technikák

Ebben a kézikönyvben a következő terminológiákkal fog találkozni:

Terminológia:	Gyakorlati jelentés:
Mutasson:	Mozgassa az egeret az egérpádon vagy asztalon addig, amíg az egérkurzor a képernyő megfelelő elemére nem mutat. Példa: "Mutasson a <u>M</u> ain ablak jobb alsó sarkára."
Kattintson egyszer:	Mutasson a megfelelő képernyőelemre, majd nyomja le és azonnal engedje fel az egér baloldali gombját. Egy halk kattantást kell hallania. Példa: "Kattintson az <u>O</u> K gombra."
Kattintson kétszer:	Mutasson a megfelelő képernyőelemre, majd kétszer gyors egymásutánban nyomja le és azonnal engedje fel az egér baloldali gombját. Két halk kattantást kell hallania. Példa: "Kattintson kétszer a <u>N</u> otepad ikonjára."
Fogja meg és húzza el (át):	Mutasson a megfelelő képernyő elemre, majd nyomja le és tartsa lenyomva az egér baloldali gombját. Mozgassa az egeret egészen addig, amíg az egérkurzor a képernyőn a megfelelő helyre nem kerül, majd engedje fel az egérgombot. Találkozhat majd a "Fogja meg és vigye el..." vagy csak a "Húzza el..." ill. "Vigye a..." rövidebb megfogalmazásokkal is. Példa: "Fogja meg, majd vigye a <u>M</u> ain ablakot a képernyő jobb alsó sarkába."

Kérjük, jegyezze meg az itt leírtakat. A továbbiakban a fenti szóhasználatot fogjuk alkalmazni, és Önnek tudnia kell majd, hogy mit kell érteni alatta.

2.5. Alkalmazott jelölésrendszer

Jelölés:	A jelölés alkalmazása:
"Idéző jelek közé zártuk"	az idézeteket, valamint az átvitt értelemben, képletesen használt kifejezéseket. Példa: "Ilyen esetekben előfordulhat, hogy a Windows "lefagy", vagy egyszerűen "kilövi" a kérdéses alkalmazást."
Kövér betűkkel	jelöltük a billentyűzetről - a leírtakkal megegyezően - begépelendő parancsokat, szövegrészeket ill. adatokat. Példa: "Gépelje be a dir c:\ parancsot".
<i>Dőlt betűkkel</i>	jelöltük a speciális nevekre, fejezet címekre történő hivatkozásokat, valamint az először előforduló, új fogalmakat. Példa: "A Windows ablakai két nagy csoportra oszthatók: <i>programablakokra</i> ill. az ezeken belül megjelenő <i>dokumentumablakokra</i> .", vagy "További információkat a <i>Microsoft Windows User's Guide</i> című kézikönyvben talál."
A KISBETŰKKEL MEGEGYEZŐ MÉRETBEN NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL	jelöltük a lenyomandó billentyűket ill. billentyű-kombinációkat. A BILL1+BILL2 jelölés az egyidőben, a BILL1, BILL2 jelölés az egymás után lenyomandó billentyű-kombinációkat jelzi. Példa: "A kilépéshez nyomja le az ALT,F,X billentyű-kombinációt."
CSUPA NAGY- BETŰVEL	jelöltük a könyvtár- és állományneveket, a meghajtók betűjelét, stb. Példa: "Válassza ki a WINDOWS al-könyvtárat." vagy "Nyissa meg a README.WRI dokumentumot."
<u>Aláhúzással</u>	jelöltük a képernyőn változatlan formában megjelenő neveket, címeket, szövegrészeket. Ilyenek a menük, menüparancsok, mezőnevek, üzenetek, gombok feliratai, stb. Példa: "Válassza ki a <u>File</u> menüből az <u>Exit</u> menüpontot.", vagy "Írja be a <u>Header</u> : mezőbe a &p mezőkódot." A menü és a menüben található parancsok neveit helyenként összevontan is alkalmaztuk. Példa: "Válassza ki a <u>File/Open</u> menüpontot."

2.6. A Windows 3.1 indítása

A Windows rendszer indítása DOS-prompttól a WIN parancs begépelésével történik.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Windows-t.

☺ **Megoldás:**

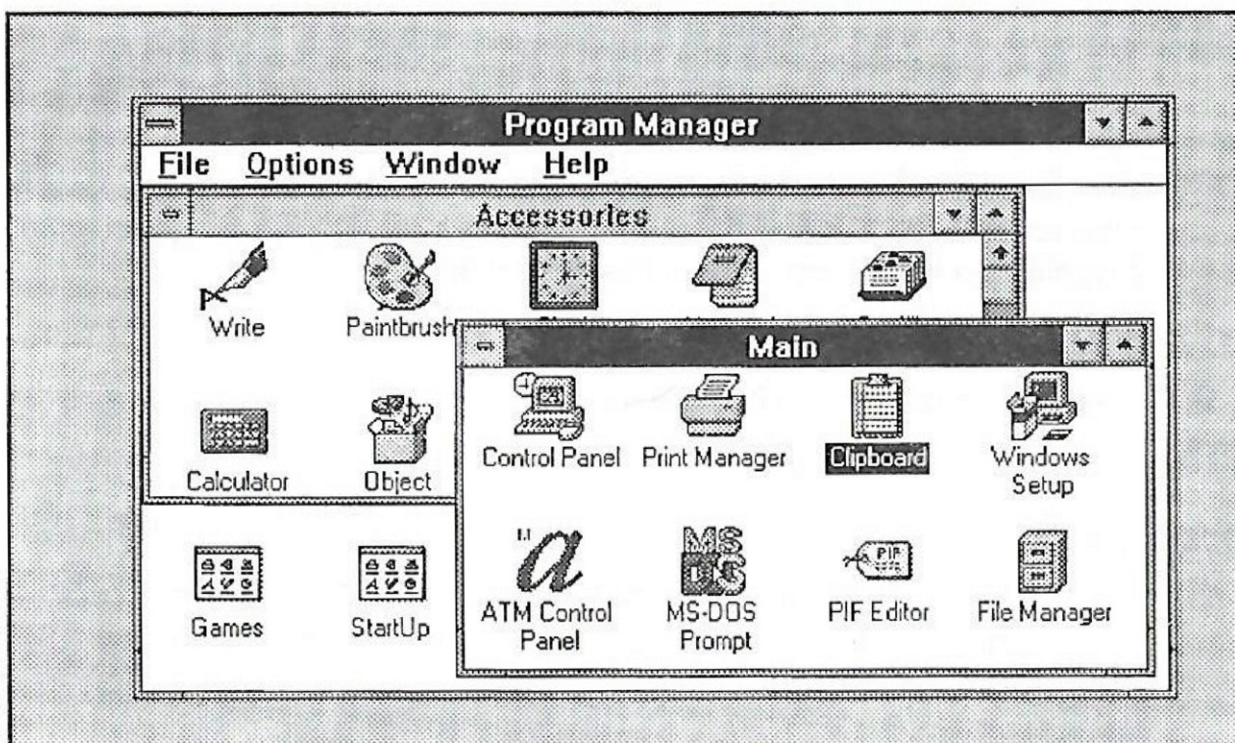
DOS-promptnál gépelje be a következő parancsot:

win

majd üsse le az ENTER billentyűt.

👍 **Eredmény:**

A Windows képernyője megjelenik a monitoron.



2. ábra: A Windows bejelentkező képernyője

Ne lepődjön meg, ha a saját képernyőjén nem ugyanazt látja, mint a fenti ábrán. A Windows bejelentkező képernyője - függően a korábban elvégzett beállításoktól - gépenként más és más lehet.

Amennyiben a Windows képernyő helyett a "*Bad command or file name*" üzenet jelenik meg a monitoron, annak a következő okai lehetnek:

- ☞ A Windows alkönyvtár elérési útvonala nem szerepel a *Path* (keresési útvonalak listája) megadásban. Módosítsa a *Path* beállítást, vagy lépjen be a Windows alkönyvtárba, és ott adja ki a **win** parancsot.
- ☞ Az eredetileg WIN.COM nevű állománynak megváltoztatták a nevét vagy kiterjesztését.

- ☞ Hálózatra installált Windows esetén nincsenek meg a szükséges hozzáférési jogosultságai a Windows könyvtárhoz. Egyeztessen a hálózat rendszergazdájával, és kérje a megfelelő jogosultságok megadását.
- ☞ Nincs installálva a Windows a számítógépén, vagy egyéb hiba van a rendszerben. Installálja újra a Windows-t, vagy kérje szakember segítségét.

Nem árt, ha tudja

A Windows indításakor megvizsgálja a gép konfigurációját, és - alapértelmezésben - a konfigurációnak legmegfelelőbb üzemmódban indul el. A Windows a következő módon választja meg az indulási üzemmódot:

- ☞ *386-os üzemmódban* indul el a Windows, a 80386-os, vagy magasabb számú processzorral szerelt, 640 KB konvencionális és legalább 1024 KB elérhető bővítő memóriával rendelkező számítógépen.
- ☞ *Standard módban* indul el a Windows, ha a fent leírt feltételek valamelyike nem teljesül, de a számítógép konfigurációja megfelel a Standard mód - a függelékben ismertetett - minimális feltételeinek.

2.6.1. A WIN parancs paraméterei

A WIN parancs formája a következő:

WIN [kapcsolók] [indító parancs]

Kapcsolók

- ☞ /S A Windows indítása Standard módban. Ezt a kapcsolót kell használni akkor, ha egyébként a Windows automatikusan 386-os üzemmódban indulna, de a felhasználó valamilyen oknál fogva Standard módban kívánja használni a Windowst.
- ☞ /3 A Windows indítása 386-os módban. Ezt a kapcsolót kell használni akkor, ha egyébként a Windows automatikusan Standard üzemmódban indulna, de a felhasználó valamilyen oknál fogva 386-os üzemmódban kívánja használni a Windowst.
- ☞ /? A **win** parancs paramétereinek lekérdezése. A **win** parancsot ezzel a paraméterrel kiadva a Windows nem indul el, hanem rövid tájékoztatót ír a képernyőre a parancs paramétereiről és használatáról. A tájékoztató utolsó sorában kijelzi, hogy a Windows alapértelmezésben melyik üzemmódot választaná az adott konfiguráción.

Amennyiben a Windows nem indítható a paraméterrel megadott üzemmódban (mert a gép konfigurációja nem tesz eleget az adott üzemmód által megkövetelt minimális feltételeknek, vagy bármilyen más probléma merült

fel), a Windows hibaüzenetet küld, amelyben - amennyiben képes rá - röviden utal a hiba okára.

Nem árt, ha tudja

Ha a számítógép összes memóriája kevesebb, mint 2 MB, a Windows 386-os üzemmódja jelentősen lassabb működést eredményez, mint a Standard mód. A 386-os üzemmód használata igazán csak a legalább 4 MB RAM-mal szerelt 80386-os vagy 80486-os számítógépeken javasolható.

Az indító parancs

A WIN parancs után megadható egy *indító parancs*. Ez lehet bármilyen *futtatható állomány*, vagy egyéb olyan *dokumentum-állomány* neve, amelyet a Windows kiterjesztése alapján felismer, és el tudja indítani a dokumentum-állományt kezelő alkalmazást.

Az első esetben, amikor az indító parancs egy futtatható állomány neve, a Windows - betöltődése után - elindítja a megadott nevű alkalmazást. Amennyiben az alkalmazás neve után megadjuk egy dokumentum-állomány nevét, akkor a Windows a megadott alkalmazást a dokumentum-állomány automatikus megnyitásával indítja el.

Feladat:

Gépelje be DOS-promptnál a következő parancsot:

```
win /s notepad
```

majd üsse le az ENTER billentyűt.

Eredmény:

Először Standard módban elindul a Windows, majd betölti a Notepad (jegyzetfüzet) alkalmazást.

A második esetben, amikor az indító parancs egy dokumentum-állomány neve, a Windows az állomány kiterjesztése alapján megpróbálja azonosítani a dokumentumot kezelő alkalmazást. A Windows - betöltődése után - elindítja a kérdéses alkalmazást, és az alkalmazás megnyitja a megadott dokumentumot.

Feladat:

Gépelje be DOS-promptnál a következő parancsot:

```
win readme.wri
```

majd üsse le az ENTER billentyűt.

Eredmény:

Először elindul a Windows, majd a .WRI kiterjesztés alapján betölti a Write (szövegszerkesztő) programot. A Write szövegszerkesztő automa-

tikusan megnyitja a README.WRI nevű dokumentum-állományt, amely olyan hasznos kiegészítő információkat tartalmaz a Windows 3.1 rendszeréről, amelyek nem szerepelnek a Windows-hoz adott nyomtatott dokumentációkban.

2.7. Kilépés a Windows-ból

Ugyan még nem ismertettük a Windows kezeléséhez szükséges alapismereteket, de a fenti feladatok végrehajtása után szüksége lehet rá, hogy kilépjen a Windows rendszerből, és visszajusson a DOS-prompthoz.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Kattintson egyszer a Program Manager címsora alatt látható File menüre.
2. A megjelenő legördülő menüben kattintson egyszer az Exit Windows... (kilépés a Windows-ból) menüpontra.
3. A megjelenő párbeszéd ablakban kattintson az OK gombra.

☞ Billentyűzettel:

1. Nyomja le az ALT billentyűt, és tartsa lenyomva, közben üsse le a TAB billentyűt. A képernyő közepén megjelenik egy ablak, és benne valamelyik futó alkalmazás neve és ikonja.
2. Ismétlje a TAB billentyű leütését egészen addig, amíg a megjelenő ablakban a Program Manager nevet nem látja.
3. Engedje fel a TAB és az ALT billentyűket. A képernyőn megjelenik a Program Manager feliratú ablak.
4. Üsse le az ALT,F,X billentyű-kombinációt. A képernyőn megjelenik a kilépési szándék megerősítését kérő párbeszédablak.
5. Nyomja meg az ENTER billentyűt.

☝ **Eredmény:**

A Windows képernyője törlődik a monitorról, majd - rövid várakozási idő után - megjelenik a DOS-prompt.

2.8. A Windows beépített oktatóprogramja

A Windows 3.1 figyelemreméltó újítása, hogy egy beépített interaktív oktatóprogram (*Windows Tutorial*) segítségével megkönnyíti a kezdő felhasználók számára a Windows kezeléséhez szükséges alapismeretek megértését és elsajátítását. A *Windows Tutorial* két leckét tartalmaz:

- ☞ Az egér kezelése, alapvető egérkezelési technikák.
- ☞ Windows kezelési alapismeretek: ablakműveletek, alkalmazások indítása és lezárása, menühasználat, a párbeszéd ablakok elemeinek használata, több alkalmazás egyidejű futtatása.

Mindkét leckére jellemző, hogy nem csak szöveges ismertetőt tartalmaznak, hanem látványos bemutató animációk segítségével illusztrálják a kezelési technikákat. A bemutató anyagok lejátszása után gyakorlati feladatokat adnak fel, amelyeknek a helyes elvégzését is ellenőrzik.

2.8.1. Az oktatóprogram indítása

A Windows oktatóprogram használatának alapfeltétele, hogy rendelkezünk egérrel és VGA (vagy jobb) monitorral, mert ezek nélkül az oktatóprogram nem használható.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Windows beépített oktatóprogramját.

☺ **Megoldás:**

1. Kattintson egyszer a Program Manager címsora alatt látható Help menüre.
2. A megjelenő menüben kattintson a Windows Tutorial menüpont-ra. Ezt követően megjelenik az oktató program bejelentkező képernyője.
3. Kövesse pontosan a képernyőn megjelenő utasításokat, olvassa el figyelmesen a magyarázatokat, és végezze el az egyes feladatokat.
4. Az oktatóprogramból kilépni az ESC, majd az Y billentyűk lenyomásával tud.

3. A Windows alapelemei

A most következő fejezetben megismerkedünk a szabványos képernyő-elemekkel, és kezelésük módjával. Mindenütt bemutatjuk, hogy az adott művelet hogyan hajtható végre egér (☞) segítségével, illetve hogy végezhető el egér hiányában csak a klaviatúrát (☞) használva. Jó lenne, ha ezt a fejezetet a számítógép előtt ülve olvasná el, és minden feladatot ill. műveletsort legalább egyszer ki is próbálna.

3.1. Az ablakok

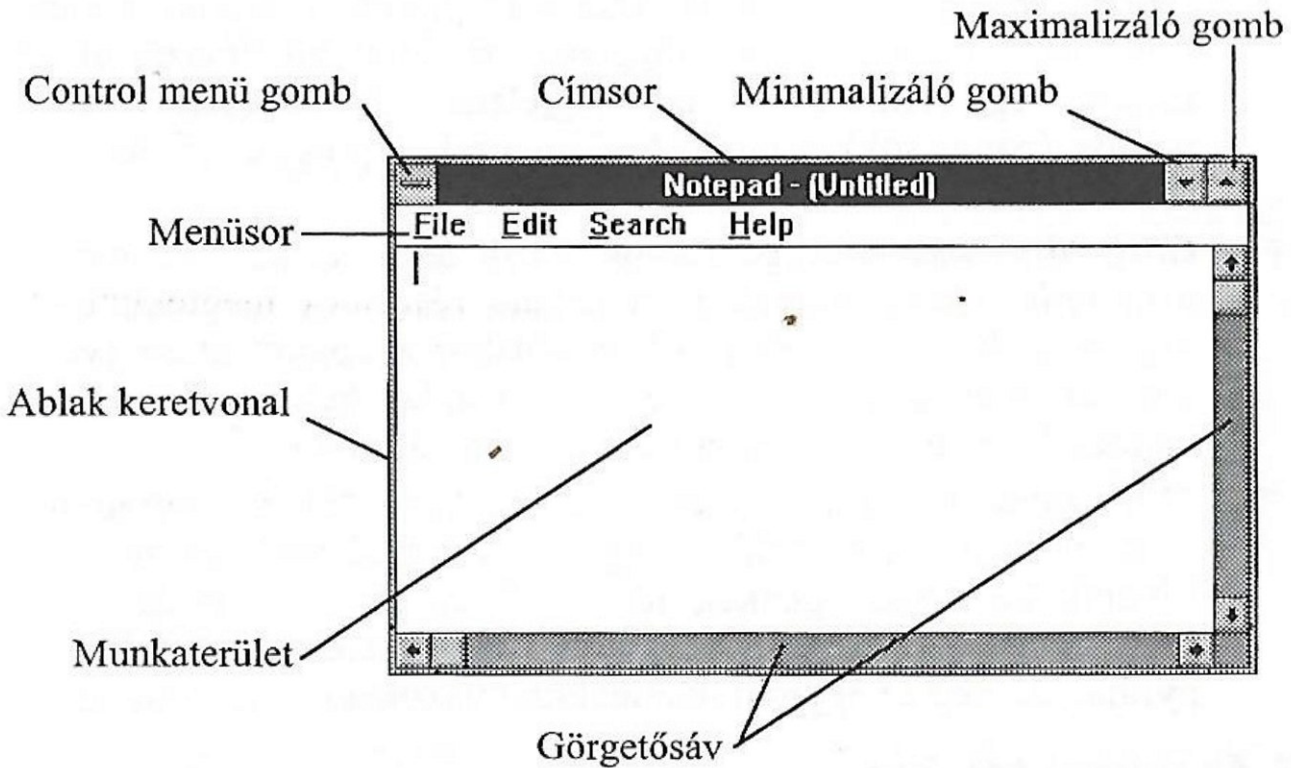
A Windows alatt futó programok általában nem használhatják közvetlenül az egész képernyőt, hanem csak annak egy részét. A Windows terminológiában ezt a képernyő részletet nevezzük *ablak*nak. Ha több programot indítottunk, akkor a különböző programablakok akár egymásra is helyezhetők. Ilyenkor mindig az aktív programhoz tartozó ablak kerül felülre. Az ablakoknak két fő típusa van, a *programablak* és a *dokumentumablak*.

A Windows-ban minden elindított program nyit magának egy ablakot a képernyőn. Ennek az ablaknak a méreteit - bizonyos korlátok között - szabadon változtathatjuk, a képernyőn bárhová áthelyezhetjük. Minden programablak legfelső sorában az adott program neve, míg a második sorban a program menürendszere látható.

Azok a Windows programok, amelyek képesek több adatállomány egyidejű kezelésére, a saját programablakukon belül további ún. dokumentumablakokat nyithatnak. Egy dokumentumablakhoz általában egy megnyitott adatállomány tartozik. Ezek az ablakok -csak a programablakon belül mozgathatók, méretüket a programablak mérete korlátozza. Ilyen dokumentumablakokra láthatunk példát a Program Manager ill. File Manager alkalmazásokban.

3.1.1. Az ablakok részei

A különböző programablakok felépítése nagyon hasonló, eltérés csak abból származik, hogy nem minden program használja az összes rendelkezésre álló elemet. Az alábbi ábrán egy tipikus programablakot láthat, ahonnan leolvashatja, hogy melyik ablakelemet hogy nevezik, valamint hogy hol található.



3. ábra: A programablak elemei

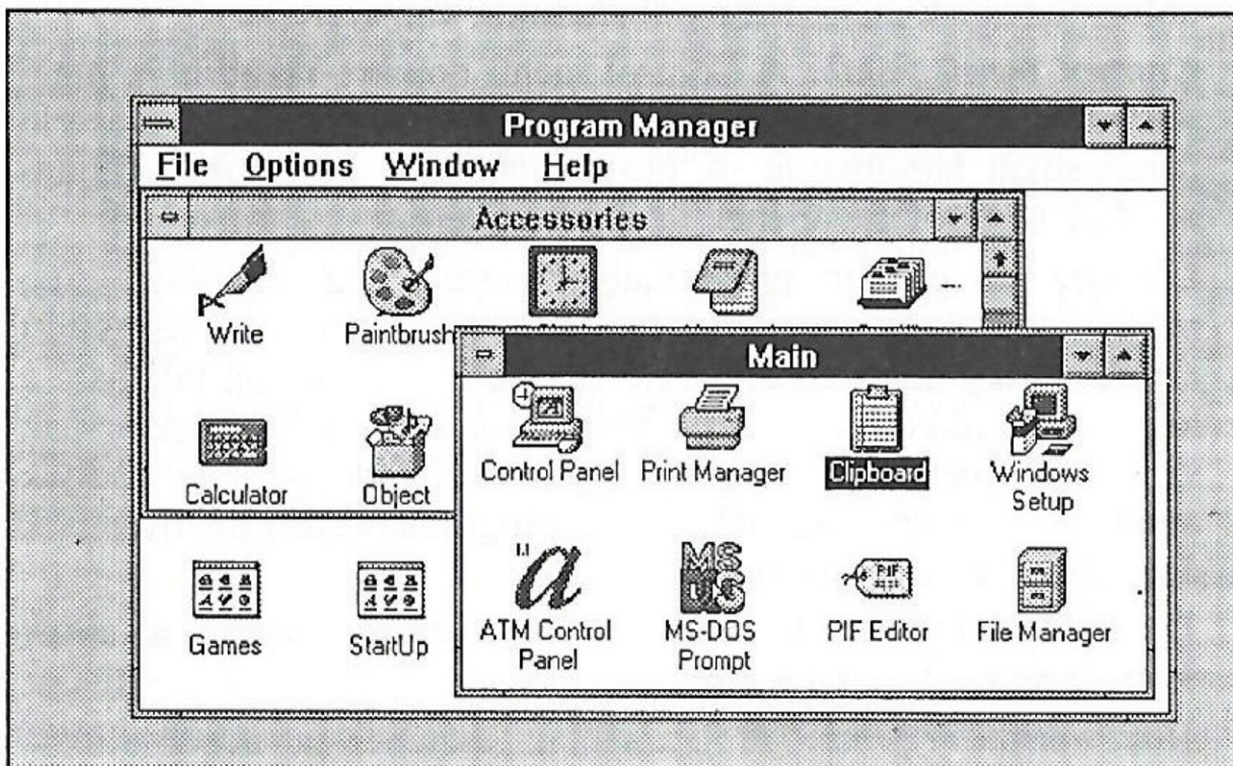
Az egyes elemek szerepe:

- ☞ **Ablak keret:** Minden ablakot egy - általában 3 pont vastagságú - keretvonal határol. Ennek - azon kívül, hogy jelzi, meddig tart az ablak - az ablak mértének módosításakor van szerepe.
- ☞ **Control menü gomb:** A Control menü gombra rákattintva megjelenik a Control menü, amely az ablakra vonatkozó vezérlő parancsokat tartalmazza. A programablakok és a dokumentumablakok Control menüjének felépítése eltérő.
- ☞ **Címsor:** A címsor programablak esetén az ablakban futó program, dokumentumablak esetén többnyire a megnyitott adatállomány nevét tartalmazza. Ha több nyitott ablak található a képernyőn, akkor az aktív - éppen használt - ablak címsorának színe a többiekétől eltérő. Ezzel jelzi a Windows, hogy melyik ablakban lévő programmal ill. egy programablakon belül melyik dokumentummal dolgozunk.
- ☞ **Minimalizáló gomb:** A minimalizáló gombra rákattintva az ablak ikon méretűvé kicsinyíthető.
- ☞ **Maximalizáló gomb:** Programablak esetében a maximalizáló gombra rákattintva az ablak teljes képernyő méretűvé nő, míg dokumentumablak esetében az ablak a rendelkezésére álló munkaterületet fogja kitölteni.

- ☞ **Menüsor:** A menüsor tartalmazza a megnyitható menük neveit, ezek azonban már erősen függenek az adott alkalmazástól. A menüsor egy elemére kattintva megjelenik a hozzá tartozó menüpontok (parancsok) listája. Menüsor csak a programablakokban található.
- ☞ **Görgető sávok:** A görgetősávok teszik lehetővé az ablakban el nem férő dokumentumok nem látható részeinek megtekintését. Segítségükkel "mozgathatjuk" az ablakot a dokumentum (vagy munkaterület) felett (természetesen az ablak helye a képernyőn változatlan marad, csak az ablak tartalma változik).
- ☞ **Munkaterület:** Az a terület, amelyen keresztül a programmal kommunikálhatunk, például egy szövegszerkesztő esetén ide írhatjuk be a szövegünket, itt formázhatjuk, stb. Ha az adott program több dokumentum egyidejű kezelésére képes, akkor itt nyithatjuk meg az egyes dokumentumablakokat (l. File Manager).

3.1.2. Az ablakok kezelése

Az ablakok mozgatásának, átméretezésének begyakorlásához a Program Manager ablakot fogjuk használni. A most következő részben feltételezzük, hogy a Windows elindítása után az Ön képernyője is az alábbi ábrán láthatóhoz hasonló.



4. ábra: A Windows induló képernyője

Az ablakok mozgatása

☞ Egérrel:

Fogja meg az egérrel az ablak címsorát, és az egeret mozgatva vigye az ablakot a kívánt helyre. Miközben mozgatja az egeret, csak egy - az ablak méretének megfelelő méretű - keret mozgása jelzi, hogy éppen hol van az ablak. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor engedje fel az egérgombot.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menüből a Move parancsot, majd a kurzor-mozgató billentyűk segítségével mozgassa a keretet a kívánt helyre. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor nyomja meg az ENTER billentyűt.

☞ Nem árt, ha tudja

A mozgatást bármikor megszakíthatja és az eredeti állapotot visszaállíthatja az ESC billentyű lenyomásával.

☹ Feladat:

Mozgassa a Program Manager ablakot a képernyő jobb felső sarkába.

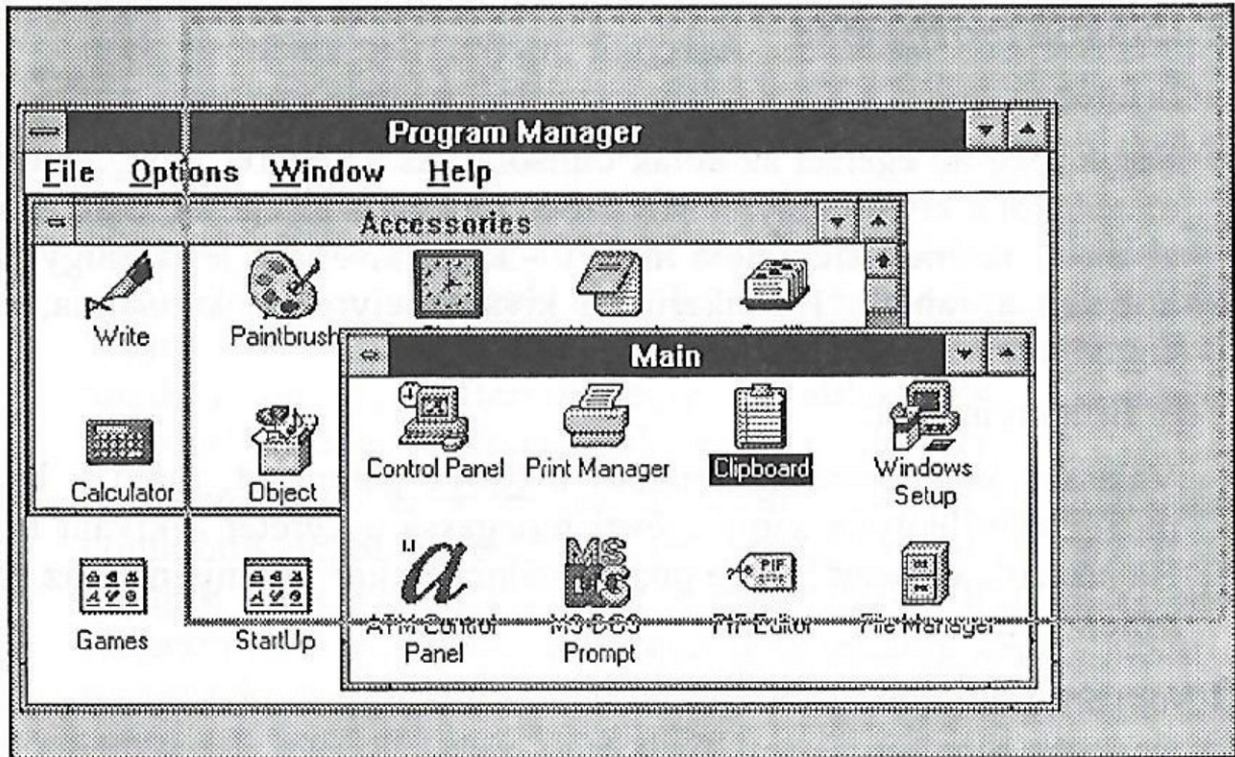
☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ablak címsorára, majd nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot (ezzel megfogta a címsort).
2. Lenyomva tartott egérgommbal mozgassa az egeret addig, amíg a szürke keretvonal a képernyő jobb felső sarkához nem ér.
3. Engedje fel az egérgombot (ezzel elengedte az ablak címsorát).

☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk használatával álljon a Move parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Move parancs kiválasztása).
3. A kurzormozgató billentyűk segítségével mozgassa a szürke keretvonalat a képernyő jobb felső sarkáig.
4. Nyomja le az ENTER billentyűt.



5. ábra: A Program Manager ablak mozgatása

Ablakok méretének megváltoztatása

☞ Egérrel:

Fogja meg az egérrel az ablaknak azt a keretvonalát, amelyikkel az ablak méretét meg akarja változtatni, majd vigye a keretvonalat az új ablakméretnek megfelelő helyre. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor engedje fel az egérgombot.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menüből a Size parancsot, majd a megfelelő irányba mutató kurzormozgató billentyű lenyomásával jelölje meg, hogy melyik keretvonal helyét akarja megváltoztatni. A kurzormozgató billentyűk segítségével mozgassa a keretvonalat a kívánt helyre. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor nyomja meg az ENTER billentyűt.

Nem árt, ha tudja

Ha az ablakok sarokpontjait fogja meg és mozgatja, akkor egyszerre tudja változtatni az ablak szélességét és magasságát is.

☹ **Feladat:**

A Program Manager ablak méretét állítsa be úgy, hogy az a képernyő jobb felső negyedét foglalja el.

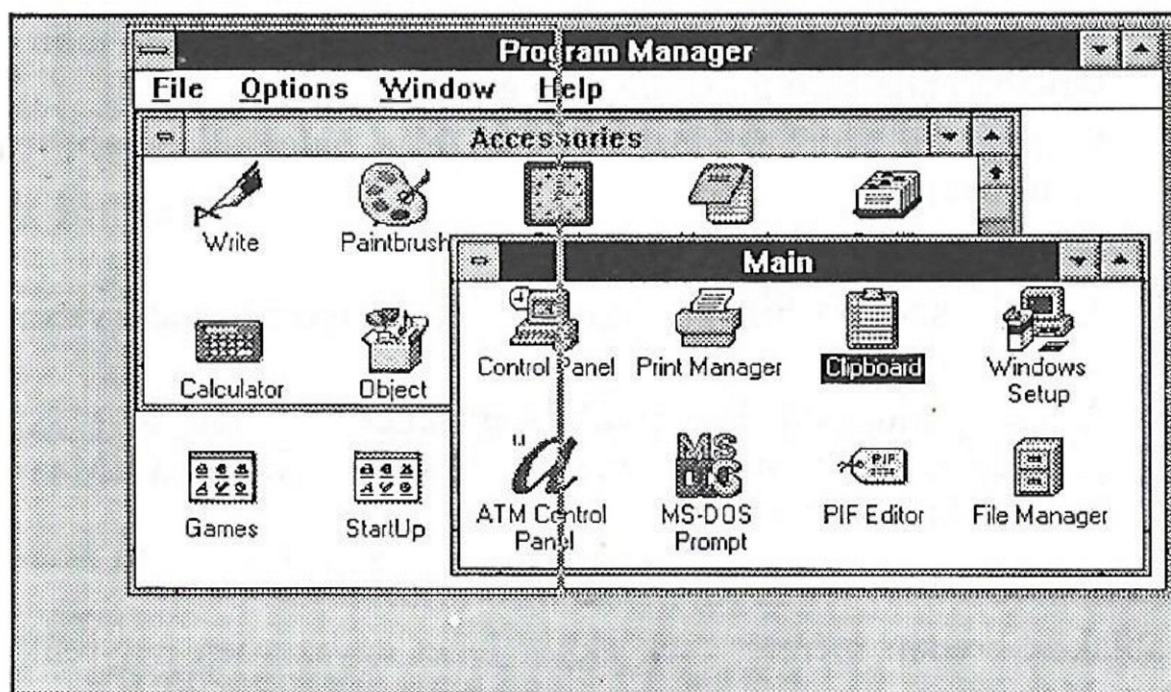
☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ablak baloldali keretvonalára (az egérkurzor ⇔ alakú lesz), majd nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot (ezzel megfogta a keretvonalat).
2. Lenyomva tartott egérgombbal mozgassa az egeret addig, amíg a szürke keretvonal a képernyő középvonaláig nem ér.
3. Engedje fel az egérgombot (ezzel elengedte az ablak keretet).
4. Az 1.-3. lépéseket ismételve meg az alsó keretvonalal is.

☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ-billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Size parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt. (Size parancs kiválasztása)
3. A KURZOR-BALRA billentyű lenyomásával válassza ki a baloldali keretvonalat.
4. A kurzormozgató billentyűk segítségével mozgassa a szürke keretvonalat a képernyő középvonaláig.
5. Nyomja le az ENTER billentyűt.
6. Az 1.-5. lépéseket ismételve meg az alsó keretvonalal is.



6. ábra: A Program Manager ablak méretének megváltoztatása

Gyakorló feladatok:

1. Állítsa vissza a Program Manager ablak eredeti méreteit.
2. A sarokpontok megfogásával állítsa be a Program Manager ablak méretét negyed képernyő méretűre, majd vigye az ablakot a képernyő közepére.
3. A gyakorlatok után állítsa helyre az eredeti állapotot.

Ablakok teljes képernyő méretűvé növelése (maximalizálás)

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a maximalizáló gombra.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menüből a Maximize parancsot.

☝ Fontos !

A Maximize parancs kiadása után az ablak jobb felső sarkában a maximalizáló gomb helyett az eredeti méretet visszaállító ún. *Restore* gomb jelenik meg.

☹ Feladat:

A Program Manager ablak méretét növelje teljes képernyő méretűvé.

☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ablak jobb felső sarkában található maximalizáló gombra.
2. Nyomja le, majd azonnal engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás).

☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Maximize parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Maximize parancs kiválasztása).

Ablakok méretének visszaállítása maximalizálás után

Az ablakok eredeti méretét csak akkor lehet egyszerűen helyreállítani, ha azt a Maximize, vagy Minimize parancsok segítségével változtattuk

meg. A Size parancs használata után kapott ablakméretet csak a Size parancs segítségével lehet helyreállítani.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson az eredeti méretet helyreállító ún. *Restore* gombra.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menüből a Restore parancsot.

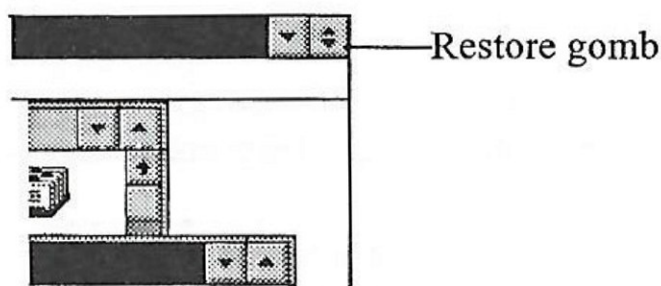
☹ **Feladat:**

Állítsa vissza Program Manager ablak méretét az eredeti méretre.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ablak jobb felső sarkában található Restore gombra.



7. ábra: A Restore gomb

2. Nyomja le, majd azonnal engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás).


☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Restore parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Restore parancs kiválasztása).

Ablakok ikonba tétele (minimalizálás)

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a minimalizáló gombra.

 Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menüből a Minimize parancsot.


 **Fontos !**

Az ablak minimális mérete az ún. *ikonméret*. A minimalizált ablakokat a képernyő alján lévő ikonok jelképezik. Ezt az ikont (ún. *alkalmazás ikon*) nem szabad összekeverni a Program Manager programcsoportjaiban lévő ikonokkal (ún. *program ikon*). A különbségek elemzésével *Az ikonok* című fejezetben fogunk foglalkozni.


 **Feladat:**

Minimalizálja a Program Manager ablakot.

 **Megoldás:**

 Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzossal a Program Manager ablak jobb felső sarkában található minimalizáló gombra.
2. Nyomja le, majd azonnal engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás).


 Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Minimize parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Minimize parancs kiválasztása).




8. ábra: A Program Manager ikon

Ablakok mértének visszaállítása minimalizálás után

 Egérrel:

Az egérrel kattintson kétszer az ikonra.


 Billentyűzettel:

Válassza ki az ikon Control menüjéből a Restore parancsot.


 **Feladat:**

Állítsa vissza Program Manager ablak méretét az eredeti méretre.

 **Megoldás:**

 Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ikonra.
2. Egymás után kétszer nyomja le, és engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás kétszer).


 Billentyűzettel:

1. Az ALT+ESC billentyű-kombináció lenyomásával válassza ki a Program Manager ikonját. (Erre a lépésre csak akkor van szükség, ha véletlenül több programot is elindított már.)
2. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
3. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Restore parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt. (Restore parancs kiválasztása)


 **Nem árt, ha tudja**

A 2. és 3. lépés összevonható: a Restore parancs kiadásához elegendő, ha az ikon kiválasztása után (1. lépés) leüti az ENTER billentyűt.

Ablakok bezárása

 Egérrel:


Kattintson kétszer a Control menü gombra, vagy válassza ki a Control menü Close parancsát.

 Billentyűzettel:


Válassza ki a Control menü Close parancsát.

Az ablakok lezárására a későbbiekben adunk majd példát a programok indításával ill. leállításával foglalkozó fejezetben.

Kapcsolgatás az ablakok között

 Egérrel:

Az egérrel kattintson a kívánt ablak területére.

 Billentyűzettel:

1. A programablakok között az ALT+ESC vagy az ALT+TAB billentyű-kombinációk segítségével lehet kapcsolgatni. (Részletesen lásd a programok közötti kapcsolgatással foglalkozó fejezetet.)

- ☞ A dokumentumablakok között a CTRL+F6 billentyű-kombináció segítségével kapcsolgathat.

☹ **Feladat:**

Kapcsoljon át a Main programcsoport ablakra.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

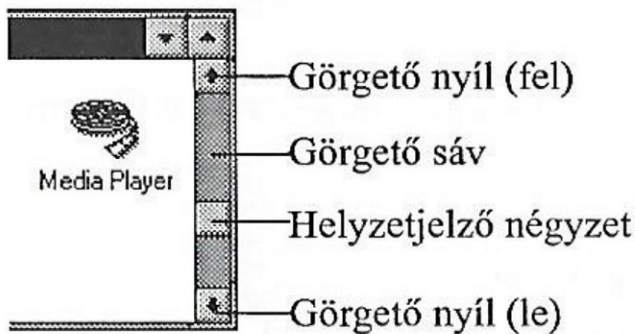
1. Mutasson az egérkurzorral a Main dokumentumablak területére. (A pontos hely most nem érdekes.)
2. Nyomja le, majd azonnal engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás).

☞ Billentyűzettel:

Addig kell nyomkodnia a CTRL+F6 billentyű-kombinációt, amíg a Main ablak aktívvá nem válik.

A görgető sávok használata

Ha a rendelkezésre álló információkat a program nem tudja az ablak területén megjeleníteni, akkor az ablak jobb oldalán ill. alján megjelenő görgető sávok segítségével tekinthetjük meg a "kicsúszott" adatokat. A görgető sávok segítségével lehet az ablakot az információt hordozó terület felett "mozgatni". Ez a mozgatás NEM azt jelenti, hogy az ablak fizikailag elmozdul a képernyőn.



9. ábra: A görgetősáv

A görgető sávok kezelése egérrel:

Feladat

Görgetés egy sorral fel:

Görgetés egy sorral le:

Megoldás:


Kattintson a felfelé mutató *görgető nyílra*.

Kattintson a lefelé mutató *görgető nyílra*.

Görgetés egy ablaknyival felfelé:	Kattintson a görgetősávra a <i>helyzetjelző négyzet</i> fölött.
Görgetés egy ablaknyival lefelé:	Kattintson a görgetősávra a helyzetjelző négyzet alatt.
Folyamatos görgetés:	Mutasson arra a görgetőnyílra amelyik irányba görgetni akar, majd nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot.
Pozicionálás tetszőleges helyre:	Fogja meg a helyzetjelző négyzetet, és húzza el a görgető sávon a kívánt helyre.



A jobbra ill. balra görgetéshez értelemszerűen használja a vízszintes görgetősávot.

Nem árt, ha tudja

A görgetősávok kezelése a klaviatúra () segítségével már erősen alkalmazásfüggő. A leggyakrabban használt billentyű-kombinációkat a *Szövegszerkesztés* című fejezetben találja meg. Ugyanitt talál konkrét példákat, és gyakorlatokat, melyek során a görgetősávok használatát begyakorolhatja.

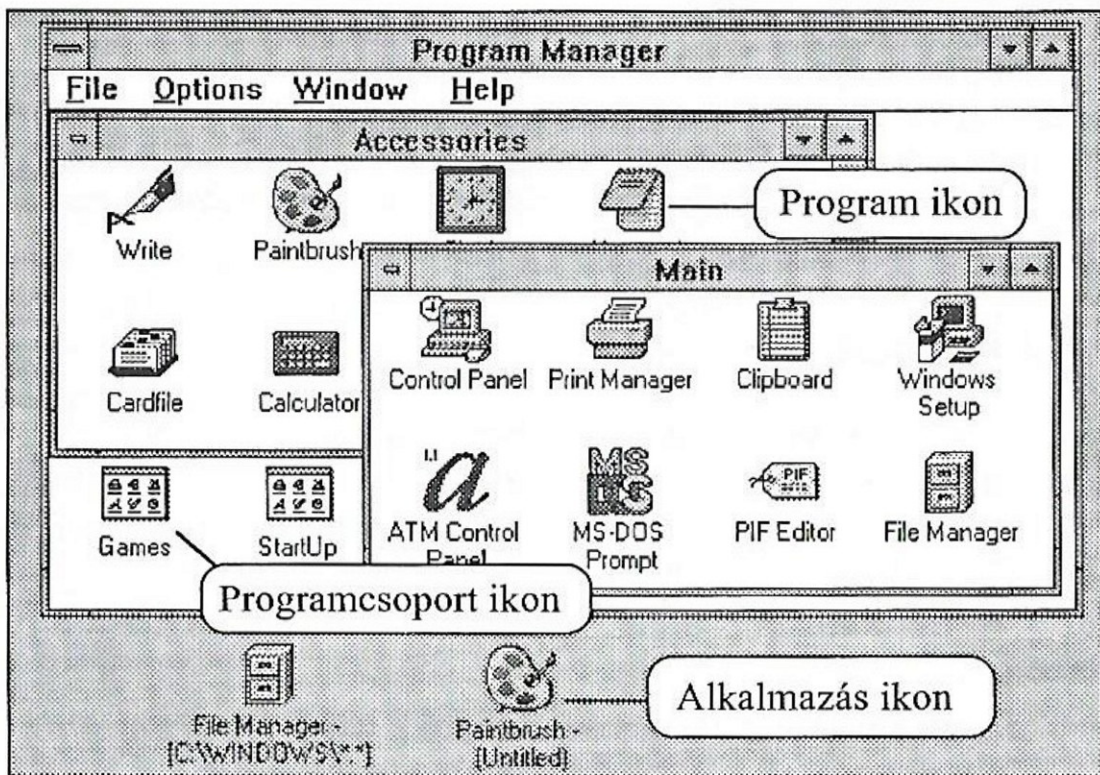
3.2. Az ikonok

A Windows környezetben a programokat, és a minimalizált ablakokat egy kis ábra, az ún. *ikon* szimbolizálja. Ez a kis ábra általában utal arra, hogy a hozzá tartozó program mire használható. Az ikon szerepe az ikon típusától függ. A Windows három ikontípust különböztet meg. Ezek közül eggyel - a minimalizált ablak ikonjával - már találkoztunk az előző fejezetben.

-  **Program ikon:** Program ikonnak, vagy program indító ikonnak kizárólag csak a Program Manager dokumentumablakaiban - az ún. program csoport ablakokban - található ikonokat nevezzük. Ezek az ikonok azokat a programokat - és kapcsolódó adatállományait - jelképezik, amelyeket a Program Manager segítségével indíthatunk el. Program ikonokat felvehetünk, törölhetünk, mozgathatunk ill. másolhatunk a programcsoportok között, de a Program Manager ablak területén kívülre nem vihetjük. (Ezek tulajdonképpen a Program Manager "adatai".)
-  **Alkalmazás ikon:** Alkalmazás ikonnak nevezzük azokat az ikonokat, amelyeket egy programablak minimalizálásával kap-

tunk, azaz egy alkalmazás ikon mindig egy minimalizált programablakot jelképez. Az alkalmazás ikon mindig a képernyőn található, ott bárhova áthelyezhető, de semmilyen nyitott ablakba nem vihető be. Látni fogjuk, hogy egy alkalmazás ikon látszólag "rátehető" egy programablakra, ez azonban semmiben sem különbözik attól az esettől, mint amikor programablakokat helyezünk egymásra. (Az aktív programablak takarja a többi programablakot.)


- ☞ **Dokumentum ikon:** Dokumentum ikonnak nevezzük azokat az ikonokat, amelyeket egy dokumentumablak minimalizálásával kaptunk, azaz egy dokumentum ikon mindig egy minimalizált dokumentumablakot jelképez. A dokumentum ikonok mindig egy adott program munkaterületén találhatóak, ott tetszőleges helyre mozgathatók, de onnan ki nem vihetők.




10. ábra: Az ikonok különböző fajtái

3.2.1. Ikonok mozgatása

Ebben a fejezetben nem foglalkozunk a program ikonok mozgatásával. (azt megtalálja *A Program Manager* című fejezetben). Az itt elmondottak kizárólag csak a dokumentum és alkalmazás ikonokra vonatkoznak.

 **Egérrel:**

Az ikon mozgatásához fogja meg az egérrel az ikont, és az egeret mozgatva húzza az ikont a kívánt helyre. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor engedje fel az egérgombot.

 **Billentyűzettel:**


Válassza ki a Control menüből a Move parancsot, majd a kurzormozgató billentyűk segítségével mozgassa az ikont a kívánt helyre. Ha sikerült a kívánt helyre pozícionálnia, akkor nyomja meg az ENTER billentyűt.

 **Nem árt, ha tudja**


A mozgatást bármikor megszakíthatja, és az eredeti állapotot visszaállíthatja az ESC billentyű lenyomásával.

 **Feladat:**

Mozgassa a Program Manager ikonját a képernyő közepére.

 **Megoldás:** **Egérrel:**

1. Minimalizálja a Program Manager ablakot (l. az előző fejezetet).
2. Mutasson az egérkurzorral a Program Manager ikonjára, majd nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot (ezzel fogta meg az ikont).
3. Lenyomva tartott egérgombbal mozgassa az egeret addig, amíg az ikon a képernyő közepére nem kerül.
4. Engedje fel az egérgombot (ezzel elengedte az ikont).

 **Billentyűzettel:**

1. Minimalizálja a Program Manager ablakot (l. az előző szakasz).
2. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
3. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Move parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Move parancs kiválasztása).
4. A kurzormozgató billentyűk segítségével mozgassa az ikont a képernyő közepéig.
5. Nyomja le az ENTER billentyűt.

Gyakorló Feladat:

1. Minimalizálja a Program Manager dokumentumablakait (program csoport ablakok), majd a kapott dokumentum ikonokat rendezze el a munkaterület tetején.
2. Állítsa vissza az eredeti állapotot.

3.3. Programok indítása

A Windows-ban a programokat legegyszerűbben a Program Managerben található program ikonok segítségével indíthatjuk el.

☞ Egérrel:

Kattintson kétszer az elindítani kívánt program ikonjára.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki az indítani kívánt program ikonját, majd nyomja le az ENTER billentyűt.

☹ Feladat:

Indítsa el az óra (Clock) programot

☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral az órát szimbolizáló ikonra.
2. Egymás után kétszer nyomja le, és engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás kétszer).

☞ Billentyűzettel:

1. A CTRL+F6 billentyű-kombináció lenyomásával válassza ki az Accessories dokumentumablakot.
2. A kurzormogató billentyűk segítségével válassza ki az órát szimbolizáló ikont.
3. Nyomja le az ENTER billentyűt.

3.4. Programok leállítása

A programok leállításához elegendő, ha lezárjuk a programhoz tartozó ablakot.

☞ Egérrel:

Kattintson kétszer a leállítani kívánt program ablakának Control menü gombjára.

☞ Billentyűzettel:

Válassza ki a Control menü Close parancsát.

☹ **Feladat:**

Állítsa le az óra (Clock) programot.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Mutasson az egérkurzorral az órát tartalmazó ablak Control menü gombjára.
2. Egymás után kétszer nyomja le, és engedje fel a baloldali egérbillentyűt (kattintás kétszer).

☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormogató billentyűk segítségével válassza ki a Close parancsot.
3. Nyomja le az ENTER billentyűt.

Természetesen a Windows-ban nem csak ezen az egy módon lehet programot indítani ill. leállítani. A további lehetőségekkel a Program Manager és a File Manager programokat ismertető fejezetben foglalkozunk.

3.5. A menük

A Windows, és a Windows-hoz készült programok parancsait a menükön keresztül érhetjük el. Minden programnak megvan a saját menürendszere, ez a programablak második sorában található (menüsor), valamint minden ablaknak (programablak, dokumentumablak) van Control menüje. A Control menüvel az ablakokkal foglalkozó fejezetben már

találkoztunk, és láttuk, hogy egy parancs kiadásához nem kellett mást tennünk, mint megnyitni a parancsot tartalmazó menüt, és kiválasztani a megfelelő menüpontot. (Olyan az egész folyamat, mintha egy étlapból választanánk. A parancskiadásnak ez a módja nyilvánvalóan sokkal kényelmesebb, mintha minden alkalommal újra és újra be kellene gépelni az egyes parancsokat.)

3.5.1. A menük megnyitása

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a kiválasztott menü nevére. (A Control menü esetén a Control menü gombra.)

☞ Billentyűzettel:

1. Az ALT (vagy: F10) billentyű lenyomásával válassza ki a menüsört.
2. A KURZOR BALRA ill. KURZOR JOBBRA billentyűk segítségével válassza ki a megfelelő menüt.
3. Az ENTER billentyű lenyomásával nyissa meg.

Vagy:

1. ALT+(a menünev aláhúzott karakterének megfelelő billentyű)
- ☞ A programablak Control menüjének megnyitása : ALT+SZÓKÖZ
- ☞ A dokumentumablak Control menüjének megnyitása: ALT+KÖTŐJEL.

3.5.2. A menük bezárása

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a kiválasztott menü nevére, vagy bárhová a menü területén kívülre.

☞ Billentyűzettel:

Nyomja le vagy az ALT, vagy az F10, vagy az ESC billentyűt.

3.5.3. Parancs választása a menüből

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a kiválasztott parancs (menüpont) nevére.

☞ Billentyűzettel:

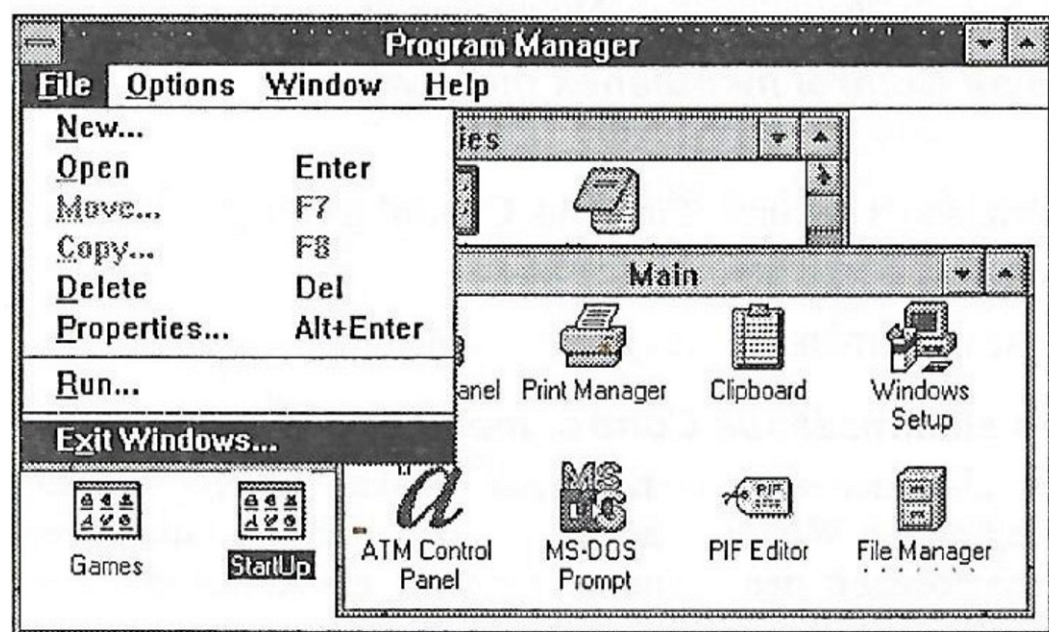
1. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a megfelelő menüpontot.
2. Nyomja le az ENTER billentyűt.

Vagy:

Nyomja le a parancs aláhúzott betűjének megfelelő billentyűt.

3.5.4. A menüben használt jelölések

A menüben az egyes parancsok írásmódja különböző lehet, egyes parancsok előtt vagy után különböző jelek állhatnak. Tekinsük át, hogy mit jelentenek ezek a jelölések.




11. ábra: A menü

- ☞ **Halványan írt parancs:** Ez a parancs az adott helyzetben nem adható ki.
- ☞ **Három pont (...) a parancs neve után:** A parancs kiadása után ún. párbeszéd ablak fog megjelenni, ahol a program a parancs végrehajtásához szükséges egyéb adatokat kéri.
- ☞ **✓ a parancs neve előtt:** Az adott parancs aktív állapotát jelzi. Csak azoknál a parancsoknál fordulhat elő, amelyeknek csak két állapotuk lehet (aktív, inaktív). Ezeknek a menüpontoknak a kiválasztása az ellentétes állapotba való átbillentéssel egyenértékű.
- ☞ **Billentyű-kombináció a parancs neve után:** A billentyű-kombináció lenyomása a parancs kiadásával egyenértékű.


3.5.5. A Control menü

Az ablakokkal foglalkozó részben tapasztalhattuk, hogy a Windows-zal való munkánkhoz nélkülözhetetlen a Control menü alapos ismerete. A Control menüt a Control menü gomb kiválasztásával lehet megnyitni.

Program és párbeszédablak Control menüjének megnyitása


 Egérrel:

Az egérrel kattintson a programablak Control menü gombjára.


 Billentyűzettel:

Nyomja le az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombinációt.

Dokumentumablak Control menüjének megnyitása

 Egérrel:

Az egérrel kattintson a dokumentumablak Control menü gombjára.


 Billentyűzettel:

Nyomja le az ALT+ KÖTŐJEL billentyű-kombinációt.

A Nem Windows alkalmazások Control menüjének megnyitása

Nem Windows alkalmazásoknak nevezzük azokat a programokat, amelyeket eredetileg nem a Windows környezetben való futtatásra tervezték, ezért annak lehetőségeit nem képesek kihasználni. A legtöbb ilyen program azonban - némi korlátozással - futtatható Windows alatt is.

Standard módban a nem Windows alkalmazások nem futtathatók ablakban, mindig a teljes képernyőt használják, ezért a Control menüjük csak ikon állapotban érhető el.

 Billentyűzettel:

1. Az ALT+ESC billentyű-kombináció segítségével kapcsoljon vissza a Windows képernyőre, majd az ALT+ESC ismételt lenyomásával válassza ki a nem Windows (DOS) alkalmazás ikonját.
2. Nyomja le az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombinációt.

386-os üzemmódban a nem Windows alkalmazások a Windows alkalmazásokhoz hasonlóan ablakban futtathatók, így Control menüjük a programablakoknál tanult módon érhető el.

Az alábbi táblázatban összefoglaljuk, hogy milyen parancsok szerepelhetnek általában a Control menüben, illetve melyik parancs milyen ablaktípus esetén fordulhat elő. Egyes programok további parancsokkal bővíthetik ezt a listát, de mivel ezek a plusz parancsok csak az adott programra jellemzők, ezért itt nem foglalkozunk velük.

Parancs:	Ablaktípus:	A parancs hatása:
<u>R</u> estore	Program, Dokumentum	Az ablak méretét a maximize ill. minimize parancsok kiadása után az eredeti méretre állítja vissza.
<u>M</u> ove	Program, Dokumentum	Az ablak mozgatása a billentyűzet segítségével.
<u>S</u> ize	Program, Dokumentum	Az ablak méreteinek megváltoztatása a billentyűzet segítségével.
<u>M</u> inimize	Program, Dokumentum	Az ablakot ikonná kicsinyíti.
<u>M</u> aximize	Program, Dokumentum	Az ablakot teljes képernyő méretűvé növeli.
<u>C</u> lose	Program, Dokumentum	Bezárja az ablakot.
<u>S</u> witch To	Program	Megnyitja a taszk lista ablakot.
<u>N</u> ext	Dokumentum	Aktívvá teszi a következő dokumentumablakot .

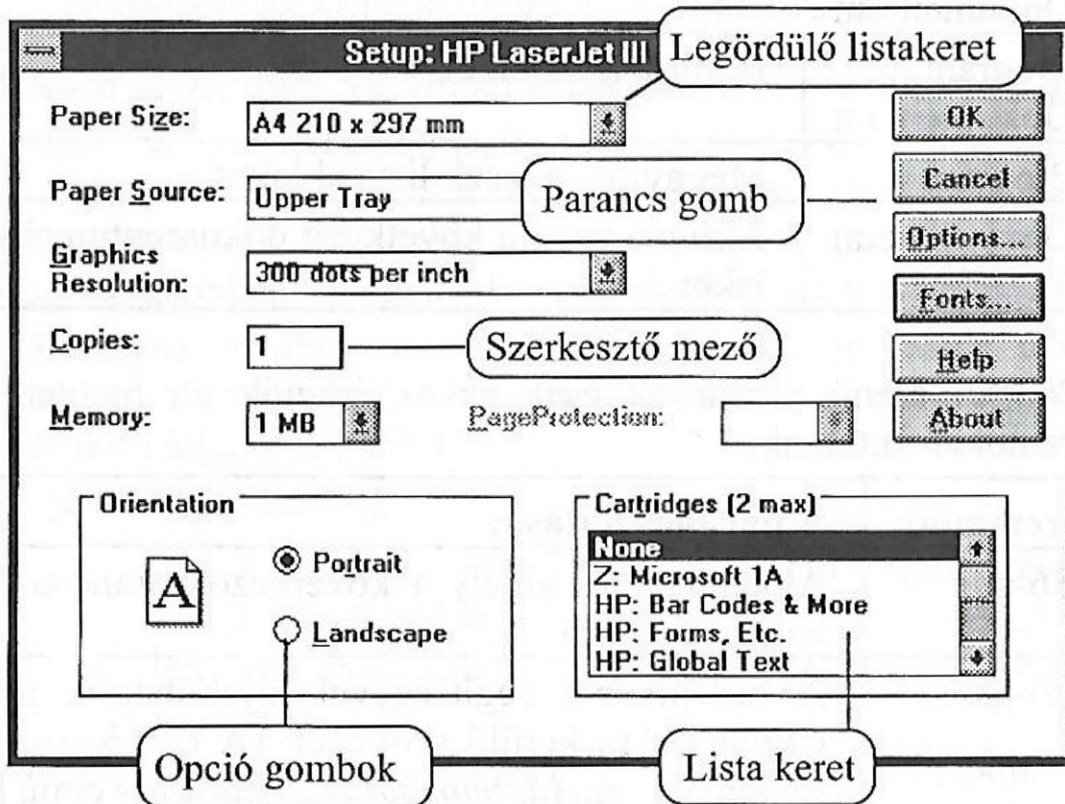
Az alábbi Control menü parancsok csak akkor érhetőek el, ha nem Windows programokat futtatunk:

Parancs:	Üzem mód:	A parancs hatása:
<u>E</u> dit	386-os	Almenüt nyit, amely a következő parancsokat tartalmazza.
<u>M</u> ark	386-os	A billentyűzet segítségével kijelölhetjük a <i>Clipboard</i> -ra kerülő szöveget. (A <i>Clipboard</i> fogalmát l. az <i>Adatmozgatás és másolás</i> című fejezetben.)
<u>C</u> opy	386-os	A kijelölt szöveget a clipboardba másolja.
<u>P</u> aste	386-os	Bemásolja a <i>Clipboard</i> tartalmát a kurzor pozíciójától kezdődő területre.
<u>S</u> croll	386-os	Lehetővé teszi az ablakban nem látható szövegek megjelenítését.
<u>S</u> ettings	386-os	Megnyit egy párbeszéd ablakot, ahol a <i>multi-tasking</i> opciók, és a rendszer erőforrásainak elosztását lehet állítani.

<u>F</u> onts	386-os	Megnyit egy párbeszédablakot, ahol a DOS ablakban használható betűk méretét lehet beállítani.
<u>P</u> aste	Standard	Bemásolja a <i>Clipboard</i> tartalmát a kurzor pozíciójától kezdődő területre.

3.6. A párbeszéd ablakok

A Windows programok egyes parancsok paramétereinek bekérésére ill. a felhasználónak szóló üzenetek megjelenítésére párbeszédablakokat használnak. A párbeszédablakokban a paraméterek típusától függően az alábbi elemek fordulhatnak elő:



12. ábra: A párbeszédablak elemei

3.6.1. A párbeszédablakok elemei

- ☞ **Parancs gomb:** Parancs gombnak (vagy nyomógombnak) nevezzük azokat a képernyő területeket, amelyeket kiválasztva a parancsgombnak megfelelő művelet azonnal végrehajtódik. A két leggyakrabban előforduló parancsgomb az OK és a CANCEL gomb. Az OK a folyamatban lévő parancsot végrehajtja, míg a CANCEL a folyamatban lévő parancsot megszakítja.

- ☞ **Szerkesztő keret:** A szerkesztő keret vagy szerkesztő mező a szöveges paraméterek megadására használható. A szerkesztő kereten belül a kurzormozgató billentyűk segítségével közlekedhetünk, javításra a BACKSPACE ill. a DEL billentyűket használhatjuk.
- ☞ **Lista keret:** A lista keretben a választható elemek listáját jeleníti meg a program. Ha a teljes lista nem fér el a rendelkezésre álló keretben akkor a listakeret jobb oldalán lévő görgetősáv segítségével mozgathajuk a listát lefelé és felfelé. Ezekből a listákból általában több elemet is kiválaszthatunk.
- ☞ **Legördülő listakeretek:** A legördülő listakeretben mindig az aktuálisan kiválasztott listaelemet láthatjuk. A lista többi eleme a lista jobb oldalán látható, lefelé mutató nyíl segítségével hívható elő.
- ☞ **Opció gombok:** Az opció gombokat vagy rádió gombokat akkor használják a programok, ha olyan opciók közül kell választaniuk, amelyek kölcsönösen kizárják egymást. (Vagy az egyiket választhatjuk, vagy a másikat, de a kettőt együtt nem)
- ☞ **Kapcsoló keretek:** A kapcsoló keretet (kapcsoló mezőt) akkor használják a programok, ha az opció kétállapotú, azaz vagy bekapcsolt (érvényesül a hatása) vagy kikapcsolt (nem érvényesül a hatása). A bekapcsolt állapotot a keretben lévő kereszt jelzi.

3.6.2. Közlekedés a párbeszéd ablakokban

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

Az egérrel kattintson a megfelelő elemre.

☞ Billentyűzettel:

- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| ☞ TAB | A következő elem kiválasztása. |
| ☞ SHIFT+TAB | Az előző elem kiválasztása. |
| ☞ ALT+aláhúzott betű | Egy adott elem kiválasztása. |

3.7. Kapcsolgatás az elindított programok között

A Windows alatt - mint azt már említettük - egyszerre több program is elindítható. Ha jól belegondolunk, amint elindítunk egy programot a Program Manager segítségével, abban a pillanatban már két futó alkalmazásunk van. (A Program Manager és az elindított program.) Mivel a több

program futtatásának lehetősége sok esetben jelentősen leegyszerűsítheti munkánkat, nagyon fontos, hogy tudja azt, hogy

1. hogyan lehet az egyik alkalmazásból átkapcsolni a másikra,
2. hogyan lehet az alkalmazások ablakait néhány mozdulattal áttekinthetően elrendezni a képernyőn.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Notepad programot az előző fejezetben tanult módon.

3.7.1. Átkapcsolás a taszk lista segítségével

A Control menü Switch To... parancs kiadása után megjelenik az elindított programok listáját tartalmazó ún. taszklista párbeszéd ablak.

☹ **Feladat:**

Nyissa meg a taszklista párbeszéd ablakot.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Kattintson a Control menü gombra.
2. Kattintson a Switch To parancsra.

📖 **Nem árt, ha tudja**

Ha látszik a háttér (*desktop*), akkor elegendő, ha kétszer rákattintunk a háttérre.

☞ Billentyűzettel:

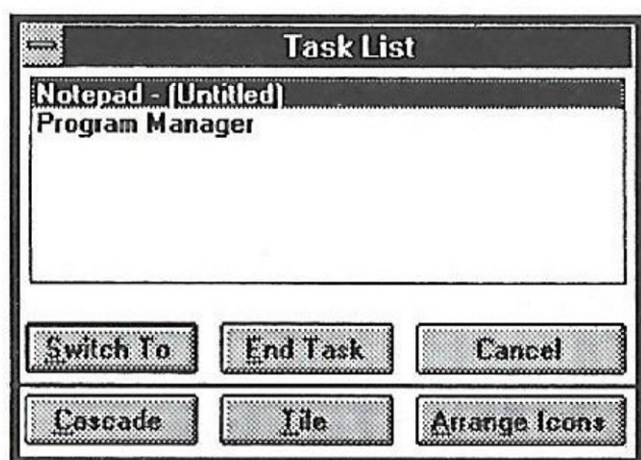
1. Az ALT+SZÓKÖZ billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Control menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a Switch To parancsra, majd nyomja meg az ENTER billentyűt (Switch To parancs kiválasztása).

📖 **Nem árt, ha tudja**

A 1. és 2. lépés összevonható, a Switch To parancs kiadásához elegendő a CTRL+ESC billentyű-kombinációt lenyomni.

A taszk lista használata

A taszklista párbeszédablakban minden elindított programhoz tartozik egy bejegyzés. A listában a kurzormozgató billentyűkkel jelölhetjük ki, hogy melyik programra vonatkozzon az ablak alján található nyomógombokkal kiadandó parancs.



13. ábra: A taszk lista párbeszédablak

A taszk listában alkalmazható parancsok:

<u>Switch To</u> :	Átkapcsolás a kijelölt programra.
<u>End Task</u> :	A kijelölt program leállítása.
<u>Cancel</u> :	Kilépés a taszklistából parancsvégrehajtás nélkül.
<u>Cascade</u> :	A nyitott programablakok kaszkád elrendezése.
<u>Tile</u> :	A nyitott programablakok mozaik elrendezése.
<u>Arrange Icons</u> :	Ikonizált programablakok elrendezése a képernyő alsó részén.

☹ **Feladat:**

Kapcsoljon át a Program Manager programra.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Kattintson a listában Program Manager elemre (kijelölés).
2. Kattintson a Switch To nyomógombra.

📖 **Nem árt, ha tudja**

Az 1. és 2. lépés összevonható: elegendő, ha kétszer rákattint a megfelelő program nevére.

☞ Billentyűzettel:

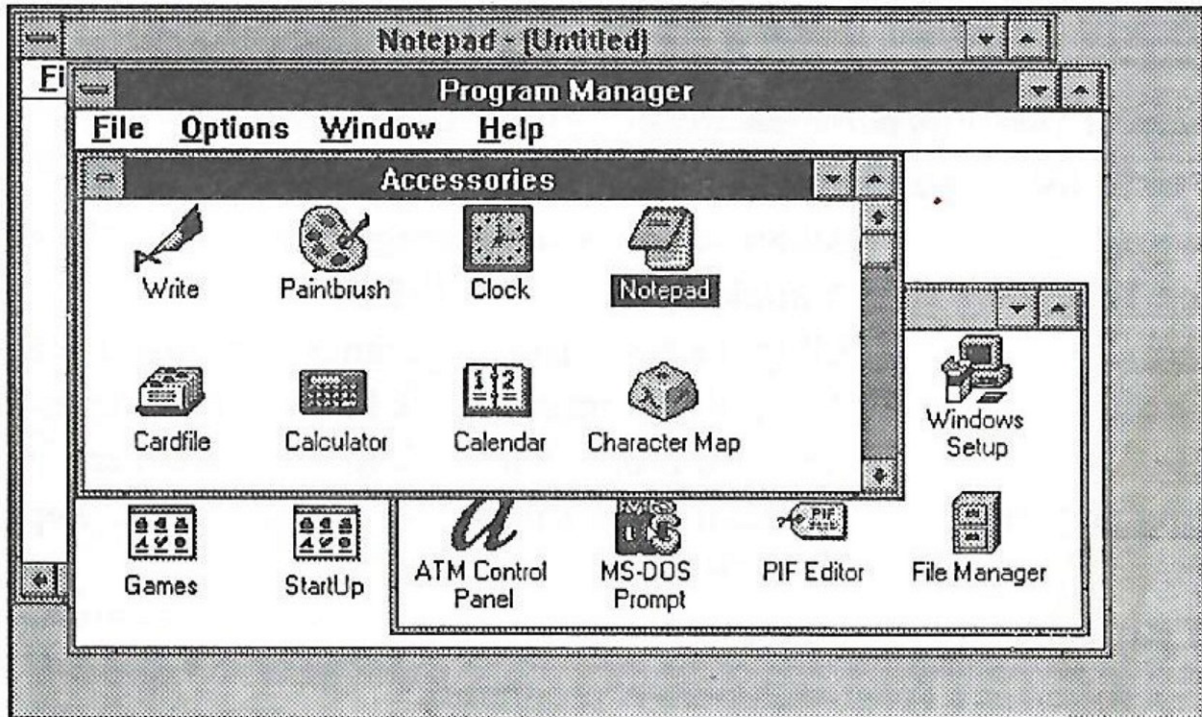
1. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a Program Managert a listából.
2. A TAB billentyű segítségével válassza ki a Switch To nyomógombot, majd nyomja meg az ENTER billentyűt.

☹ **Feladat:**

Rendezzük el a két programablakot úgy a képernyőn, hogy mindkettő látszódjon.

☺ **Megoldás:**

1. Nyissa meg a Task list párbeszédablakot.
2. Nyomja le a Cascade gombot.



14. ábra: Programablakok kaszkád elrendezése

☹ **Feladat:**

1. Minimalizálja mindkét programablakot, majd az ikonokat húzza a képernyő tetejére. Próbálja ki az Arrange Icons hatását.
2. Állítsa vissza az ablakokat. Próbálja ki, mi történik, ha a taszklista párbeszédablakban a Tile gombot nyomja le.

3.7.2. Átkapcsolás a taszklista nélkül


☹ **Feladat:**

Kapcsoljon vissza a Notepad programra.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

Kattintson a Notepad programablak területére. A Notepad ablakon belül mindegy, hogy hova kattint.

 Billentyűzettel:

1. Nyomja le és tartsa lenyomva a ALT billentyűt.
2. Nyomja le a TAB billentyűt. A képernyő közepén megjelenik egy keret, benne a következő futó program nevével és ikonjával.
3. Ha ez nem az, amire kapcsolni akart, akkor nyomja le újra a TAB billentyűt, és ezt addig ismételgesse, amíg a kívánt program (esetünkben a Notepad) nem jelenik meg.
4. Engedjük fel az ALT billentyűt.

4. A Program Manager

Mint már korábban említettük, a Program Manager a Windows központi alkalmazása: a Windows indításakor automatikusan elindul, leállításával pedig kilépünk a Windows-ból is. A Program Manager elsődleges szerepe, hogy a különböző programok indításában, valamint a rendelkezésre álló programok szervezésében segítséget nyújtson a felhasználóknak.

A Program Manager adatállományai a programcsoport állományok, amelyekben minden egyes bejegyzéshez egy rendelkezésre álló program (adatállománnyal vagy anélkül) tartozik. Célszerű az egy munkafolyamat elvégzéséhez tartozó programokat egy csoportba gyűjteni, így nem kell az ikonok közötti keresgéssel tölteni a munkára szánt időt. Ügyesen szervezett programcsoportok segítségével a munkánkat jelentősen kényelmesebbé tehetjük.

A *programcsoport ablak* a Program Manager dokumentumablaka. A programcsoport ablakon belül láthatók a program ikonok. A Windows installálása után az alábbi programcsoportok állnak rendelkezésre:

<u>Main:</u>	A Windows rendszerprogramjait tartalmazza.
<u>Accessories:</u>	A Windows-hoz tartozó kiegészítő programokat tartalmazza.
<u>Games:</u>	Két egyszerű játékprogramot találunk itt, amelyek jól használhatók egyes Windows elemek kezelésének begyakorlásához.
<u>StarUp</u>	Az ebben a csoportban lévő programok a Windows betöltése után automatikusan elindulnak. Ide ki-ki maga összegyűjtheti azokat a programokat, amelyeket a Windows indítása után egyből használni akar, vagy amelyekre rendszeresen szüksége van.


4.1. A programcsoport ablakok kezelése

4.1.1. Programcsoport ablakok minimalizálása

A minimalizált programcsoport ablakokat a Program Manager ablakban lévő program csoport ikonok jelképezik.

☞ Egérrel:


Kattintson a programcsoport ablak minimalizáló gombjára.

 Billentyűzettel:


1. Nyissa meg a programcsoport ablak Control menüjét. (Nyomja le az ALT+KÖTŐJEL billentyű-kombinációt.)
2. Válassza ki a Minimize parancsot.

4.1.2. Programcsoport ablakok megnyitása

A programcsoport ablakban lévő programokat csak akkor tudjuk elindítani, ha a programcsoport ablak nyitva van.

 Egérrel:

Az egérrel kattintson kétszer a program csoport ikonjára.

 Billentyűzettel:

1. A CTRL+F6 billentyű-kombináció lenyomásával válassza ki a kívánt programcsoport ikont.
2. Nyomja le az ENTER billentyűt.

vagy

1. Az ALT+W billentyű-kombináció lenyomásával nyissa meg a Window menüt.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a megnyitni kívánt programcsoport nevéhez tartozó menüpontot.
3. Nyomja le az ENTER billentyűt.


4.1.3. Programcsoport ablakok elrendezése

A Program Manager munkaterületén két szabványos dokumentumablak elrendezés között választhatunk; a kaszkád és a mozaik elrendezés között.


 **Feladat:**

Próbálja ki a programcsoport ablakok kaszkád elrendezését.

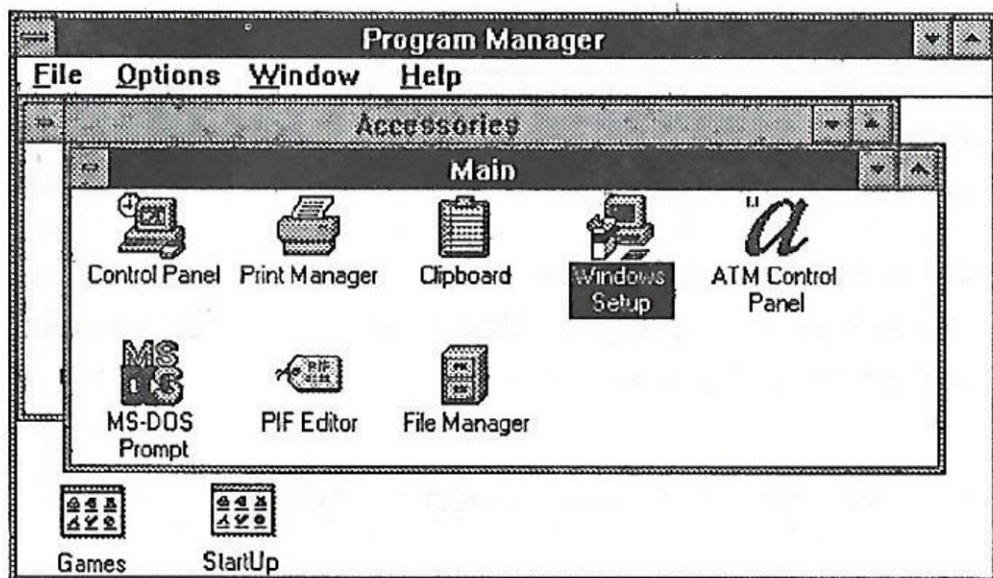
 **Megoldás:**

 Egérrel:

1. Kattintson a menüsorban a Window menüre.
2. A megnyíló menüben keresse meg a Cascade parancsot és kattintson rá.

 Billentyűzettel:

Nyomja le a SHIFT+F5 billentyű-kombinációt.



15. ábra: A programcsoport ablakok kaszkád elrendezése

☹ **Feladat:**

Próbálja ki a programcsoport ablakok mozaik elrendezését.

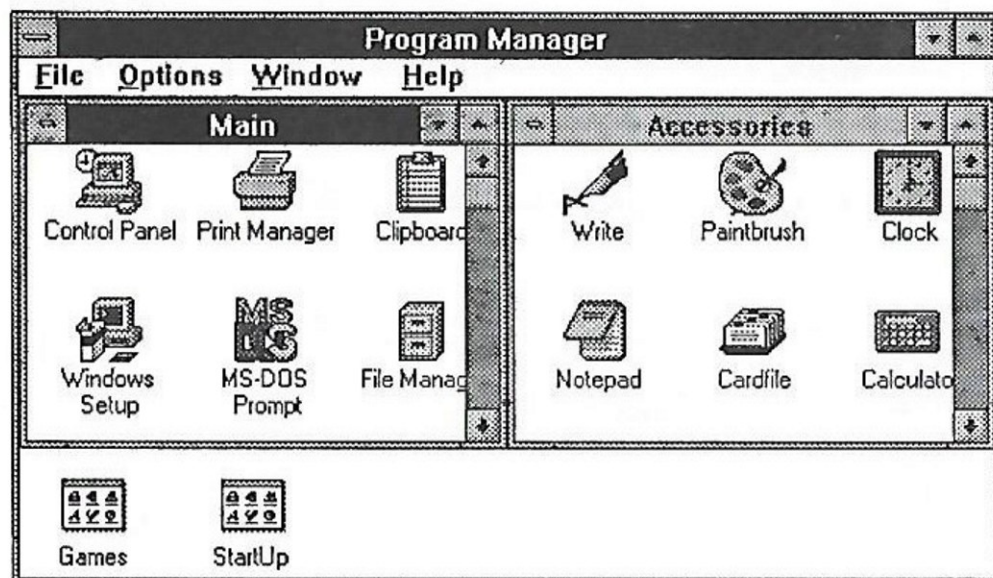
☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Kattintson a menüsorban a Window menüre.
2. A megnyíló menüben keresse meg a Tile parancsot és kattintson rá.

☞ Billentyűzettel:

Nyomja le a **SHIFT+F4** billentyű-kombinációt.



16. ábra: A programcsoport ablakok mozaik elrendezése

Mindkét esetben a programcsoport ikonokat is elrendezi a Program Manager a munkaterület alján.

4.2. Programcsoportok és program ikonok kezelése

A programcsoportok és ikonok kezelésével egy konkrét feladat megoldásának lépésein keresztül fogunk megismerkedni. A következő alfejezetek egyben a feladat megoldásának egyes főbb lépései is. Kérjük, hogy mindegyik műveletet azonnal próbálja is ki.

A megoldandó probléma a következő:

Szükségünk van egy Iroda nevű programcsoportra, amelybe a Notepad, Calendar és Clock programok ikonjait tartjuk. Az ikonok alatt a programok magyar elnevezése szerepeljen.

4.2.1. Új programcsoport létrehozása

☹ **Feladat:**

Hozza létre az Iroda programcsoportot.

☺ **Megoldás:**

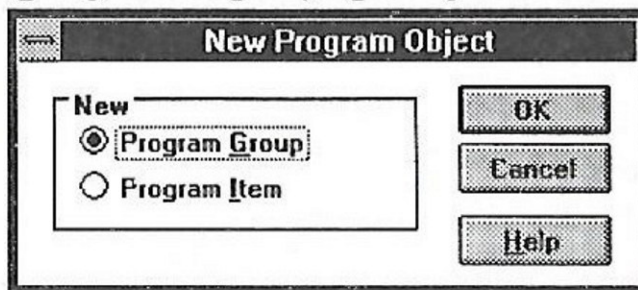
1. Válassza ki a File menü New parancsát.

☞ Egérrel:

1. Kattintson a menüsorban a File menüre.
2. A megnyíló menüben keresse meg a New parancsot és kattintson rá.

☞ Billentyűzettel:


1. Az ALT, F billentyűk lenyomásával nyissa meg a File menüt.
 2. A kurzormozgató billentyűk segítségével álljon a New menüpontra.
 3. Nyomja le az ENTER billentyűt.
2. A megjelenő párbeszédablakból válassza ki a Program Group (programcsoport) opció gombot.



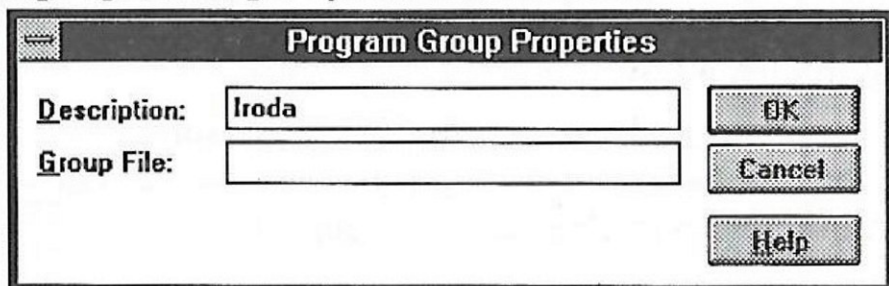
17. ábra: A File/New parancs hatására megjelenő párbeszéd ablak

☞ Egérrel:

1. Kattintson a Program Group szöveg előtt látható opció gombra.
2. Kattintson az OK gombra.


 Billentyűzettel:

1. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a Program Group opció gombot.
2. Nyomja le az ENTER billentyűt.
3. A megjelenő új párbeszéd ablakban a Program Manager rákérdez a programcsoport jellemző adataira.




18. ábra: Programcsoport adatai


Ebben az ablakban, Description szerkesztő keretbe írja be a programcsoport nevét.

 Egérrel:


1. Kattintson a Description szerkesztő keretbe az egérrel.
2. Gépelje be az **Iroda** nevet.

 Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű segítségével helyezze el a szövegkurzort a Description szerkesztő keretbe.
2. Gépelje be az **Iroda** nevet.
4. A Group File szerkesztő keretben lehet megadni, hogy mi lesz az új programcsoport file neve. Megadása nem kötelező.
Válassza ki a Group File szerkesztőkeretet, és írja be a kívánt állomány nevet, kiterjesztés nélkül. Ne feledkezzen meg arról, hogy a file névnek meg kell felelnie a DOS konvencióknak.
5. Nyomja le az OK gombot.

 Egérrel:

Kattintson az OK gombra.

 Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű segítségével válassza ki az OK gombot.
2. Nyomja le az ENTER billentyűt.

 **Eredmény:**

A Program Manager végrehajtja a parancsot, és megnyit egy Iroda nevű üres programcsoport ablakot.

4.2.2. Ikon másolása a programcsoportok között

Ha ugyanazt a program ikont több programcsoportban is el akarjuk érni, akkor az ikonokat másolással tegyük át a kívánt programcsoportba.

☹ **Feladat:**

Másolja a Notepad program ikonját az imént létrehozott Iroda programcsoportba.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

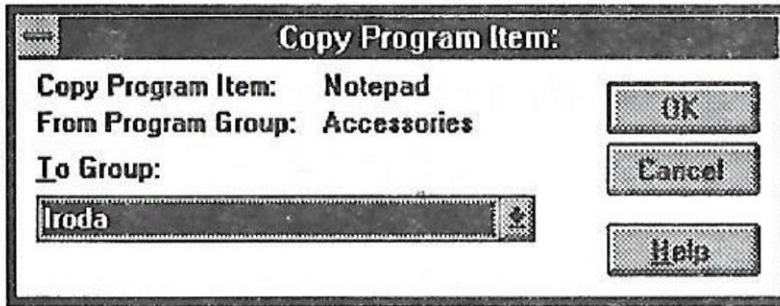
1. Rendezze el a programcsoport ablakokat úgy, hogy mind az Accessories, mind az Iroda ablak látható legyen (l. programcsoport ablakok elrendezése).
2. Az Accessories ablakban mutasson a Notepad ikonra.
3. Nyomja le, és tartsa lenyomva a CTRL billentyűt.
4. Nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot.
5. Az egér mozgásával húzza át az Iroda ablakba az ikont.
6. Engedje fel az egérgombot és a CTRL billentyűt.

📖 **Nem árt, ha tudja**

A fenti folyamatot nevezzük Drag&Drop technikával való másolásnak.

☞ Billentyűzettel:

1. Az CTRL+F6 billentyű-kombináció lenyomásával válassza ki az Accessories programcsoport ablakot.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a Notepad ikont.
3. A File menüből válassza ki a Copy (másolás) parancsot (ALT+F,C vagy F8).
4. A megjelenő párbeszédablak To Group legördülő listájából válassza ki az Iroda programcsoportot. (Az ALT+KURZOR LE billentyű-kombináció lenyomásával legördítheti a listát, ahol a kurzormozgató billentyűk segítségével választhat a rendelkezésre álló programcsoportok közül.)



19. ábra: A Copy parancs párbeszédablaka

5. Nyomja le az ENTER billentyűt, vagy az OK gombot.

4.2.3. Ikonok mozgatása

Ha egy program ikont át akarunk helyezni az egyik programcsoportból a másikba, akkor ezt az ikon mozgatásával érhetjük el.

☹ **Feladat:**

Mozgassa a Clock program ikonját az imént létrehozott Iroda programcsoportba.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Rendezze el a programcsoport ablakokat úgy, hogy mind az Accessories, mind az Iroda ablak látható legyen (l. programcsoport ablakok elrendezése).
2. Az Accessories ablakban mutasson a Clock ikonra.
3. Nyomja le, és tartsa lenyomva a baloldali egérgombot.
5. Az egér mozgatásával húzza át az Iroda ablakba az ikont.
- 6 Engedje fel az egérgombot.

📖 **Nem árt, ha tudja**

A fenti folyamatot nevezzük Drag&Drop technikával való mozgatásnak.

☞ Billentyűzettel:

1. Az CTRL+F6 billentyű-kombináció lenyomásával válassza ki az Accessories programcsoport ablakot.
2. A kurzormogató billentyűk segítségével válassza ki a Clock ikont.
3. A File menüből válassza ki a Move (mozgatás) parancsot (ALT+F,M vagy F7).

4. A megjelenő párbeszédablak To Group legördülő listájából válassza ki az Iroda programcsoportot. (Az ALT+KURZOR LE billentyű-kombináció lenyomásával legördítheti a listát, ahol a kurzormozgató billentyűk segítségével választhat a rendelkezésre álló programcsoportok közül.)
5. Nyomja le az ENTER billentyűt, vagy az OK gombot.

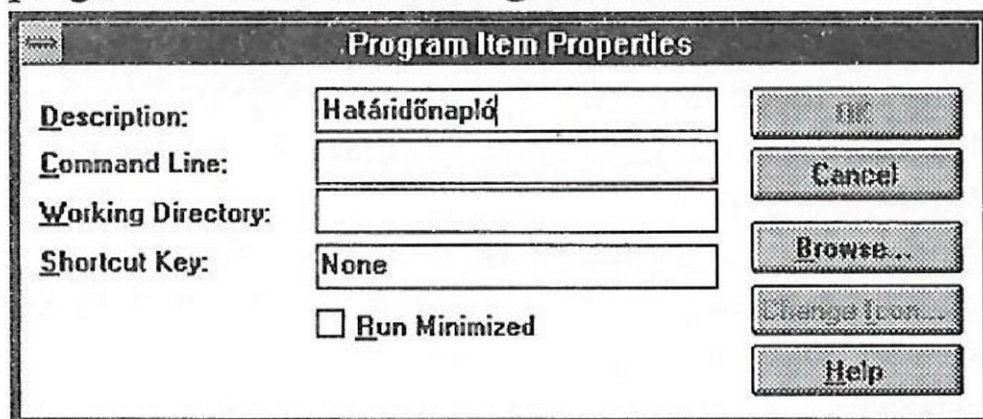
4.2.4. Új program felvétele

☹ **Feladat:**

A határidőnapló kezelő programot új programként vegyük fel az Iroda programcsoportba.

☺ **Megoldás:**

1. Válassza ki a File menüből a New parancsot.
2. A megjelenő párbeszédablakból válassza ki a Program Item opció gombot.
3. A megjelenő párbeszéd ablakban a Program Manager rákérdez a program indításához szükséges adatokra:



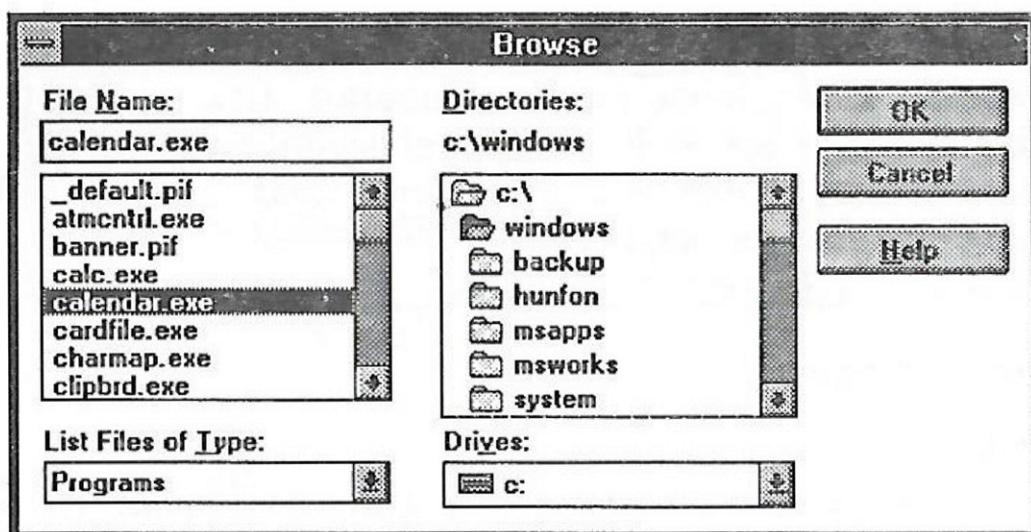
20. ábra: Program ikon adatait bekérő párbeszédablak

A Description szerkesztő keretben adhatjuk meg az új ikon nevét (megadása nem kötelező).

Írja be a Határidőnapló nevet.

4. A Command Line szerkesztő keretben kell a program indításához szükséges DOS parancssort (a program nevét a teljes elérési úttal) megadni. Ha nem ismeri a program pontos nevét, a Browse gomb lenyomása után megjelenő párbeszédablak segítségével könnyen megkeresheti.

Nyomja le a Browse gombot.



21. ábra: A parancssor kitöltését segítő Browse párbeszédablak

5. A Browse parancs után megjelenő párbeszédablak felépítése azonos az adatállományok megnyitásához tartozó párbeszédablakkal, ezért itt nem tárgyaljuk ki részletesen az ablak egyes elemeinek használatát (l. *A Notepad* című fejezetet).

Válassza ki a CALENDAR.EXE programot

6. Nyomja meg az OK gombot.

Ha a Browse párbeszédablakból az OK gomb (vagy az ENTER billentyű) lenyomásával lép ki, a Program Manager automatikusan kitölti a Command Line szerkesztő keretet, és kiválasztja az OK gombot.

7. A Working Directory (munkakönyvtár) szerkesztő keretben lehet megadni, hogy alapértelmezésként a program melyik könyvtárban keresse az adatállományait.

Válassza ki a Working Directory szerkesztő keretet és adja meg a munkakönyvtára nevét (pl. C:\MUNKA).

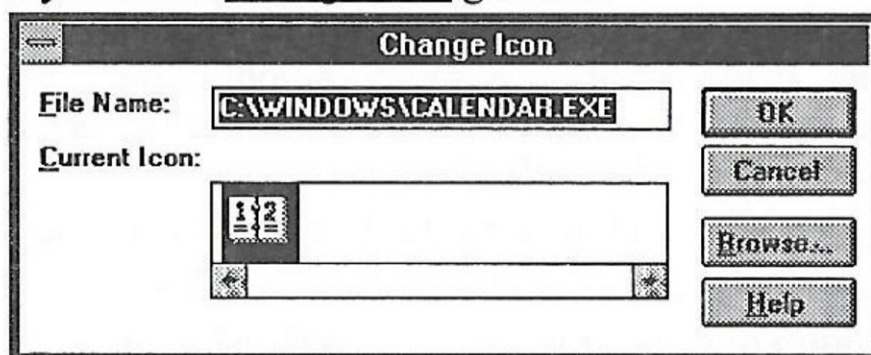
A Shortcut Key szerkesztő keretben adhatja meg azt a billentyűkombinációt, amelynek leütésére a Program Manager automatikusan elindítja a kívánt programot (természetesen csak akkor, ha a Program Manager az aktív alkalmazás).

A Run Minimized kapcsolókeret beállításával elérhetjük, hogy a program indulás után automatikusan ikonba kerüljön. Ezt a lehetőséget a StartUp programcsoportban lévő ikonoknál célszerű kihasználni.

A fenti két beállítást most ne változtassa meg.

8. A Change Icon gomb lenyomásával választhatunk ikont a programunkhoz.

Nyomja le a Change Icon gombot.

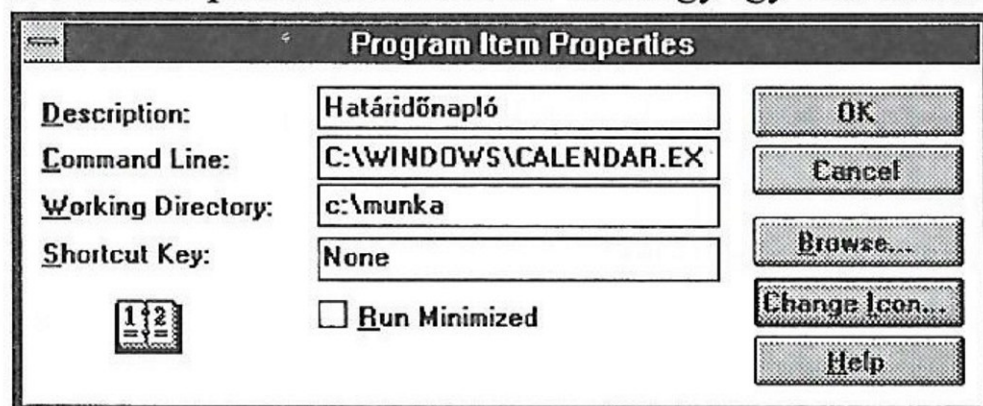


22. ábra: Ikon választás

A Windows programok legalább egy ikont tartalmaznak. A megjelenő párbeszéd ablakban a már ismert technikák segítségével választhat ikont a programjához. Ha a programban rendelkezésre álló ikon(ok) nem tetszenek, akkor a Browse gomb lenyomása után kiválaszthatja azt a file-t, amelyikből ikont szeretne választani. Sok ikont találhat a PROGRAMAN.EXE és a MORICONS.DLL file-okban.

Válasszon ki egy ikont.

9. A kitöltött párbeszédablaknak valahogy így kell kinéznie:



23. ábra: A határidőnapló program ikon adatai

10. Nyomja le az OK gombot. Az Iroda programcsoporthoz megjelenik a határidőnapló ikonja.

4.2.5. Program ikonok jellemzőinek módosítása

☹ **Feladat:**

Az Iroda programcsoporthoz írja át a Notepad feliratot Notesz feliratra ill. a Clock feliratot Óra feliratra.

☺ **Megoldás:**

1. Jelölje ki a Notepad ikonját.

2. Válassza ki a File menü Properties parancsát. A megjelenő párbeszéd ablak ugyanaz, mint az, mint amit az új program felvételénél megismertünk, azzal a különbséggel, hogy itt a szerkesztő keretek az aktuális értékeket tartalmazzák. Itt bármelyik paraméter megváltoztatható.
3. A Description szerkesztőkeretbe írja be a Notesz nevet.
4. Az OK gomb lenyomásával hajtsa végre a módosítást.
5. A fenti módon módosítsa le a Clock ikonjának feliratát is.

👍 **Eredmény:**

Amennyiben pontosan követte a fenti utasításokat, az elkészült Iroda programcsoportban ezt kell látnia:



24. ábra: Az Iroda programcsoport

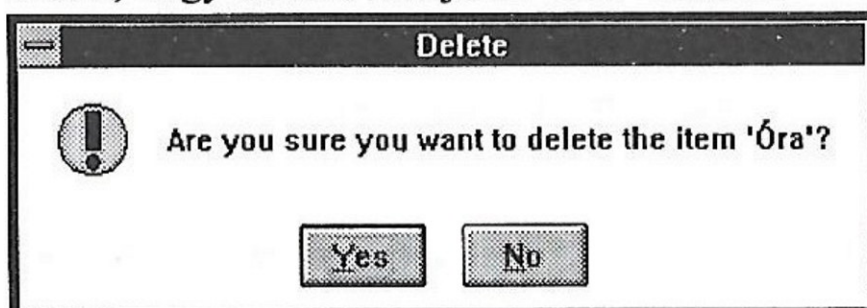
4.2.6. Program ikon törlése

☹ **Feladat:**

Törölje az óra ikonját az Iroda programcsoportból.

😊 **Megoldás:**

1. Jelölje ki az óra ikonját.
2. Válassza ki a File menüből a Delete parancsot, vagy nyomja le a DEL billentyűt.
3. A megjelenő párbeszédablakban a Program Manager megkérdezi, hogy biztosan törölni akarunk-e. Az üzenet szövege: "Biztos benne, hogy törölni akarja az "Óra" elemet?"



25. ábra: A törlés parancs megerősítését kérő párbeszédablak

Ellenőrizze, hogy valóban a megfelelő ikont jelölte ki a Delete parancs kiadása előtt. Ha minden rendben van, akkor nyomja meg a YES gombot, vagy nyomja le az ENTER billentyűt. Ha rossz ikont jelölt ki törlésre, akkor nyomja le a NO gombot, vagy nyomja le az N billentyűt.

☞ **Fontos !**

A Windows minden kritikus művelet végrehajtása előtt megerősítést kér. Soha ne válaszoljunk automatikusan ezekre a kérdésekre, mert egy hibás döntéssel akár napok munkáját tehetjük tönkre.

4.2.7. Program ikonok elrendezése

A programcsoport ablakban az egyes ikonok az egér segítségével tetszőleges helyre vihetők. Ha szépen sorba akarja rendezni az ikonokat, akkor válassza ki a Window menü Arrange Icons parancsát. A parancs hatására a Program Manager elrendezi az ikonokat a programcsoport ablakban.

4.2.8. Automatikus ikonelrendezés

Az Option menü Auto Arrange menüpontjának bekapcsolásával a Program Manager az Arrange Icons parancs hatására kialakított rendet folyamatosan fenntartja. Ezen kívül ha megváltozik a programcsoport ablak mérete, akkor automatikusan újra rendezi a programcsoport ikonjait.

☹ **Feladat:**

Próbálja ki az automatikus ikonelrendezés működését.

☺ **Megoldás:**

1. Kapcsolja be az Auto Arrange opciót. (a menüpont előtt lévő ✓ jelzi a bekapcsolt állapotot.)
2. Változtassa a programcsoport ablakok méretét.
3. Kapcsolja ki az Auto Arrange opciót, és ismételje meg a méretváltoztatásokat.

4.3. A programindítás lehetőségei

A legkézenfekvőbb programindítási lehetőséggel, - az ikonra való kétszeri rákattintással - már korábban megismerkedtünk. A Program Manager még két további lehetőséget biztosít számunkra.

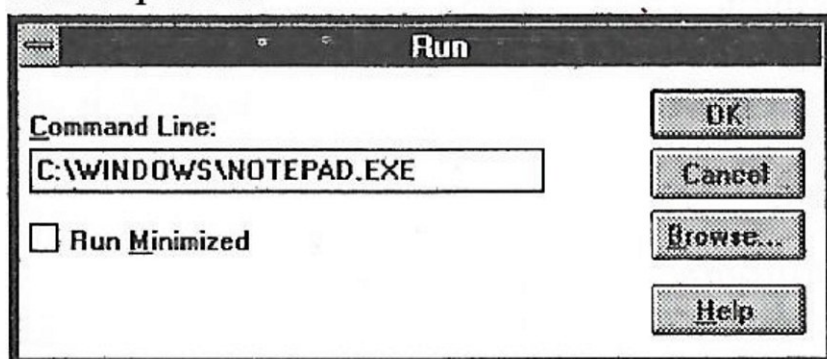
☹ **Feladat:**

Indítsa el az Iroda programcsoportból a Notesz programot.

☺ **Megoldás:**

1. lehetőség: Kattintson kétszer a Notesz ikonjára
2. lehetőség: Jelölje ki a Notesz ikonját, majd válassza ki a File menü Open parancsát.
3. lehetőség: Válassza ki, a File menü Run parancsát. A megjelenő párbeszéd ablakban adja meg a Notesz indításához szükséges DOS parancssort, majd nyomja le az OK gombot.

Ezt a lehetőséget használhatja olyan programok indítására, amelyeket nem vett fel valamelyik programcsoportba.



26. ábra: Programindítás a parancssor megadásával

4.4. A Program Manager egyéb szolgáltatásai

A Program Manager ablak beállításai a hatékony munkavégzés szempontjából nagyon fontosak. Egyáltalán nem mindegy:

- ☞ hogy mely programcsoportok vannak nyitva, és azok hol helyezkednek el a képernyőn,
- ☞ hogy a Windows következő indításakor milyen képernyővel jelentkezik be a Program Manager,
- ☞ hogy felhasználói programok futtatásakor látható-e a Program Manager ablak, vagy sem.

Ezeket a kérdéseket nem lehet általános szabályok felállításával megválaszolni, mindenkinek saját magának kell megtalálnia azokat a beállításokat, amelyek számára a legkényelmesebbé teszik a napi munkát. Éppen ezért itt csak felsoroljuk az egyes lehetőségeket. Ezek az állítási lehetőségek az Option menüben található meg.

Az Option menü funkciói:

Auto Arrange:

Bekapcsolt állapotában az ikonok mindig rendezetten helyezkednek el a programcsoport ablakokban, elhelyezkedésük függ az ablak méretétől.

Kikapcsolt állapotában az ikonok ott maradnak, ahová utoljára tettük őket (ha egymásra raktuk őket, akkor egymás fölött).

Minimize on Use:

Ha bekapcsolt állapotában egy programot elindítunk, akkor a Program Manager ikonba kerül.

Kikapcsolt állapotában a Program Manager nem kerül ikonba egy program elindítása után.

Save Settings on Exit:

Bekapcsolt állapotában a Program Manager elmenti az aktuális beállításait a Windows-ból való kilépéskor, és a Windows újraindításakor ezeket a beállításokat veszi fel.

Kikapcsolt állapotában a beállítások mentéséről nekünk kell gondoskodni.

5. A File Manager

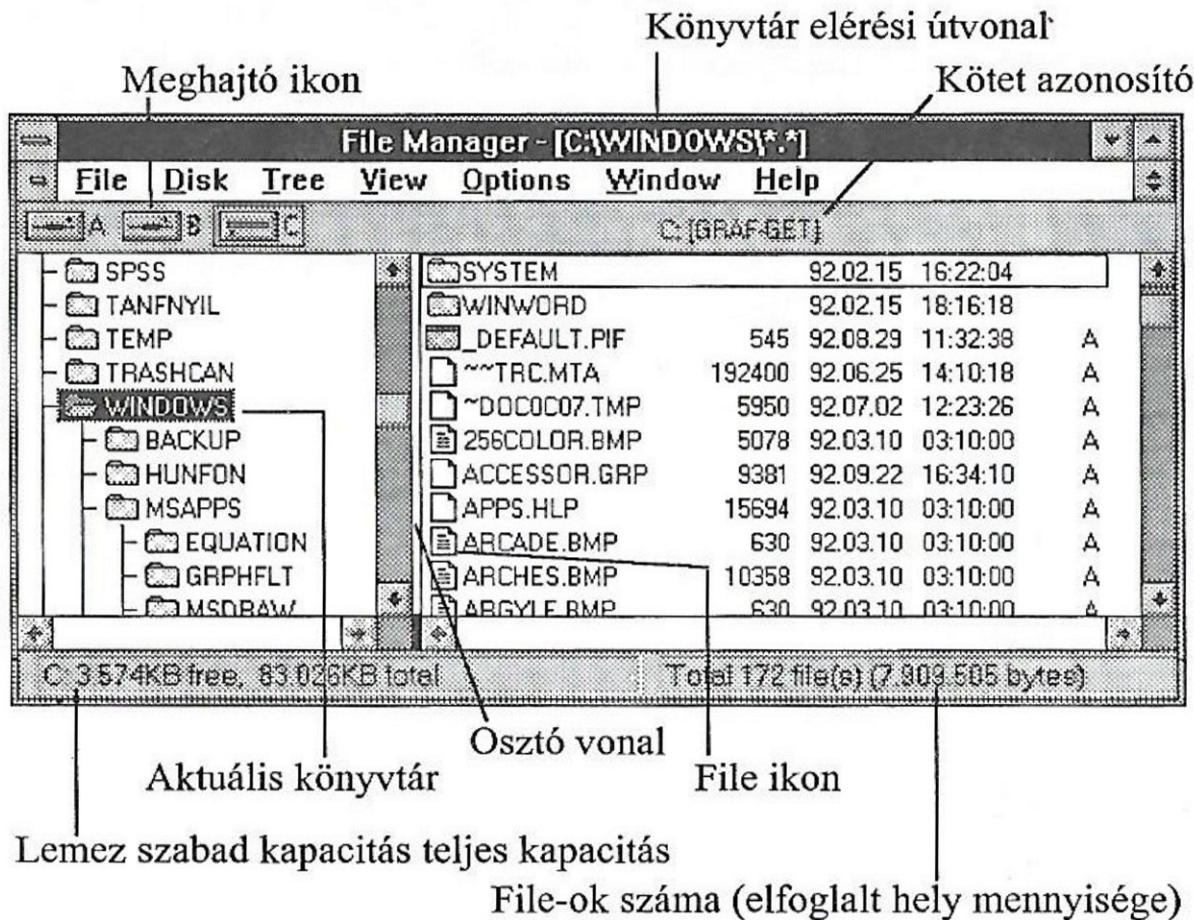
A Windows környezetben a File Manager támogatja a file és lemezkezeléssel kapcsolatos feladatok elvégzését. Segítségével könnyedén áttekinthetjük a különböző meghajtók könyvtárstruktúráját, a könyvtárak és adatfile-ok tartalmát.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a File Manager-t.

👍 **Eredmény:**

Az alábbi ábrához hasonló képernyőt kell látnia:







27. ábra: A File Manager programablak

A File Manager dokumentumablakai az ún. könyvtár ablakok. A könyvtár ablakban minden olyan lényeges információ szerepel, amire adatállományaival való munkája során szüksége lehet.

5.1. A könyvtáráblakok elemei

- ☞ **Könyvtár elérési útvonal:** A dokumentumablakban látható könyvtár teljes elérési útvonala, valamint a állományok megjelenítését meghatározó maszk karakterek.
- ☞ **Meghajtó ikon:** A számítógép által ismert meghajtókat jelképező ikonok. Az ikonok alakja a meghajtó típusától függ (floppy, winchester, hálózati meghajtó, stb.).
- ☞ **Kötet azonosító:** Az aktuális lemez címkeje. Hálózati meghajtó esetén itt a hálózat neve szerepel.
- ☞ **Könyvtár ikon:** A könyvtárat jelző ikon. A könyvtárstruktúrát megjelenítő részen a könyvtár ikonokat összekötő vonal jelzi, hogy az adott könyvtár hol található a könyvtárstruktúrában. A könyvtár tartalmát megjelenítő részen az aktuális könyvtárban található könyvtárakat jelzi.
- ☞ **Aktuális könyvtár:** Az aktuális könyvtárat mindig egy "nyitott" könyvtár ikon jelképez. Az ablak jobb oldalán az aktuális könyvtár tartalma látható. A File Manager parancsai mindig az aktuális könyvtárra, ill. az aktuális könyvtárban található állományokra vonatkoznak.
- ☞ **File ikon:** Az egyes file-okat jelképező ikon. Alakja a file típusától függ.

Ikon	File típus
	Program és batch file-ok (.EXE, .COM, .PIF, .BAT kiterjesztésű file-ok). Kattintson kétszer erre az ikonra, ha el akarja indítani a hozzá tartozó programot.
	Dokumentum file-ok. (Ezekről az file-okról a File Manager "tudja", hogy milyen alkalmazással készültek. Lásd később.) Kattintson kétszer erre az ikonra, ha meg akarja tekinteni a tartalmát.
	Rejtett és rendszerfile-ok.
	Egyéb file-ok.

- ☞ **Osztó vonal:** Ez a vonal osztja a dokumentumablakot két részre, abban az esetben, ha mind a könyvtárstruktúrát, mind az aktuális könyvtár tartalomjegyzékét látni akarjuk.

Mielőtt bármilyen parancsot kiadnánk a File Managerben, mindig meg kell jelölni, hogy a parancs melyik meghajtóra, melyik könyvtárra, vagy melyik file-ra vonatkozik. Ehhez először meg kell tanulnunk, hogy kell könyvtárat, és file-okat kijelölni, valamint azt, hogy miként találhatjuk meg az egyes file-okat és könyvtárakat a File Manager segítségével.

5.2. A File Manager kezelése

5.2.1. Kijelölések

Meghajtó kijelölés

☞ Egérrel:

Kattintson a kiválasztott meghajtó ikonjára. Hatására a könyvtár ablakban baloldalon megjelenik a meghajtó könyvtárstruktúrájának grafikus képe, a jobboldalon pedig az aktuális könyvtár tartalma.

📖 **Nem árt, ha tudja**

Ha kétszer kattint a meghajtó ikonjára, akkor a meghajtó tartalmának megjelenítésére új könyvtárablakot nyit a File Manager.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a meghajtókat ábrázoló ablakrészbe.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a kívánt meghajtót.
3. Nyomja le a SZÓKÖZ billentyűt.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a C: meghajtót.

😊 **Megoldás:**

☞ Egérrel:


Kattintson a C: meghajtó ikonjára.

☞ Billentyűzettel:


1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a meghajtókat ábrázoló ablakrészbe.
2. Válassza ki a C: meghajtót.

3. Nyomja le a SZÓKÖZ billentyűt.

Könyvtár kijelölés

 Egérrel:

Kattintson a kiválasztott könyvtár ikonjára. Hatására a könyvtár ablak jobboldalán megjelenik a kiválasztott könyvtár tartalma. Ha a könyvtár további alkönyvtárakat is tartalmaz, akkor a könyvtárstruktúrát kiegészíti az alkönyvtárakkal.

 Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtárstruktúrát ábrázoló ablakrészbe.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével jelölje ki a kiválasztott könyvtárat.


Nem árt, ha tudja

Ha a könyvtárstruktúrábn az összes alkönyvtárat is szerepeltetni akarja, akkor válassza ki a Tree menü Expand All parancsát.


Feladat:

Válassza ki a WINDOWS könyvtárat.

Megoldás:


 Egérrel:

Kattintson a WINDOWS alkönyvtár ikonjára.


 Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtárstruktúrát ábrázoló ablakrészbe.
2. Válassza ki a WINDOWS könyvtárat.

File kijelölése

 Egérrel:

Kattintson a kiválasztott file ikonjára.

 Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével jelölje ki a kiválasztott file-t.

☹ Feladat:

Jelölje ki a CLOCK.EXE file-t.

☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

Kattintson a CLOCK.EXE file ikonjára. A listában való közlekedéshez használja a görgető sávokat.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. Válassza ki CLOCK.EXE file-t.

Több file vagy könyvtár egyidejű kijelölése

Sokszor előfordul, hogy ugyanazt a műveletet több file-lal kell elvégezni (pl. másolás). Ezekben az esetekben célszerű, ha a műveletben szereplő összes file-t egyszerre kijelöljük, és úgy hajtjuk végre a kívánt parancsot. A kijelölés menete attól függ, hogy a kijelölni kívánt elemek a listában sorban helyezkednek el (szekvenciális kijelölés), vagy szétszórtnan (tagolt kijelölés).

A szekvenciális kijelölés

☞ Egérrel:

1. Kattintson a tartomány első elemére.
2. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, majd kattintson a tartomány utolsó elemére.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. Álljon a tartomány első elemére.
3. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, majd a kurzor mozgó billentyűk segítségével menjen a tartomány utolsó elemére.

☹ Feladat:

Jelölje ki a Windows könyvtár első 10 állományát.

☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

1. Kattintson rá az első file-ra.
2. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt; majd kattintson a 10. file-ra.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. Jelölje ki az első file-t.
3. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, majd 10-szer nyomja le a KURZOR LE billentyűt.

A tagolt kijelölés

☞ Egérrel:

1. Nyomja le és tartsa lenyomva a CTRL billentyűt.
2. Lenyomva tartott CTRL billentyű mellett jelölje ki az egyes file-okat.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. Nyomja le a SHIFT+F8 billentyű-kombinációt. Ezzel bekapcsolta a kijelölés üzemmódot.
3. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a file-t.
4. A SZÓKÖZ billentyű lenyomásával végezze el a kijelölést. A hibás kijelölés a szóköz billentyű ismételt lenyomásával szüntethető meg.
5. A fenti két lépést ismétlje addig míg az összes file-t ki nem jelölte, majd a SHIFT+F8 billentyű-kombináció lenyomásával lépjen ki a kijelölés üzemmódból.

☹ Feladat:


Jelölje ki a Windows könyvtárban az összes .TXT kiterjesztésű file-t.

☺ Megoldás:

☞ Egérrel:

1. Keresse meg, majd kattintson az első .TXT kiterjesztésű file-ra.

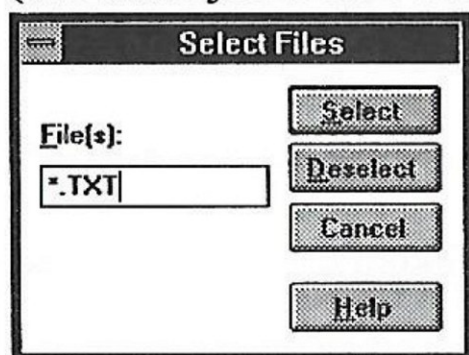
2. Nyomja le és tartsa lenyomva a CTRL billentyűt, és keresse meg, majd kattintson a többi .TXT kiterjesztésű file-ra is.

 **Billentyűzettel:**

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a könyvtár tartalmát ábrázoló ablakrészbe.
2. Nyomja le a SHIFT+F8 billentyű-kombinációt.
3. A kurzormozgató billentyűk segítségével keressen egy .TXT kiterjesztésű file-t.
4. A SZÓKÖZ billentyű lenyomásával végezze el a kijelölést.
5. A 3. és 4. lépést ismételje addig, amíg az összes file-t ki nem jelölte.
6. Nyomja le a SHIFT+F8 billentyű-kombinációt.

Kijelölés maszk segítségével

1. Válassza ki a File menü Select Files... parancsát.
2. A megjelenő párbeszédablakban adja meg a maszk karakterláncot (használhatja a DOS-ban tanult globális karaktereket).



28. ábra: Maszk karakterek megadása

3. Nyomja meg a Select gombot a kijelöléshez. A kijelölések megszüntetéséhez használja a Deselect gombot.

Gyakorló Feladat:

Oldja meg az előző feladatokat a Select Files parancs segítségével.

5.2.2. File- és könyvtárműveletek

Könyvtár létrehozás

1. Válassza ki azt a könyvtárat, amelyikben új alkönyvtárat akar létrehozni.
2. Válassza ki a File menüből Create Directory parancsot.
3. A megjelenő párbeszédablakban adja meg az új könyvtár nevét.

4. Nyomja le az OK gombot.

☹ **Feladat:**

A WINDOWS könyvtárban hozzon létre egy PROBA nevű könyvtárat.

☺ **Megoldás:**

1. Jelölje ki a könyvtárstruktúrában a WINDOWS könyvtárat.
2. Válassza ki a File menüből Create Directory parancsot.
3. A Name mezőbe írja be a **proba** könyvtárnevet.
4. Nyomja le az OK gombot.

File másolása és mozgatása

A file-ok másolását elvégezheti a File menü Copy parancsával, vagy az egér segítségével (Drag & Drop technika). Ha az egér segítségével akarunk másolni, akkor nagyon lényeges, hogy mind a forrás, mind a cél alkönyvtár látható legyen. Ha a forrás és a cél alkönyvtár különböző meghajtókon található, akkor a két meghajtónak külön könyvtárlapot kell nyitni.

Új könyvtárlap nyitása

☞ Egérrel:

Kattintson kétszer a kívánt meghajtó ikonjára.

☞ Billentyűzettel:

1. A TAB billentyű lenyomásával menjen a meghajtókat ábrázoló ablakrészbe.
2. A kurzormozgató billentyűk segítségével válassza ki a kívánt meghajtót.
3. Nyomja le az ENTER billentyűt.

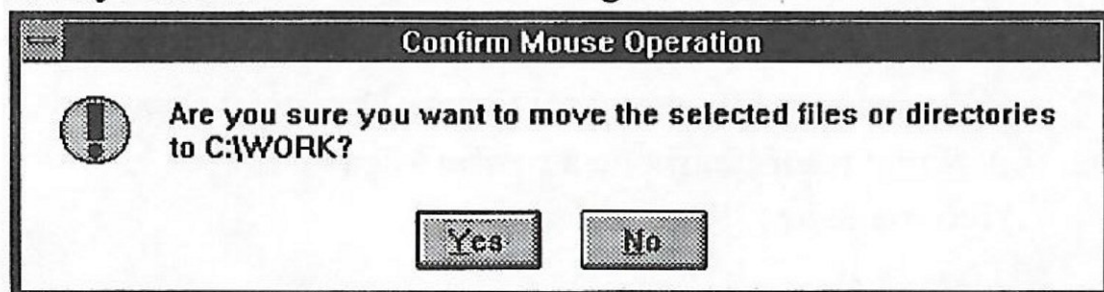
A megnyitott könyvtárlapokat a Window menü Cascade ill. Tile parancsaival rendezheti el a képernyőn.

File másolása

☞ Egérrel:

1. Jelölje ki a másolandó file-t (vagy file-okat).
2. Győződjön meg róla, hogy a cél alkönyvtár látható.
3. Nyomja le és tartsa lenyomva a CTRL billentyűt.
4. Mutasson a kijelölt file-ra (vagy a kijelölt file-ok egyikére).

5. Nyomja le a baloldali egérgombot, majd az egérgombot lenyomva tartva húzza az egérkurzort a cél alkönyvtárra.
6. Engedje fel az egérgombot és a CTRL billentyűt. A billentyűk felengedése után válaszoljon a File Manager ellenőrző kérdésére, amelyben a másolási szándék megerősítését kéri.



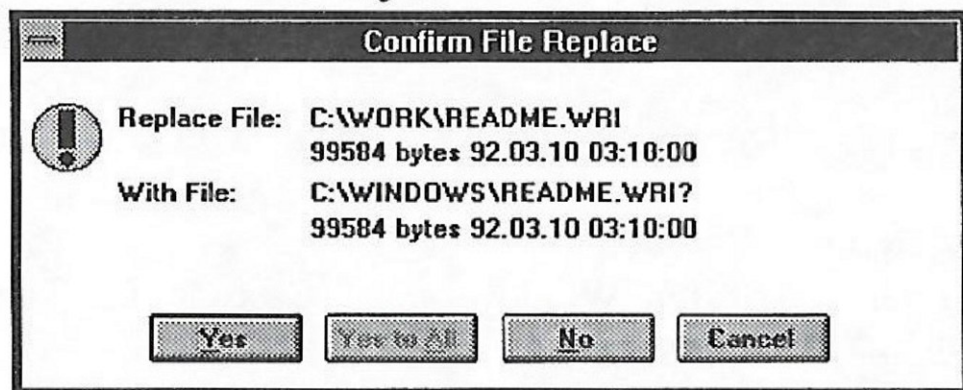
29. ábra: A mozgás megerősítését kérő párbeszédablak

Billentyűzettel:

1. Jelölje ki a másolandó file-t (vagy file-okat).
2. Válassza ki a File menü Copy parancsát (vagy üsse le az F8 billentyűt).
3. A To szerkesztőkeretbe írja be a cél alkönyvtár nevét, majd nyomja le az OK gombot.

Fontos !

Ha a cél alkönyvtárban már létezik ilyen nevű file, akkor a File Manager az alábbi üzenetet adja:



30. ábra: Felülírássra figyelmeztető üzenet

A válaszlehetőségek:

Yes

A File Manager felülírja a már létező file-t.

Yes to All

A File Manager felülírja a már létező file-t, és a továbbiakban minden ilyen esetben automatikusan a felülírást fogja választani (csak csoportos másolás esetén).

No

A File Manager nem írja felül a már létező file-t.

Cancel

A File Manager megszakítja a másolást.

☹ **Feladat:**

Másolja az összes .TXT és az összes .WRI kiterjesztésű file-t a PROBA alkönyvtárba.

☺ **Megoldás:**

☞ Egérrel:

1. Jelölje ki a .TXT és WRI kiterjesztésű állományokat.
2. Győződjön meg róla, hogy a PROBA alkönyvtár látható legyen. Ha nem akkor a görgetősávok használatával tegye láthatóvá.
3. Nyomja le és tartsa lenyomva a CTRL billentyűt.
4. Mutasson az egyik kijelölt file-ra.
5. Nyomja le a baloldali egérgombot, majd az egérgombot lenyomva tartva húzza az egérkurzort a PROBA alkönyvtár ikonjára.
6. Engedje fel az egérgombot és a CTRL billentyűt. A billentyűk felengedése után válaszoljon a Yes gomb lenyomásával File Manager ellenőrző kérdésére, amelyben a másolási szándék megerősítését kéri.


☞ Billentyűzettel:

1. Jelölje ki a .TXT és WRI kiterjesztésű állományokat.
2. Válassza ki a File menü Copy parancsát.
3. A To szerkesztőkeretbe írja be a **proba** alkönyvtár nevet, majd nyomja le az OK gombot.

File mozgatása

☞ Egérrel:

1. Jelölje ki a mozgatandó file-t (vagy file-okat).
2. Győződjön meg róla, hogy a cél alkönyvtár látható-e az ablakban.
3. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt.
4. Mutasson a kijelölt file-ra (vagy a kijelölt file-ok egyikére).
5. Nyomja le a baloldali egérgombot, majd az egérgombot lenyomva tartva húzza az egérkurzort a cél alkönyvtárra.
6. Engedje fel az egérgombot és a SHIFT billentyűt. A billentyűk felengedése után válaszoljon a Yes gomb lenyomásával File Manager ellenőrző kérdésére, amelyben a file mozgatási szándék megerősítését kéri.

 **Billentyűzettel:**

1. Jelölje ki a mozgatandó file-t (vagy file-okat).
2. Válassza ki a File menü Move parancsát (vagy üsse le az F7 billentyűt).
3. A To szerkesztőkeretbe írja be a cél alkönyvtár nevét, majd nyomja le az OK gombot.

File vagy könyvtár átnevezése

1. Jelölje ki azt a file-t vagy könyvtárat amelyiket át akarja nevezni.
2. A File menüből válassza ki a Rename parancsot.
3. A megjelenő párbeszédablak To szerkesztőkeretébe írja be, a file vagy a könyvtár új nevét.
4. Nyomja le az OK gombot.

 **Feladat:**

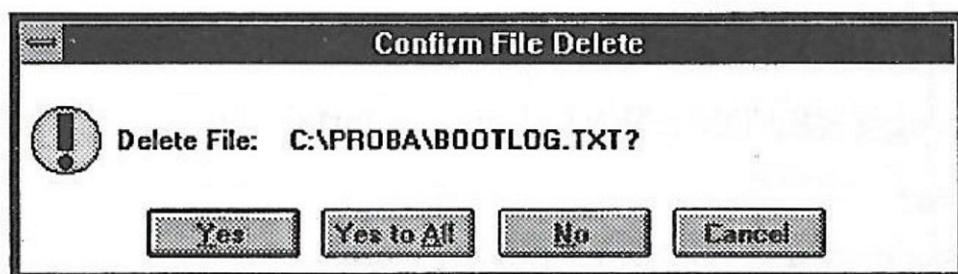
Nevezze át a README.WRI állományt OLVASSEL.WRI nevére.

 **Megoldás:**

1. Nyissa meg a PROBA könyvtárat.
2. Jelölje ki a README.WRI file-t.
3. Válassza ki a File menü Rename parancsát.
4. A To szerkesztőkeretbe írja be az olvassel.wri állomány nevet.
5. Nyomja le az OK gombot.

File vagy könyvtár törlése

1. Jelölje ki azt a file-t (file-okat) vagy alkönyvtárat, amelyiket törölni akarja.
2. A File menüből válassza ki a Delete parancsot (vagy üsse le a DEL billentyűt).
3. A megjelenő párbeszédablakban ellenőrizheti, hogy jó file-t (file-okat, könyvtárat) jelölt-e ki törlésre. Ha igen, akkor nyomja meg OK gombot.
4. A megjelenő ellenőrző kérdésre válaszoljon a Copy parancsnál tanult módon.



31. ábra: A törlési szándék megerősítését kérő párbeszédablak

☹ **Feladat:**

Törölje ki a PROBA könyvtárból a .TXT kiterjesztésű állományokat.

☺ **Megoldás:**

1. Nyissa meg a PROBA könyvtárat.
2. Jelölje ki a .TXT kiterjesztésű file-okat.
3. Válassza ki a File menü Delete parancsát.
4. A megjelenő párbeszédablakban ellenőrizze a kijelölést, ha minden rendben, akkor nyomja le az OK gombot.
5. Az ellenőrző kérdésekre válaszoljon a Yes gomb lenyomásával.

☹ **Feladat:**

Törölje ki a PROBA könyvtárat.

☺ **Megoldás:**

1. Jelölje ki a PROBA könyvtárat.
2. Válassza ki a File menü Delete parancsát.
4. A megjelenő párbeszédablakban ellenőrizze a kijelölést, ha minden rendben, akkor nyomja le az OK gombot.
5. Az ellenőrző kérdésekre válaszoljon a Yes to All gomb lenyomásával.

File tartalmának megtekintése, szerkesztése

A File Manager azokat a file típusokat, amelyekhez a Windows konfigurálásakor programot rendeltünk (ilyen az összes segédprogram által használt adatfile), a dokumentum-file ikonnal jelöli. Ha a dokumentum file ikonra kétszer rákattintunk, akkor a File Manager elindítja a kapcsolódó programot, a dokumentum-file automatikus betöltésével. Ez lehetőséget ad arra, hogy anélkül, hogy kilépnénk a File Manager-ből, megtekintsük ill. módosítsuk a dokumentum-file-ok tartalmát.

A File menü Associate parancsa teszi lehetővé, hogy egy kiválasztott file típushoz saját kezelő programot rendeljünk.

☹ **Feladat:**

Tekintsük meg a README.WRI állomány tartalmát.

☺ **Megoldás:**

1. Nyissa meg a WINDOWS alkönyvtárat.
2. Kattintson kétszer a README.WRI állomány ikonjára.

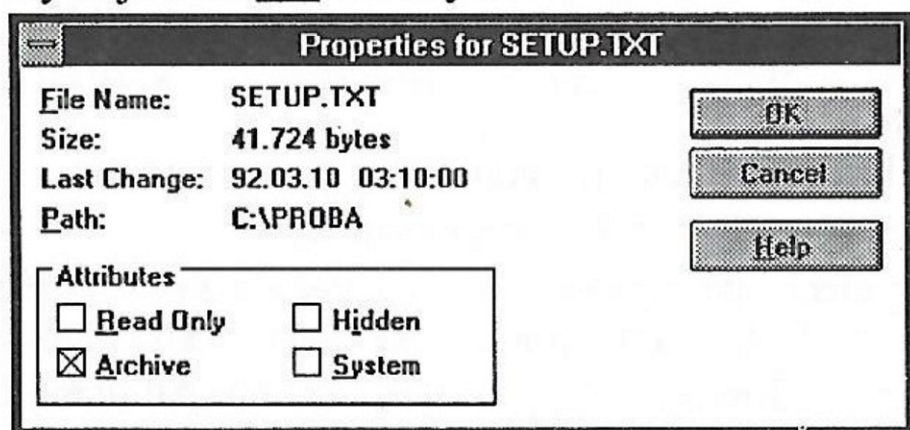
👍 **Eredmény:**

Elindul a Write szövegszerkesztő program, és betölti a README.WRI állományt.

Zárja le a Write szövegszerkesztő ablakát.

File attribútumának állítása

1. Jelölje ki azt a file-t (file-okat), amelyeknek meg akarja tekinteni vagy módosítani akarja az attribútumait.
2. A **File** menüből válassza ki a **Properties...** parancsot.
3. A megjelenő párbeszédablakban állítsa be a kívánt attribútumokat.
4. Nyomja le az **OK** billentyűt.



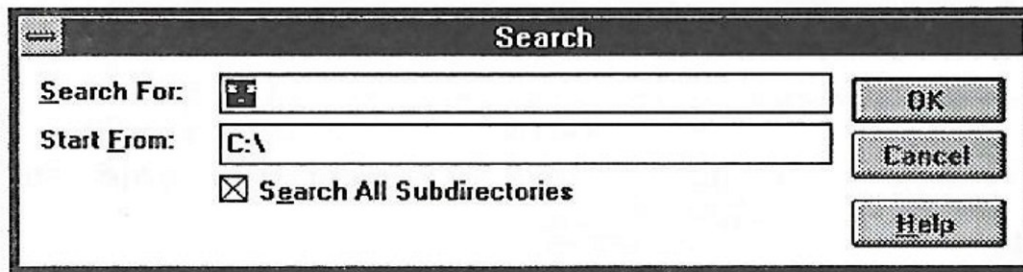
32. ábra: A file jellemző adatait tartalmazó ablak

File keresése

Gyakran előfordul, hogy olyan állományt keresünk, aminek tudjuk a nevét (vagy legalább a nevének egy részletét), csak azt nem tudjuk, hogy melyik alkönyvtárban található. Ezekben az esetekben nagyon hasznos lehet a File Manager keresési funkciója.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a **File** menü **Search...** parancsát.



33. ábra.

A megjelenő párbeszédablak mezői a következők.

- Search For: Itt kell megadni a keresett állomány nevét (használhatja a DOS-ban tanult globális karaktereket).
- Search From: Itt kell megadni annak a könyvtárnak a nevét, ahol a keresést kezdenie kell a File Manager-nek.
- Search All Subdirectories: Ha kapcsoló keretet bekapcsolja, akkor a kiinduló könyvtár összes alkönyvtárát is végignézi.

☹ **Feladat:**

Keresse meg a C: meghajtón az összes .TXT kiterjesztésű állományt.

☺ **Megoldás:**

1. Kapcsoljon a C: meghajtóra.
2. Jelölje ki a gyöker könyvtárat (C:\).
3. Válassza ki a File menü Search parancsát.
4. A Search For szerkesztőkeretbe írja be a *.txt maszkot.
5. Kapcsolja be a Search All Subdirectories kapcsolót.
6. Nyomja le az OK gombot.

👍 **Eredmény:**

Megjelenik a Search Result ablak, ahol az összes talált file nevét és elérési útvonalát kilistázza a File Manager.

5.2.3. Floppy kezelés

A File Manager Disk menüjében lévő parancsok lehetővé teszik a floppy lemezek formázását, másolását, bootlemez készítését.

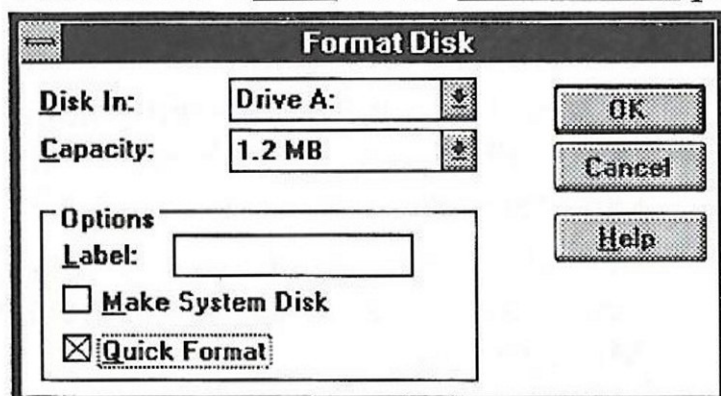
Floppy lemezek formázása

☹ **Feladat:**

Formázzon meg egy hajlékony lemezt, tetszése szerinti megoldással.

☺ **Megoldás:**

1. Válassza ki a Disk menü Format Disk parancsát.

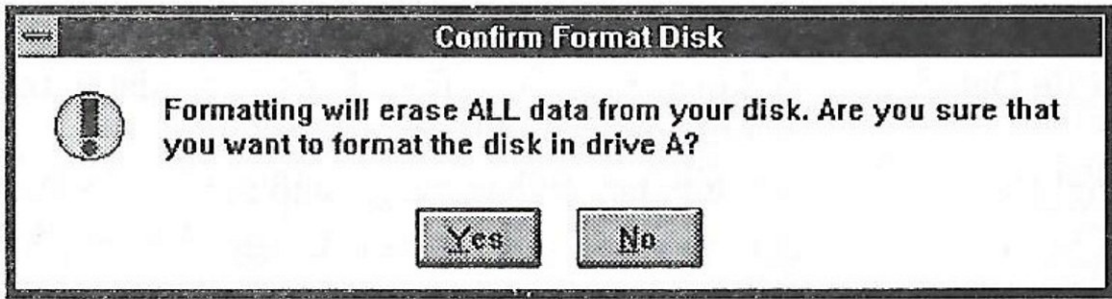


34. ábra: A Format Disk párbeszédablak

A megjelenő párbeszédablak elemei:

- | | |
|--------------------------|---|
| <u>Disk In:</u> | Itt választhatja ki, hogy melyik meghajtóban van a formázandó lemez. |
| <u>Capacity:</u> | Itt adhatja meg, hogy milyen kapacitású a formázandó lemez. |
| <u>Label:</u> | Itt adhatja meg a lemez címkéjét. |
| <u>Make System Disk:</u> | Ha boot lemezt akar készíteni, akkor ezt a kapcsolót kapcsolja be. (Utána ne felejtse el a <u>Make System Disk</u> paranccsal a rendszerfájlokat felmásolni a lemezre!) |
| <u>Quick Format:</u> | Ezt a kapcsolót akkor kapcsolja be, ha a lemez már formázott, és csak a rendszerterületeket akarja egy formázással alapállapotba hozni. Ez a formázási mód jól használható a lemezek gyors törlésére. |

2. Ha mindent beállított, nyomja meg az OK gombot.
3. Válaszoljon a képernyőn megjelenő, a formázási szándék megerősítését kérő ellenőrző kérdésre.



35. ábra: A formázási szándék megerősítése

☹ **Feladat:**

Készítsen rendszerlemezt.

😊 **Megoldás:**

1. Helyezzen egy formázott lemezt a meghajtóba.
2. Válassza ki a Disk menü Make System Disk parancsát.
3. A megjelenő párbeszédablakban adja meg, melyik meghajtóban található a formázott lemez, majd nyomja meg az OK gombot.
4. Válaszolja meg az ellenőrző kérdést.

Gyakorló Feladat:

Készítsen boot lemezt, és erre másolja át a C: meghajtón található összes .WRI kiterjesztésű állományt.

5.3. A File Manager egyéb lehetőségei

Ebben a szakaszban röviden áttekintjük a File Manager azon parancsait, amelyeket korábban nem tárgyaltunk. Ez az áttekintés korántsem teljes. A parancsok részletes ismertetését megtalálja a *Microsoft Windows User's Guide* című könyvben.

A View menü parancsait az alábbi táblázat foglalja össze:

Menüpont:	A menüpont funkciója:
<u>T</u> ree and <u>D</u> irectory	A könyvtáráblakban a könyvtárstuktúra és az aktuális könyvtár tartalmát jeleníti meg.
<u>T</u> ree <u>O</u> nly	A könyvtáráblakban csak a könyvtárstuktúrát jeleníti meg.
<u>D</u> irectory <u>O</u> nly	A könyvtáráblakban csak a könyvtár tartalmát jeleníti meg.
<u>S</u> plit	Könyvtáráblakot megosztja könyvtársruktúra és könyvtárlista részre, ill. az osztóvonal helyét állítja.

<u>Name</u>	A könyvtárlista csak a file neveket tartalmazza.
<u>All File Details</u>	A könyvtárlista a file-ok összes adatát tartalmazza (méret, dátum, idő, attribútum).
<u>Partial Details</u>	A könyvtárlistában megjelenő adatok kiválasztása.
<u>Sort by Name</u>	A könyvtárlista a file nevek szerint rendezett.
<u>Sort by Type</u>	A könyvtárlista a file-ok kiterjesztése szerint rendezett.
<u>Sort by Size</u>	A könyvtárlista a file-ok mérete szerint rendezett.
<u>Sort by Date</u>	A könyvtárlista a file-ok dátuma szerint rendezett.
<u>By File Type</u>	A könyvtárlistában megjelenő file-ok szűrése típus és maszk alapján.

Az Option menü funkcióit az alábbi táblázat foglalja össze:

<u>Menüpont:</u>	<u>A menüpont funkciója:</u>
<u>Confirmation</u>	A különböző típusú ellenőző üzenetek megjelenését lehet ki/be kapcsolni.
<u>Font</u>	A File Manager által használt betűkészlet kiválasztása.
<u>Status Bar</u>	A státuszsor ki/be kapcsolása.
<u>Minimize on Use</u>	Programindítás utáni minimalizálás (ki/be).
<u>Save Settings on Exit</u>	Kilépéskori beállítások mentése (ki/be).

Gyakorló Feladat:

Próbálja ki a fenti parancsokat. Ahol párbeszédablak jelenik meg, ott eddigi tapasztalatai alapján töltsse ki, és ellenőrizze az eredményt. Ha valahol elakad, használja a File Manager Help funkcióját.

6. A Notepad szövegszerkesztő

A Windows szóhasználatban általánosan dokumentumnak ill. dokumentum-állománynak nevezünk minden olyan állományt, amelyet valamelyik Windows alkalmazással hoztunk létre, szerkesztettünk és mentettünk el. Egy dokumentum tartalma lehet például valamilyen szöveg (üzleti jelentés, levél, stb.), táblázat vagy grafika (rajz, illusztráció, diagram, stb). A dokumentum-állományok kiterjesztése alapján a Windows azonosítani tudja a hozzá tartozó alkalmazást, és a különböző szituációkban ennek megfelelően kezeli. Például, egy programcsoport ablakba helyezve egy .TXT kiterjesztésű szöveg állományt, az állomány neve felett a Notepad szövegszerkesztő ikonja jelenik meg. Ha erre az ikonra kétszer rákattintunk, elindul a Notepad szövegszerkesztő, és automatikusan betölti a kérdéses szövegállományt.

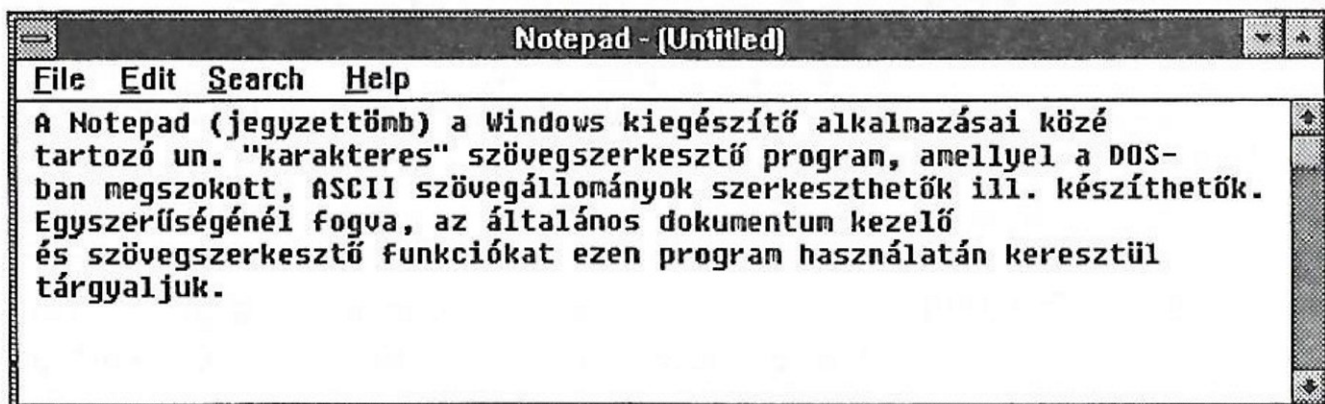
A Notepad (jegyzetömb) a Windows kiegészítő alkalmazásai közé tartozó ún. "karakteres" szövegszerkesztő program, amellyel a DOS-ban megszokott, ASCII szövegállományok szerkeszthetők ill. készíthetők. Egyszerűségénél fogva, az általános dokumentum kezelő és szövegszerkesztő funkciókat ennek a programnak a használatán keresztül tárgyaljuk.

Az itt leírt ismeretek túlnyomó többsége általános érvényű. Más alkalmazásokban előfordulnak kisebb eltérések, amelyekről - amennyiben szükséges - a megfelelő fejezetben szólni fogunk.

6.1. Szövegszerkesztés


☹ **Feladat:**

Indítsa el a Notepad szövegszerkesztőt, majd gépelje be a fenti ("A Notepad.. .. tárgyaljuk") bekezdést. Az ékezetes betűk helyett azok ékezet nélküli alapbetűit gépelje be. Figyelje meg, hogy mivel alapértelmezésként új dokumentumot kezdtünk szerkeszteni, ezért az ablak címsorában, az alkalmazás neve mellett az "Untitled" (név nélkül) felirat látszik.




36. ábra: A Notepad szövegszerkesztő képernyője a szövegkurzorral

A szövegben az alábbi módokon tudja mozgatni a szövegkurzort:

 Egérrel:

Kattintson egyszer arra a helyre, ahová a szövegkurzort vinni akarja. Amennyiben a kívánt szövegrész nem látható a képernyőn, használja a görgetősávot a lapozáshoz.

 Billentyűzettel:

Az alábbi táblázat összefoglalja a szövegkurzor mozgatásához használható billentyűket ill. billentyű-kombinációkat:

Bill. kombináció:	A billentyű-kombináció hatása:
KURZOR BALRA	A kurzort egy karakterrel balra viszi.
KURZOR JOBBRA	A kurzort egy karakterrel jobbra viszi.
KURZOR LE	A kurzort a következő sorba viszi.
KURZOR FEL	A kurzort az előző sorba viszi.
HOME	A kurzort a sor elejére viszi.
END	A kurzort a sor végére viszi.
PGDN	A kurzort egy képernyőoldallal lefelé viszi.
PGUP	A kurzort egy képernyőoldallal felfelé viszi.
CTRL+KURZOR BALRA	A kurzort (az előző) szó elejére viszi.
CTRL+KURZOR JOBBRA	A kurzort a következő szó elejére viszi.
CTRL+HOME	A kurzort a dokumentum elejére viszi.
CTRL+END	A kurzort a dokumentum végére viszi.
ENTER	Beszúr egy sorvége jelet a szövegbe és a kurzort a következő sor elejére viszi.

A hibás vagy hiányzó szövegrészeket javítani ill. módosítani az alábbi billentyű-kombinációk segítségével tudja:

Bill. kombináció:	A billentyű-kombináció hatása:
BACKSPACE	Törli a szövegkurzortól balra eső karaktert ill. a kijelölt szövegrészt.
DEL	Törli a szövegkurzortól jobbra eső karaktert ill. a kijelölt szövegrészt.
tetszés szerinti szöveg begépelése	A szövegkurzor helyétől kezdve beszúrja a begépelte szövegrészt - a kurzortól jobbra eső szöveg - minden karakter bevitele után - egy karakternyit jobbra "csúszik".

6.1.1. Ékezetes betűk bevitele

Az amerikai klaviatúráról hiányoznak az ékezetes betűk begépeléséhez szükséges billentyűk. Természetesen ez nem lehet akadálya a nem angol nyelvű szövegekkel végzett munkának. A Windows operációs rendszer számára több magyar cég is készített olyan klaviatúra-meghajtó programot, amelyek a PC klaviatúráját - több-kevesebb sikerrel - a magyar írógép billentyűzet kiosztásához teszik hasonlónak. A magyar írógép- és az amerikai számítógép billentyűzet mind szerkezetileg, mind a billentyűk számát tekintve eltér egymástól, így a magyar klaviatúra driver-ek nem képesek a problémát hiánytalanul megoldani, ugyanis az ékezetes betűk a klaviatúrán található speciális írásjelek helyére kerülnek. Az ékezetes betűk bevitele ezzel ugyan megoldódik, de a számítógépen oly gyakran használt speciális karakterek begépelése igencsak körülményessé válik.

A Microsoft fejlesztői azonban kínálnak egy - a legtöbb nemzet számára kielégítő - másik megoldást is. A Windows környezetben lehetőség van az ún. *repülő ékezetek* alkalmazására. A *repülő ékezetek* lényege, hogy az ékezetes betűket két részletben - az ékezetre és az alapbetűre lebontva - kell begépelni. Például, ha leütjük az aposztróf billentyűt ('), majd az "i" betűt, akkor a két leütés eredménye képpen "í" betű jelenik meg a szövegben. Ezt a Windows-zal szállított klaviatúra-driver-t "US-International" néven találja meg a Control Panel International beállításai között (l. a függelékben).

Az alábbi táblázat bemutatja, hogy mely billentyűk segítségével állíthatók elő a magyar ékezetes betűk:

Ékezet prefix:	Alapbetű:	Eredmény:
'	a, e, i o, u	á, é, í, ó, ú
"	o, u	ö, ü
~	o	ó
^	u	ú

Nem árt, ha tudja

Megjegyzendő, hogy létezik olyan magyar billentyűzet driver is, amelynek használatával a "ö" betűre ugyanúgy a "^" prefix leütésével kerül ékezet, mint ahogyan az az "ú" betű esetében történik.

Feladat:

A fent leírtak használatával javítsa ki a begépelte szöveget úgy, hogy mindenhol a helyes magyar ékezetes betűk jelenjenek meg.

6.2. A dokumentum-állományok kezelése

A Windows alkalmazásokban, a dokumentum-állományok kezeléséhez szükséges funkciók egységesen a File menüben található meg. Ezek sorrendben a következők:

<u>New</u>	Új, üres dokumentum szerkesztésének megkezdése.
<u>Open...</u>	Már létező dokumentum betöltése lemezről.
<u>Save</u>	A dokumentum elmentése a korábban megadott névre és helyre. Amennyiben egy új, még elmentetlen dokumentumon dolgozunk, a <u>Save As...</u> menüpont kiválasztásával egyenértékű.
<u>Save As...</u>	A dokumentum elmentése az elérési út és állománynév megadásával.
<u>Print</u>	A dokumentum kinyomtatása a korábban elvégzett oldal és nyomtatóbeállítások szerint.
<u>Page Setup...</u>	A nyomtatandó oldal beállításai (margók, fejléc, lábrész, stb.).
<u>Print Setup...</u>	Az alkalmazni kívánt nyomtató kiválasztása és beállítása.
<u>Exit</u>	Kilépés az alkalmazásból.

A dokumentumokat kezelő Windows alkalmazások között vannak olyanok, amelyek képesek egyszerre több dokumentumot ill. dokumentumablakot is nyitva tartani (pl. *Word for Windows*, *Excel for Windows*, *Works for Windows*, stb.), valamint léteznek olyanok is, amelyek egyszerre csak egy dokumentum szerkesztését teszik lehetővé (ilyenek a Windows kiegészítő alkalmazásai (pl. Notepad, Write, Paintbrush, stb.).

Ez utóbbi esetben, a New és az Open... menüpontok kiválasztásakor az alkalmazás - ügyelve, hogy munkánk nehogy véletlenül kárba vesszen - megkérdezi, hogy elmentse-e az előzőleg szerkesztett dokumentumot, vagy sem (pl. "Do you want to save changes ?" vagy "Save current changes ?"). A kérdésre válaszolni az ablak alján látható gombok megnyomásával tudunk. A három lehetséges válasz: Yes - igen, menteni akarunk, No - nem akarjuk elmenteni a dokumentumot, Cancel - tévedtünk, vissza az előző helyzetbe. Megjegyzendő, hogy amennyiben az utolsó mentés óta bármilyen változtatást végeztünk a dokumentumon (néha akkor is, ha nem), és kiválasztjuk az Exit menüpontot, a fentiekhez hasonló kérdést fogunk kapni.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a a File menüből a New parancsot, és figyelje meg, hogy mi történik.

👍 **Eredmény:**

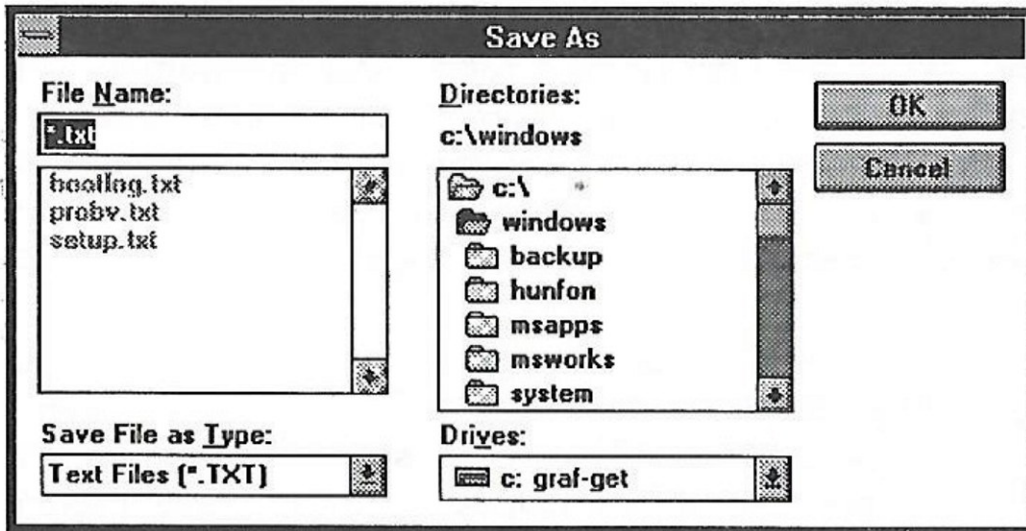
Mivel a dokumentumot még egyszer sem mentettük el, megjelenik a fent említett kérdés. Most nyomja meg a Cancel gombot. A szerkesztést ott folytathatja, ahol az imént abbahagyta.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a File menüből a Save As... parancsot.

👍 **Eredmény:**

Egy párbeszéd ablak jelenik meg, amelyben lehetőségünk van a meghajtó, alkönyvtár és állománynév kiválasztására ill. megadására.



37. ábra: A *Save As* párbeszédablak szerkezete

A megjelenő párbeszédablak elemei a következők:

File Name: Itt lehet begépelni, ill. a szerkesztő mező alatt látható listából kiválasztani a dokumentum-állomány nevét.

Directories: Az alkönyvtár kiválasztására szolgáló lista. Az aktuális alkönyvtár megváltoztatásához a következőt kell tenni:

☞ Egérrel: vagy egyszer a könyvtárnévre, majd egyszer az **OK** gombra, vagy kétszer a könyvtárnévre kell kattintani.

☞ Billentyűzettel: amikor a kívánt könyvtárnév kiemelten látszik, le kell ütni az ENTER billentyűt.

Drives: A lemezmeghajtó kiválasztására szolgáló lista. Az aktuális meghajtó megváltoztatásához a következőt kell tenni:

☞ Egérrel: először listát megnyitó nyíl gombra, majd a megfelelő meghajtó nevére kell egyszer kattintani.

☞ Billentyűzettel: a KURZOR LE billentyűvel meg kell nyitni a meghajtók listáját, ki kell választani a kívánt meghajtót, majd le kell ütni az ENTER billentyűt.

List Files of Type: Itt lehet kiválasztani a **File Name** listában megjelenő állományok csoportját, az állományok kiterjesztése alapján.

OK és Cancel A párbeszédablakokban szinte mindig megjelenő, jóváhagyás ill. visszalépést eredményező gombok.

☹ **Feladat:**

Mentse el az elkészített szöveget hajlékony lemezre.

☺ **Megoldás:**

1. Helyezzen egy hajlékony lemezt az A meghajtóba.
2. A Drives: listából válassza ki az A meghajtót.
3. A Directories: listából válassza ki a lemez gyökérfájtárát.
4. A File Name: mezőbe gépelje be a **szoveg** állománynevet.
5. Nyomja meg az OK gombot.

👍 **Eredmény:**

Ha az A lemezegységben nincs lemez, a lemez nincs megformázva vagy hibás, akkor a meghajtó kiválasztásakor egy üzenetablakban hibaüzenetet kapunk. A Retry gomb megnyomásával újra megpróbálhatjuk a lemezhez való hozzáférést, a Cancel gomb megnyomásával viszont lemondunk az új meghajtó kiválasztásáról.

Ha a lemezzel első közelítésben minden rendben van, még mindig kaphatunk hibaüzenetet a mentés megkezdésekor, amennyiben a lemez írásvédett, vagy az adatterület hibás. Az üzenetablakban látható OK gomb megnyomásával a hibaüzenet eltűnik a képernyőről.

Ha mindent rendben csináltunk, az elkészített dokumentum **SZOVEG** néven, alapértelmezésként .TXT kiterjesztéssel a hajlékony lemez gyökérfájtárába kerül.

☹ **Feladat:**

Most kérjen egy új, üres dokumentumot a File/New menüpont kiválasztásával. Gépelje be a magyar ékezetes betűket. Mentse el ezt a dokumentumot is a floppy lemezre, EKEZETEK.TXT néven, majd töltsse vissza a SZOVEG.TXT nevű állományt a File/Open menüpont segítségével. Figyelje meg, hogy a Save As és az Open párbeszédablakok felépítése és kezelése megegyezik.

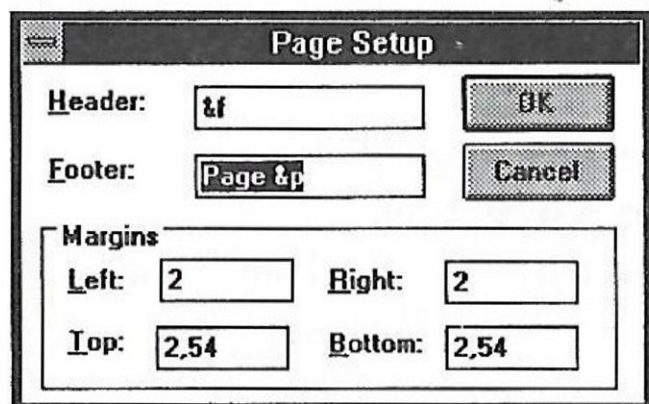
6.2.1. A nyomtatandó oldal beállításai

☹ **Feladat:**

Válassza ki a File/Page Setup menüpontot.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik az oldal beállítások elvégzésére szolgáló Page Setup párbeszédablak.



38. ábra: Az oldal beállításokra szolgáló Page Setup párbeszédablak szerkezete

A párbeszédablak elemei a következők:

Header: Az oldal fejlécének megadása. Az ide írt szöveg minden oldal tetején ki lesz nyomtatva.

Footer: A lábrész megadása. Az ide írt szöveg minden oldal alján ki lesz nyomtatva.

Margins Ebben a keretben állíthatók be az oldal margók. Ezek rendre a következők: Left: - bal, Right: - jobb, Top: - felső, Bottom: - alsó margó. A margókhoz használt mértékegység inch vagy cm lehet, a Control Panel International beállításai szerint.

A fejlécben és a lábrészben nem csak konstans szöveg, hanem ún. mezőkódok is megadhatók. Ezeket a mezőkódokat az alábbi táblázat foglalja össze:

Mezőkód: A mezőkód jelentése:

&d	A kód helyén az aktuális dátum kerül kinyomtatásra.
&t	A kód helyén az aktuális rendszeridő kerül kinyomtatásra.
&p	A kód helyére az aktuális oldalsorszám kerül.
&f	A kód helyén a szerkesztett dokumentum neve jelenik meg.
&l	A kód után álló szövegrészt a bal margóhoz illeszti.
&c	A kód után álló szövegrészt a bal és jobb margók között középre igazítja.
&r	A kód után álló szövegrészt a jobb margóhoz ütközteti.

☹ **Feladat:**

Állítsa be az alsó és felső margót 2-2 cm-re, a bal és jobb margót 3,5-3,5 cm-re. Használja fel a fenti mezőkódokat úgy, hogy a fejlécben bal oldalra kerüljön a dokumentum neve, jobb oldalra az aktuális dátum és idő, a lábrészben pedig középre az aktuális oldalsorszám.

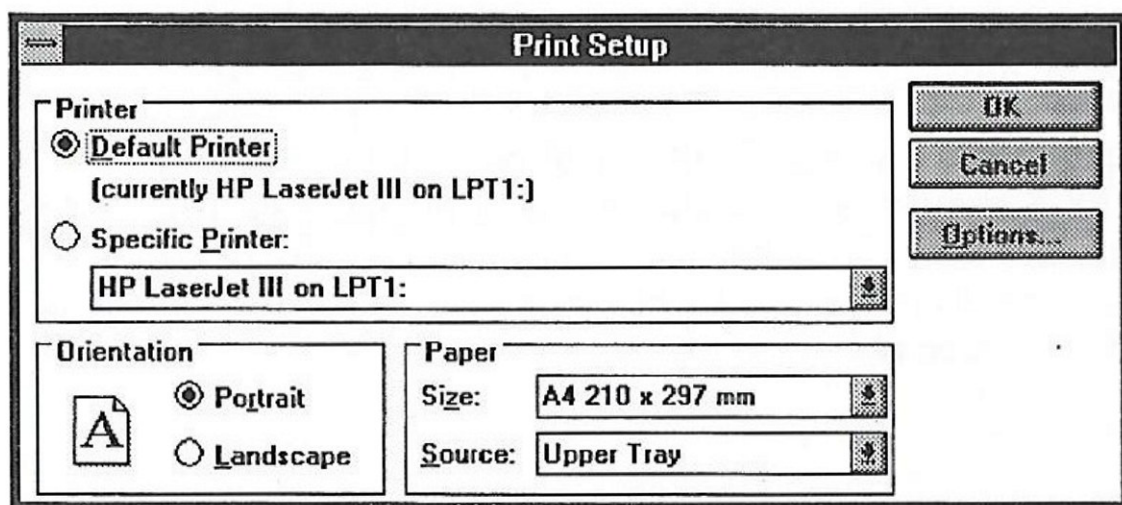
6.2.2. A nyomtató kiválasztása és beállítása

☹ **Feladat:**

Válassza ki a File/Print Setup... menüpontot.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a nyomtató beállítások elvégzésére szolgáló Print Setup párbeszédablak.



39. ábra: A nyomtató beállításokra szolgáló Print Setup párbeszédablak

A párbeszédablak elemei a következők:

<u>Printer</u>	Ebben a keretben választhatjuk ki, hogy melyik nyomtatót kívánjuk használni.
<u>Default Printer</u>	Ha ezt a választómezőt jelöljük meg, az alkalmazás az alapértelmezett (a Control Panel-en vagy a Print Manager-ben beállított) nyomtatót fogja használni.
<u>Specific Printer</u>	Ha ezt a választómezőt jelöljük meg, akkor kiválaszthatjuk az installált egyéb nyomtatók valamelyikét.
<u>Orientation</u>	Itt állíthatjuk be a lap állását. Két irány: a <u>Portrait</u> - álló, és a <u>Landscape</u> - fekvő oldal közül választhatunk.

<u>Paper</u>	Ebben a keretben, a <u>Size</u> listából a papír méretét, a <u>Source</u> listából a lapadagoló típusát választhatjuk ki. A listában felkínált elemek választéka a kiválasztott nyomtató típusától függ!
<u>Options...</u>	Ennek a gombnak a megnyomása után egy újabb párbeszédablak nyílik meg, amelyben a választott nyomtatóhoz kapcsolódó egyéb, típusfüggő paramétereket állíthatjuk be. Mivel a Windows maga is számtalan nyomtató típust támogat, így ennek a párbeszédablaknak a részletes tárgyalására - terjedelmi okok miatt - nincs lehetőség.

☹ **Feladat:**

Válassza ki az alapértelmezett nyomtatót, és állítsa be az álló, A4-es papírméretet.

6.2.3. Nyomtatás

A dokumentumokat a File/Print menüpont kiválasztásával lehet kinyomtatni. Ez a parancs a nyomtatáshoz a Print Setup és Page Setup ablakokban megadott beállításokat használja. Vannak alkalmazások (pl. Write, Calendar), amelyekben a Print menüpont kiválasztásakor egy újabb, programfüggő párbeszéd ablak jelenik meg.

📖 **Nem árt, ha tudja**

A Print menüpont le van tiltva, a Print Setup menüpont kiválasztása pedig hibaüzenetet eredményez, ha nincs semmilyen nyomtató-driver installálva a rendszerben. Ebben az esetben a Control Panel ill. a Print Manager segítségével lehet a nyomtató meghajtó-programot installálni (l. a *Nyomtató meghajtók installálása* című fejezetet).


6.3. Adatmozgatás és másolás a Windows környezetben

A Windows alkalmazások egységesen ugyanazt az elvet használják az információcsere lebonyolításához. Ennek lényege, hogy a Windows környezetben minden adat mozgatás és adat másolás egy közbelső tároló eszközön, az ún. *Clipboard-on* (vágóasztal) keresztül zajlik. Adatot másolni úgy lehet, hogy a kijelölt információt a Clipboardra *másoljuk*, megjelöljük azt a helyet, ahová a másolatot helyezni kívánjuk, majd a vágóasztal tartalmát *beillesztjük* a szövegbe. Az adatokat mozgatni a fenti módszerhez hasonlóan tudunk, azzal az eltéréssel, hogy a kijelölt információt nem egyszerűen a vágóasztalra másoljuk, hanem töröljük a

dokumentumból, és úgy helyezzük a Clipboard-ra. Ezt a műveletet *kivágásnak* nevezzük.

6.3.1. Szövegrészek kijelölése


Mint említettük, ahhoz hogy valamilyen információ a vágóasztalra kerülhessen, előzőleg ki kell jelölni. Szövegek esetében a kijelöléshez az alábbi módszerek használhatók:

 Egérrel:

Húzza el az egérkurzort a kijelölendő szövegrész felett:



1. Mutasson az egérkurzossal a kijelölendő szövegrész első karaktere elé, vagy utolsó karaktere után.
2. Nyomja le az egér baloldali gombját, tartsa lenyomva, majd az egér mozgatásával vigye az egérkurzort a kijelölendő terület ellenkező vége felé.
3. Amikor kiemelten látszik az egész kijelölni kívánt szövegrész, engedje fel az egér baloldali gombját.

A legtöbb alkalmazás lehetővé teszi, hogy kétszer rákattintva egy szóra, a fenti módszernél gyorsabban is kijelölhessünk egy szót.

 Billentyűzettel:

1. A kurzormozgató billentyű-kombinációkat alkalmazva, vigye a szövegkurzort a kijelölendő terület elejére vagy végére (l. a fejezet elején található összefoglaló táblázatot).
2. Nyomja le és tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, majd a kurzormozgató billentyű-kombinációkat alkalmazva, közelítsen a kijelölendő szövegrész ellenkező vége felé.
3. Amikor kiemelten látszik az egész kijelölni kívánt szövegrész, engedje fel a lenyomva tartott billentyűket.

Nem árt, ha tudja

-  Ha - akár az egérrel, akár a billentyűzet használatával - a kijelölés kezdete felé közelít, akkor csökkenteni tudja a kijelölt területet.
-  Sok alkalmazás szerkesztő menüjében megtalálható a Select All funkció. Ennek használatával egy lépésben kijelölheti az egész dokumentumot.

Fontos !

Ha kijelöl egy területet, majd megnyomja a DEL vagy a BACKSPACE billentyűket, a kijelölt terület úgy törlődik, hogy nem kerül a vágóasztalra ! A Clipboard tartalma érintetlen marad.

6.3.2. A Clipboard kezelő funkciók

A Clipboard kezelő funkciók az Edit (szerkesztés) menüben találhatók meg. Mivel igen gyakran használt funkciókról van szó, ezek a parancsok végrehajthatók az Edit menü használata nélkül is, billentyű-kombinációk segítségével.

Az alábbi táblázat összefoglalja a három általánosan használható Clipboard kezelő alapfunkciót és a hozzájuk rendelt billentyű-kombinációt:

Funkció:	Bill. komb.:	Magyarázat:
<u>C</u> ut	SHIFT+DEL vagy CTRL+X	<i>Kivágás:</i> a kijelölt információt törli a dokumentumból. A törölt információ a vágóasztalra kerül, felülírva a vágóasztal korábbi tartalmát.
<u>C</u> opy	CTRL+INS vagy CTRL+C	<i>Másolás:</i> a kijelölt információt a vágóasztalra másolja, felülírva a vágóasztal korábbi tartalmát. Eközben a dokumentum érintetlen marad.
<u>P</u> aste	SHIFT+INS vagy CTRL+V	<i>Beillesztés:</i> a vágóasztal tartalmát beilleszti a dokumentum megjelölt pozíciójára. A vágóasztal tartalma érintetlen marad. A <u>Paste</u> funkció mindaddig ismételhető, amíg egy újabb <u>Cut</u> vagy <u>Copy</u> paranccsal felül nem írjuk a vágóasztal tartalmát.

Feladat:

1. Próbálja ki a különböző kijelölési módszereket a Notepad-ben elkészített szövegen.
2. Miután már tetszés szerinti szövegrészt biztonságosan ki tud jelölni az éppen legcélravezetőbb módszer segítségével, jelölje ki a teljes begépelte bekezdést, és készítsen róla négy további másolatot.
3. Most rakja fordított sorrendbe a dokumentum első mondatának szavait. Ügyeljen rá, hogy ebben a feladatban NEM másolni, hanem mozgatni kell az egyes szavakat !

6.3.3. A Clipboard Viewer kezelése

A vágóasztal nem csak "vakon" kezelhető. A *Clipboard Viewer* (vágóasztal kezelő) segítségével a vágóasztal pillanatnyi tartalma meg is tekinthető, állományba menthető, visszatölthető és törölhető.

☹ **Feladat:**

Másolja a vágóasztalra a második (még épen maradt) bekezdést. Kapcsoljon át a Program Manager-re, majd a Main programcsoportból indítsa el a *Clipboard Viewer* alkalmazást.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a Clipboard Viewer alkalmazás ablaka. Az ablakban az imént a vágóasztalra helyezett szöveg látható.



40. ábra: A Clipboard Viewer programablaka

A Clipboard Viewer szolgáltatásait az alábbi táblázat foglalja össze:

<u>F</u> ile/ <u>O</u> pen...	A vágóasztal korábban elmentett tartalmának betöltése. Amennyiben a vágóasztal nem üres, a Clipboard Viewer megkérdezi, hogy felülírhatja-e a jelenlegi vágóasztal tartalmat.
<u>F</u> ile/ <u>S</u> ave As...	A vágóasztal pillanatnyi tartalmának állományba mentése, az elérési útvonal és állománynév megadásával. Az így létrehozott állományok alapértelmezett kiterjesztése .CLP. Egyik szokásos felhasználása, ha nem az egész dokumentumot, hanem annak csak egy részét kívánjuk állományba menteni.
<u>E</u> dit/ <u>D</u> elete	A vágóasztal pillanatnyi tartalmának törlése. Egyenértékű a DEL billentyű lenyomásával.

<u>Display/....</u>	A megjelenítés módjának beállítása. A Clipboard Viewer számos szöveges és grafikus formátumot ismer. Amikor az egyik alkalmazásból egy másikba másolunk át valamilyen információt, itt állíthatjuk be a fogadó alkalmazás számára leginkább megfelelő formátumot.
<u>Display/Auto</u>	Az eredeti, automatikus formátum választás visszaállítása. Ebben az állapotban a Clipboard Viewer automatikusan határozza meg a megjelenítés formátumát.

☹ **Feladat:**

Mentse el hajlékony lemezre a vágóasztal tartalmát. Kapcsoljon vissza a Notepad szövegszerkesztőre, végezzen el néhány tetszése szerinti adtmásolási műveletet, majd kapcsoljon vissza a Clipboard Viewer-re. Töltse vissza a vágóasztal korábbi tartalmát a lemezzől, majd illessze be a Notepad dokumentum legvégére.

6.4. Egyéb szerkesztő parancsok

<u>Undo</u>	Az utoljára végzett művelet eredményének hatástalanítása. Ezt a funkciót szokás alkalmazni pl. akkor, ha egy kijelölt szövegrészt véletlenül törölünk.
<u>Delete</u>	Törli a kijelölt szövegrészt vagy objektumot. Egyenértékű a DEL vagy a BACKSPACE billentyűk leütésével. A törölt információ nem kerül a vágóasztalra.
<u>Select All</u>	Kijelöli az egész dokumentumot.
<u>Time/Date</u>	A szövegkurzor aktuális pozíciója után beszúrja a pillanatnyi rendszeridőt és dátumot, így gépelési munkát takaríthatunk meg pl. a határidős feljegyzéseknél.

Word Wrap

Be- ill. kikapcsolja a szótördelés üzemmódot. Gyakran előfordul, hogy a Notepad-ban olyan dokumentumot szerkesztünk, amelynek sorai hosszabbak, mint amennyi az aktuális programablakban elfér. A Word Wrap üzemmód bekapcsolása után az ablak jobb szélén túlnyúló szavak átkerülnek a következő sor elejére. A kapcsolómenü bekapcsolt állapotát a menüpont előtt látható ✓ jelzi. Ez a funkció nincs hatással a dokumentum tényleges formátumára (pl. a nyomtatón megjelenő képre), mindössze megjelenítés módját befolyásolja.

6.5. Keresés a dokumentumokban

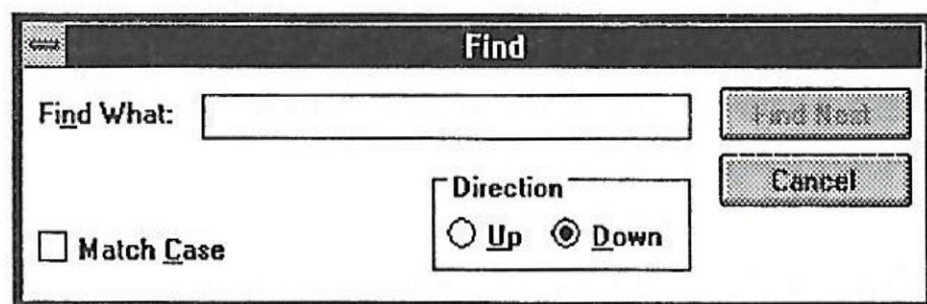
A hosszabb dokumentumok szerkesztésekor gyakran van szükség arra, hogy gyorsan megkereshessünk bizonyos szövegrészeket. A Notepad esetében a kereső funkciók a Search menüben vannak összegyűjtve.

☹ **Feladat:**

Vigye a szövegkurzort a dokumentum elejére, majd válassza ki a Search/Find... parancsot.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a keresési paraméterek beállítására szolgáló, Find párbeszédablak.



41. ábra: A keresési paraméterek beállítása

A párbeszédablak elemei a következők:

Find What: Ebben a szerkesztőmezőben kell megadni a keresendő szövegrészt.

<u>Match Case</u>	Az esetérzékenység kapcsolója. Ha bejelöljük ezt a kapcsolómezőt, akkor a program csak azokat a szövegrészeket találja meg, amelyekben a kis és nagy betűk páronként megegyeznek mind a keresendő szövegben, mind a dokumentumban. Ha a <u>Match Case</u> mező kijelölését megszüntetjük, kereséskor a kis és nagy betűk közötti különbség nem fogja befolyásolni a keresés eredményét.
<u>Direction</u>	Itt lehet kiválasztani a keresés irányát. A keresés mindig a szövegkurzor aktuális pozíciójánál kezdődik, és az ebben a keretben meghatározott irányba halad. A választható két lehetséges irány: <u>Up</u> - felfelé (a dokumentum eleje felé), <u>Down</u> - lefelé (a dokumentum vége felé).
<u>Find Next</u>	ennek a gombnak a megnyomásával indíthatjuk el, ill. folytathatjuk a keresést. A megtalált szövegrész kiemelten jelenik meg a dokumentumban. Ha a keresett szöveg (többször) nem található meg, üzenetet kapunk.

A keresést a párbeszédablak lezárása után is folytathatjuk a Search/Find Next menüpont kiválasztásával, vagy az F3 billentyű megnyomásával. Ilyenkor a Find párbeszédablakban utoljára beállított paraméterek szerint történik a keresés.

Nem árt, ha tudja

Amikor a Find párbeszédablak aktív, akkor is könnyen átválthat a szerkesztő ablakra, egyszerűen csak a Notepad ablak területére kell kattintani az egérrel. A szöveget szabadon lehet lapozni, sőt, szerkeszteni is. Ha a Find ablakra kattint, a párbeszédablak ismét aktív lesz. A Find Next gomb megnyomásával már a szövegkurzor új pozíciójától folytathatja a keresést.

Feladat:

Keresse meg a szövegben az "az" szó összes előfordulását. Amikor a dokumentum végére ért, végezze el ugyanezt visszafelé is.

6.6. Naplózás a Notepad-ben

Ha egy új dokumentum első sorának legelső pozíciójára a **.LOG** karakter-sorozatot gépeli, majd ezt a dokumentumot lemezre menti, a dokumentum minden egyes megnyitásakor a szöveg végére automatikusan egy új sor kerül az aktuális rendszeridővel és dátummal. Ezután tetszés

szerinti megjegyzést lehet írni. Ennek a módszernek a segítségével jól használható "félautomata" naplóhoz jutunk.

☹ **Feladat:**

Mentse ki az eddig szerkesztett dokumentumot, majd nyisson meg egy újat. A szöveg elejére gépelje be a **.LOG** karaktersorozatot, majd mentse el a hajlékony lemezre NAPLO.TXT néven. Ezután töltse be újra és újra, és figyelje meg a módszer hatását.

☹ **Feladat:**

A File/Exit menüpont kiválasztásával lépjen ki a Notepad programból.

7. Betűkészletek a Windows 3.1-ben

A Windows számos különböző betűkészlet alkalmazását teszi lehetővé. A megfelelő betűtípusok használatával lényegesen szebb, jobban olvasható és áttekinthetőbb dokumentumok készíthetők, mintha csak egyetlen betűtípus állna rendelkezésünkre.

A Windows környezetben használható betűkészletek az alábbi csoportokba sorolhatók:

- ☞ **Képernyő fontok:** adott monitortípushoz a tervezéskor meghatározott, fix betűméretekben készült *bittérképes (raszter)* betűkészletek. Többek között a képernyőfontokat használja a Windows a menük és a párbeszédablakok szövegeinek megjelenítéséhez, ill. 386-os módban a DOS programok ablakban futtatásakor a karakteres képernyő emulálásához. A képernyő fontok bizonyos nyomtatók esetében (pl. mátrix, tintasugaras) a nyomtatáshoz is felhasználhatók. Ebbe a csoportba tartoznak - többek között - az *MS Serif (Tms Rmn)*, *MS Sans Serif (Helv)*, *Courier* és *Small Font* betűkészletek. A képernyő fontokat a Windows .FON kiterjesztésű állományokban tárolja.
- ☞ **Plotter fontok:** *vektorgrafikus*, folyamatosan *skálázható*, elsősorban a rajzgépek számára készült, *vonalas* betűkészletek. Jellemzőjük, hogy meglehetősen gyenge minőségűek, de bármilyen monitor és nyomtató típussal használhatók. A plotter fontok képernyős megjelenítése hű a nyomtatott betűképekhez. Ebben a csoportba tartoznak a *Modern*, *Roman*, *Script* és *MS LineDraw* fontok. A plotter font állományok kiterjesztése szintén .FON.
- ☞ **Nyomtató fontok:** Az alkalmazott nyomtató beépített fontjai. Ezt a csoportot a nyomtató driverek kezelik. A fontlistában megjelenő nyomtatófontok választéka az aktuálisan használt nyomtató típusától függ. Tágabban értelmezve a nyomtató font típust, ebbe a csoportba sorolhatók a nyomtatóhoz csatlakoztatható *fontkártyák* és a szoftveres úton a nyomtatóra *letölthető*, ún. *soft fontok* is, mivel bizonyos szempontból kezelésük igen hasonló a nyomtatók beépített betűkészleteihez. Használatukra jellemző, hogy sok esetben a nyomtató fontoknak nincs megegyező képernyő font párjuk, így a monitoron és a nyomtatón megjelenő betűkép és méret jelentősen eltérhet egymástól. Ilyen esetekben a Windows a nyomtató fonthoz leginkább hasonló egyéb betűkészletet használja a képernyős megjelenítéshez. A hagyományos nyomtatók általában csak néhány, míg a *PostScript* nyomtatók

igen sok beépített betűkészlettel rendelkeznek. A HP LaserJet III nyomtatókat alapul véve a használható nyomtató fontok a *Courier*, *CG Times (Times Roman)* és a *Univers (Helvetica)* betűtípusok.

- ☞ **True Type fontok:** A 3.1-es verzióban megjelent, az Apple Machintos számítógépekről átvett technológián alapuló betűtípusok. Jellemzőjük, hogy használatukkal valóban érvényesül a WYSIWYG ("*What You See is What You Get*" - "amit látsz, azt kapod") elv, ami annyit jelent, hogy a képernyőn megjelenő látvány gyakorlatilag megegyezik a nyomtatott oldalon kapott képpel. A True Type fontok széles méret tartományban folyamatosan skálázhatók és mind méretben, mind betűképben kompatibilisek a megfelelő PostScript betűtípusokkal. Jó minőségük mellett további előny, hogy alkalmazhatóságuk nem függ sem a monitor, sem a nyomtató típusától. Hátrányuk, hogy használatuk igen sok memóriát és gyors számítógépet igényel. Kezelésük lényegesen lassúbb, mint más egyéb font típusoké. A Windows beépített TrueType betűkészletei az *Arial (Helvetica)*, *Courier New (Courier)*, *Times New Roman (Times Roman)* és a *Symbol* fontok.

📖 **Nem árt, ha tudja**

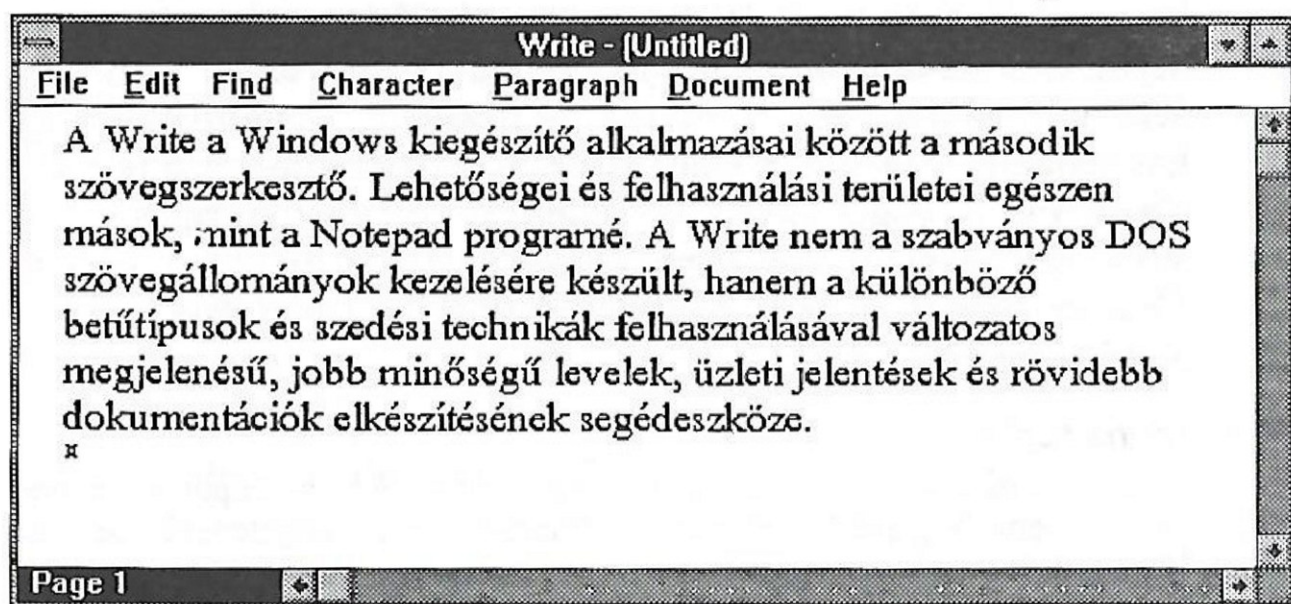
Igen fontos a dokumentumok elkészítéséhez felhasznált betűtípusok helyes megválasztása. A nem megfelelő betűtípus alkalmazása rossz megjelenésű, nehezen olvasható, vagy csak lassan kezelhető dokumentumot eredményez.

8. A Write szövegszerkesztő

A Write a Windows kiegészítő alkalmazásai között a második szövegszerkesztő. Lehetőségei és felhasználási területei egészen mások, mint a Notepad programé. A Write nem a szabványos DOS szövegállományok kezelésére készült, hanem a különböző betűtípusok és szedési technikák felhasználásával változatos megjelenésű, jobb minőségű levelek, üzleti jelentések és rövidebb dokumentációk elkészítésének segédeszköze.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Write alkalmazást, majd gépelje be ékezhelyesen a fenti bekezdést.



41. ábra: A Write szövegszerkesztő képernyője

☞ **Fontos !**

A Notepad és a Write közötti első eltérés rögtön a szöveg begépelésekor jelentkezik. Míg a Notepad-ban az új sor elkezdéséhez mindig le kellett ütni az ENTER billentyűt, a Write-ban erre nincs szükség, sőt nem is szabad! Ha gépelés közben elérjük a sor végét, a Write az utolsó szót, amely már nem fér el a sorban, automatikusan átviszi (a szövegkurzorral együtt) a következő sorba. Az ENTER billentyű leütésére kizárólag az egyes bekezdések végén - jelen esetben a "...segédeszköze." szöveg begépelése után - van szükség. Ha minden sor végén ENTER-t ütnénk, akkor a dokumentum csupa egysoros bekezdésből állna. Az egy egységként kezelhető bekezdésekre mind a szöveg formázásához, mind a könnyebb szerkeszthetőséghez szükség van.

8.1. Szövegszerkesztés a Write-ban

A Notepad-hoz képest a Write-ban bővebbek a kurzor mozgatására és a szöveg kijelölésére használható technikák.

A Write-ban használható, de a Notepad által nem támogatott kurzor-mozgató billentyű kombinációkat az alábbi táblázat foglalja össze:

Bill. kombináció:	A billentyű kombináció hatása:
NUM-PAD 5+KURZOR BALRA	A kurzort az (előző) mondat elejére viszi.
NUM-PAD 5+KURZOR JOBBRA	A kurzort a következő mondat elejére viszi.
NUM-PAD 5+KURZOR LE	A kurzort az (előző) bekezdés elejére viszi.
NUM-PAD 5+KURZOR FEL	A kurzort a következő bekezdés elejére viszi
CTRL+KURZOR LE	A kurzort úgy viszi a következő sorba, hogy közben a kurzor pozíciója az ablakban változatlan marad.
CTRL+KURZOR FEL	A kurzort úgy viszi az előző sorba, hogy közben a kurzor pozíciója az ablakban változatlan marad.
NUM-PAD 5+PGDN	A kurzor a következő oldal elejére kerül.
NUM-PAD 5+PGUP	A kurzor a következő oldal elejére kerül.
CTRL+PGDN	A kurzort az ablak utolsó látható sorába viszi.
CTRL+PGUP	A kurzort az ablak első látható sorába viszi.

Fontos !

A NUM-PAD név a billentyűzet jobb oldalán található, numerikus (szám) klaviatúrát jelöli. A NUM-PAD 5 billentyűt a numerikus billentyűzet kikapcsolt állapotában kell használni (a Num Lock LED-nek nem szabad világítania) !

A billentyűzetről történő szövegkijelöléshez alkalmazható billentyű kombinációk természetesen a fent leírtakkal bővültek. A SHIFT billentyű használatáról itt se felejtkezzen meg !

8.1.1. Szövegkijelölés egérrel

A Write az egérrel történő szöveg-kijelöléshez szintén újabb lehetőségeket kínál:

A szöveg sorai előtt egy üres sáv, az ún. kijelölő terület látszik. Ha az egérkurzort erre a területre visszük, az egérkurzor alakja egy jobbra-felfelé mutató nyílra változik.

Az egér művelet:

A művelet hatása:

Egyszeres kattintással a kijelölő területre:

kijelöljük azt a sort, amelyikre az egérkurzor mutat.

Kétszeres kattintással a kijelölő területre:

kijelöljük azt a bekezdést, amelyekre az egérkurzor mutat.

Kétszer rákattintva a kijelölő területre, majd az egeret függőleges irányba elhúzva:

több bekezdés gyors kijelölésére van lehetőségünk.

☹ Feladat:

Másolja le az első bekezdést további három példányban.

☺ Megoldás:

1. Jelölje ki az egész bekezdést, egyenlőre a korábban megismert módszerek valamelyikével.
2. Másolja át a kijelölt bekezdést a vágóasztalra.
3. Vigye a szövegkurzort a bekezdést követő sor elejére, a dokumentum vége jel elé.
4. Hajtsa végre háromszor egymás után a Paste funkciót.

☹ Feladat:

Gyakorolja az új kurzormozgató billentyű kombinációkat. Próbálja ki egérrel és billentyűzettel egyaránt egy sor, egy bekezdés és több bekezdés kijelölését a szövegben.

8.2. A szóelválasztás lehetőségei

A Write alaphelyzetben egész szavakat tördel át az egyik sorból a másikba. A szavakat azonban kötőjelek ("-") begépelésével el is lehet választani, így nem csak egész szavakat tud mozgatni a Write. A módszernek egyetlen hátránya van: ha a szöveg formátumának a beállításait megváltoztatjuk, gyakran előfordul, hogy az elválasztott szó - az elválasztás jellel együtt - a sor közepére kerül, ami viszont súlyos hiba. Éppen ezért a Write lehetőséget ad a szavak feltételes elválasztására. A CTRL+SHIFT+- (KÖTŐJEL) billentyű kombináció lenyomásával úgy lehet

elválasztani a szavakat, hogy az elválasztó jel csak akkor látszik, ha az az utolsó karakter a sorban.

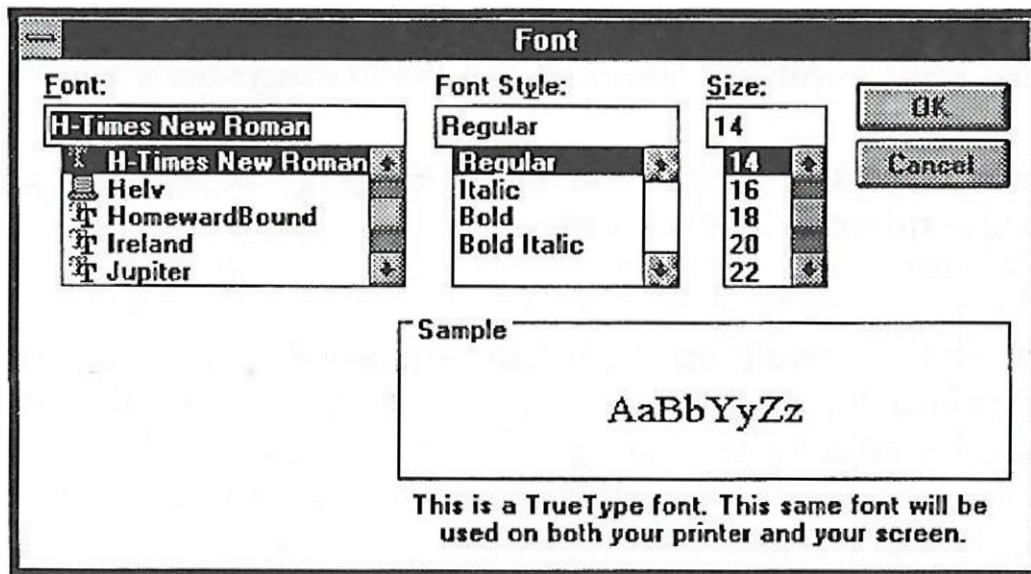
☹ **Feladat:**

Feltételes elválasztó jelekkel válassza el a dokumentum első bekezdésének szavait.

8.3. Karakter formázás

☹ **Feladat:**

Jelölje ki az első bekezdést, majd válassza ki a Character menü Fonts... menüpontját.



42. ábra: A Fonts párbeszédablak felépítése

A Fonts párbeszédablak szolgál a különböző betűtípusok, méretek és betűstílusok beállítására. A párbeszédablak elemei a következők:

Font

Ebből a listából választhatja ki a használni kívánt betűkészletet. A True Type fontok neve előtt kettős "T" betű, a nyomtató fontok neve előtt pedig egy nyomtató sematikus rajza látszik. A plotter fontok nincsnek megjelölve.

Font Style

Itt tudja kiválasztani a szükséges betűstílust. A választható betűstílusok rendre a következők: Regular - normál alapstílus, Bold - **kövér** betű, Italic - *dőlt* (kurzív) betű, Bold-Italic - **dőlt-kövér** betű. Megjegyzendő, hogy nem minden betűtípusnál használható mind a négy karakterstílus.

<u>Size</u>	A betű méretének beállítására szolgál. A betű méretének a mértékegysége a (nyomdai) <i>pont</i> . Egy <i>pont</i> egyenlő 1/72 collal (1coll=25,4mm). Másképpen, egy 72 pontos betű egy coll magas. Ebben a listában csak azokat a pontméreteket láthatja, amely méretben az adott betűtípus használható.
<u>Sample</u>	Példakeret. Ebben a keretben egy néhány karakterből álló mintát láthat az adott betűkészlet karaktereiből. A betűk megjelenése a font beállítások megváltoztatásával együtt változik, ezzel segítve a megfelelő font beállítás kiválasztását.

☹ **Feladat:**

1. Nézze át a kiválasztható fontok listáját. Ha a példakeretben nem látja jól az adott betűtípus formáját, állítsa át nagyobbra a betű méretét.
2. Állítsa be a 14 pontos Arial Bold típust. Figyelje meg, hogy az első bekezdés milyen változáson ment át.

👉 **Fontos !**

A Font lista tartalma a beállított nyomtató típusától, ill. az egyéb installált betűkészletektől függően más és más lehet. Az is előfordulhat, hogy egyáltalán nem lát True Type fontokat a listában, vagy ellenkezőleg, a lista kizárólag True Type fontokból áll. Az ilyen jelenségek okáról bővebben a függelékben olvashat.

A Character menü egyéb parancsainak hatása a következő:

<u>Regular</u>	Kikapcsolja az összes beállított karakterstílust, és visszaállítja a normál alaphelyzetet.
<u>Bold</u>	Be- ill. kikapcsolja a kövér írásmódot. A bekapcsolt állapotot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.
<u>Italic</u>	Be- ill. kikapcsolja a dőlt (kurzív) stílust. A bekapcsolt állapotot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.
<u>Underline</u>	Be- ill. kikapcsolja a betűk szimpla vonalas aláhúzását. A bekapcsolt állapotot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.
<u>SuperScript</u>	Felső indexbe (kitevőbe) helyezi a karaktereket. A bekapcsolt állapotot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.
<u>SubScript</u>	Alsó indexbe helyezi a karaktereket. A bekapcsolt állapotot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.

<u>Reduce Font</u>	Az aktuális betűméretet a következő elérhető pontméretre csökkenti.
<u>Enlarge Font</u>	Az aktuális betűméretet a következő elérhető pontméretre növeli.

Fontos !


Minden karakterbeállítás a kijelölt szövegrészre vonatkozik. Ha nem jelöl ki semmit, és úgy állítja át a karakter jellemzőket, akkor nem fog észrevenni semmilyen változást, mivel az csak a szövegkurzor pillanatnyi pozíciója után begépelendő szöveg megjelenését fogja módosítani.

Feladat:

Jelölje ki az első bekezdés utolsó szavát, majd a Fonts párbeszédablak használata nélkül, a Character menü segítségével állítsa be az összes elérhető karakter stílust.

8.4. A bekezdések formátum beállításai

A bekezdéshez kapcsolódó formátum beállítások a Paragraph menün keresztül érhetők el. A bekezdés beállítások megértéséhez azonban szükség van néhány alapfogalom tisztázására:

-  **Indentek:** A bekezdések sorait alaphelyzetben a bal margótól a jobb margóig írhatjuk. Valójában annak a területnek a méretét, ahol a bekezdés sorai vízszintes irányban elhelyezkedhetnek, az *indentek*, más néven a *bekezdés határok* szabják meg. Az indentek határozzák meg, hogy egy bekezdés sorai a bal margóhoz képest hol kezdődhetnek, ill. a jobb margóhoz képest hol végződjenek.

Három féle indentet használhatunk:

A bal indent egy relatív távolság a bal margótól mérve, pozitív érték esetén a margótól beljebb, tehát jobbra viszi a sorok kezdetét.

A jobb indent helyzetét a jobb margótól mért távolsága határozza meg, pozitív érték esetén a soroknak a jobb margótól beljebb, tehát balra végződhetnek.

Végül az első sor indentje határozza meg, hogy egy bekezdés első sorának hol kell kezdődnie az összes többi sor kezdetéhez, tehát a baloldali bekezdés határhoz képest. Pozitív érték esetén az első sor beljebb fog kezdődni, mint az utána következők, negatív érték esetén fordítva.

Alaphelyzetben mindhárom érték nulla, ezért a bal margótól a jobb margóig végig tudunk írni.

- ☞ **Illesztés:** Az *illesztés* (igazítás, vagy angol nevén *alignment*) típusa szabja meg, hogy a bekezdés sorainak hogyan kell elhelyezkedniük a bekezdés határok között. A Write négy féle illesztés típust kezel:

Balra illesztett szöveg (ez az alapértelmezés) esetén, a bekezdés sorai szigorúan a baloldali bekezdés határnál (az első sor értelemszerűen az első sor indentjénél) kezdődnek, a sorok viszont a szótördelés hatására változó helyen végződnek.

A jobbra igazított bekezdés sorai szigorúan a jobb oldali bekezdés határnál végződnek, a sorok kezdete a szótördelés függvényében változik.

Középre illesztett szöveg esetén a soroknak nem a vége, hanem a közepe kerül egy vonalba, éppen a bal és a jobb bekezdéshatár közti távolság feléhez. A sorok középvonala tehát egybeesik.

Végül, a *sorkizárt* illesztés esetében a sorok szigorúan a bal indentnél kezdődnek (értelemszerűen az első sor kivételével) és a jobb indentnél végződnek (természetesen az utolsó sor kivételével), a szavak közötti üres hely viszont megnő. Tulajdonképpen a szótördelés hatására a sorban maradó kihasználatlan üres területet a Write egyenlő mértékben (igazságosan szétdarabolja annyi egyenlő darabra, ahány szóköz van a sorban, majd ezeket az üres helyeket beszúrja az egyes szavak közé. Ezzel az illesztési móddal az újságok hasábjain ill. könyvekben megszokott, nyomdai formát kapunk.

- ☞ **Sortávolság:** A *sortávolság* szabja meg a bekezdés egyes sorai között tartandó üres hely nagyságát. A Write az egyszeres, másfeles és dupla sortáv használatát teszi lehetővé.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a Paragraph menü Indents menüpontját.

Az Indents párbeszédablak elemei a következők:

<u>Left Indent</u>	Itt kell megadni a baloldali bekezdéshatár bal margótól mért távolságát.
<u>First Line</u>	Itt kell megadni az első sor kezdetének bal indenttől mért távolságát.
<u>Right Indent</u>	Itt kell megadni a jobb oldali bekezdéshatár jobb margótól mért távolságát.

☹ Feladat:

Állítsa be mindhárom értéket 1 cm-re. Figyelje meg, hogyan változik a bekezdés elhelyezkedése.

A Paragraph menü egyéb menüpontjai

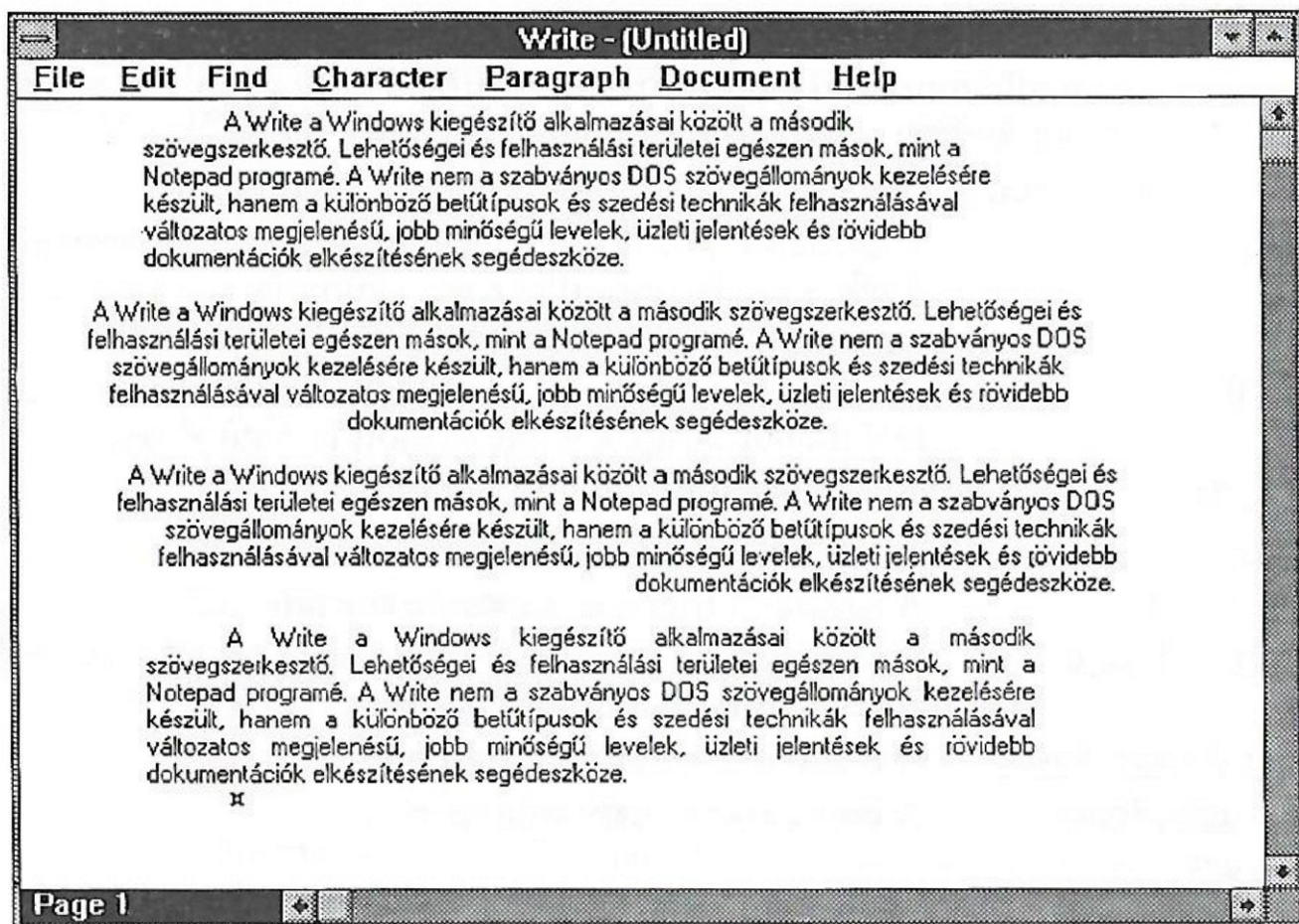
<u>Normal</u>	Visszaállítja az összes beállítást az alapértelmezett értékekre (balra illesztés, szimpla sortávolság, mindhárom indent nulla).
<u>Left</u>	Bekapcsolja a balra illesztést. A kiválasztott illesztési módot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelzi.
<u>Centered</u>	A középre illesztés kapcsoló menüje.
<u>Right</u>	A jobbra illesztés kapcsoló menüje.
<u>Justified</u>	A sorkizárt illesztés kapcsoló menüje.
<u>Single Space</u>	Bekapcsolja a szimpla sortávolságot. A kiválasztott sortávot a kapcsolómenü előtt látható ✓ jelöli.
<u>1 1/2 Line Space</u>	A másfeles sortáv kapcsoló menüje.
<u>Double Space</u>	A dupla sortáv kapcsoló menüje.

☹ Feladat:

1. Állítsa vissza az első bekezdés karakter beállításait olyanra, mint amilyenre a többi három bekezdés van állítva.
2. Állítsa be az első és utolsó bekezdés indentjeit 1-1 cm-re, míg a második és harmadik bekezdés indentjeit 0 cm-re.
3. Rendre állítsa be az egyes bekezdések illesztés típusát bal, közép, jobb és sorkizárt illesztésre.

👍 Eredmény:

Ha jól oldotta meg a feladatot, akkor az alábbi képen látható elrendezést kell a saját gépén is látnia.



43. ábra: Az illesztések különböző fajtái

8.5. Az egész dokumentumra vonatkozó beállítások

Az egész dokumentumra vonatkozó beállításokat a Document menüben végezhetjük el.

8.5.1. Soron belüli szövepozícionálás

A Write nem csak a teljes bekezdések, de a sorokon belüli szövegrészek pozícionálására is lehetőséget ad. Ez az ún. *tabulátorok* használatával lehetséges.

Az elv a következő: a bal margótól meghatározott távolságokra ún. *tabulátor pozíciók* állíthatók be. Később az így beállított tabulátor pozíciókhoz tudjuk illeszteni a megfelelő szövegrészeket úgy, hogy a pozícionálni kívánt szövegrész elé visszük a szövegkurzort, majd besúrunk a szövegbe egy *tabulátor karaktert* a TAB billentyű leütésével. Ennek hatására a kurzortól jobbra eső szövegrész a jobbra következő első tabulátor pozícióhoz kerül, pontosan fogalmazva, ott fog kezdődni. A szövegrészek ilyen módon történő pozícionálását *tabulálásnak* nevezzük. Ezzel a megoldással táblázatok, vagy táblázatosan elrendezett szövegek

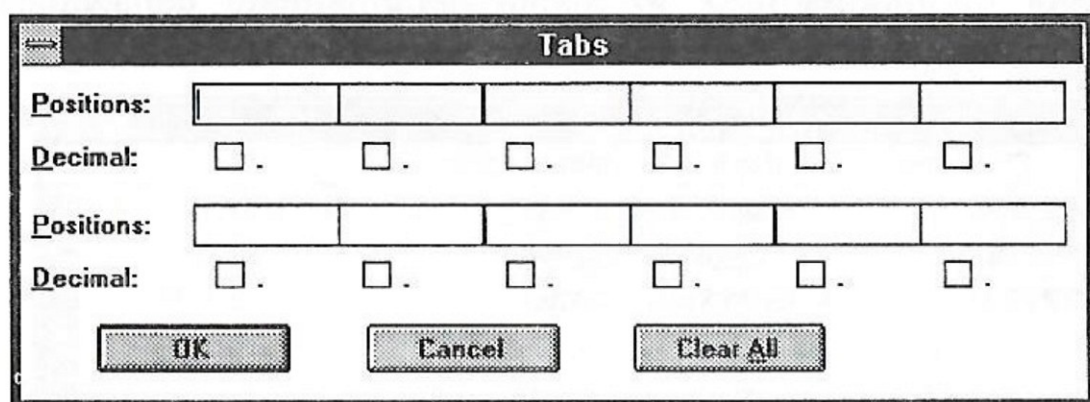
készíthetők. Alaphelyzetben, ha mást nem állítunk be, ezek a tabulátor pozíciók 1/2 collonként helyezkednek el egymás után.

A tabulátor pozíciók beállítása

A Write két féle tabulátor pozíciót ismer. A *balos tabulátor pozíció*hoz tabulált szöveg bal oldala illeszkedik a beállított pozícióhoz, vagyis a szöveg ott fog kezdődni. A *tizedes tabulátor pozíció* számadatok helyiérték helyesen történő táblázatos elrendezését teszi lehetővé. A tizedes tabulátor pozícióhoz tabulált számokban a tizedesjel kerül a tabulátor pozícióval egyvonalba.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a Document menü Tabs... menüpontját.



44. ábra: A tabulátor pozíciók beállítása

A Tabs párbeszédablak elemei a következők:

<u>Positions</u>	Itt lehet megadni az egyes tabulátor pozíciók bal margótól mért távolságát. A párbeszéd ablakban két sorban soronként hat, tehát összesen tizenkettő különböző pozíció állítható be.
<u>Decimals</u>	A tabulátor pozíciók alapértelmezett típusa balos. Ha tizedes tabulátor pozícióra lenne szükségünk, akkor ezt a kapcsolómezt be kell jelölnünk.
<u>Clear All</u>	Ennek a gombnak a megnyomására az összes korábban beállított tabulátor pozíció törlődik.

☹ **Feladat:**

Készítsen táblázatot, amelyben 2cm-nél kezdődnek a cikkszámok, 6cm-nél a cikkek neve, 14cm-nél pedig az árak szerepeljenek.

☺ **Megoldás:**

1. Vigye a szövegek kurzort a dokumentum végére.

2. Válassza ki a Document menü Tabs... menüpontját.
3. Írja be az első három Positions mezőbe rendre a 2cm, 6cm, 14cm-es értékeket.
4. A 14cm-es pozíciónál jelölje be a Decimala mezőt, majd nyomja meg az OK gombot.
5. Üsse le a TAB billentyűt, gépelje be a **Cikkszám** szöveget. Ismételten nyomja meg a TAB billentyűt, és gépelje be a **Cikk megnevezése** feliratot, majd ismételt TAB leütés után az **Ár** szöveget.
6. A fentiekhez hasonló módon töltse ki a táblázat öt sorát.

👍 **Eredmény:**

Ha a feladatot jól oldotta meg, az alábbi ábrán látható táblázathoz hasonló formátumú dokumentumot kell kapnia:

Cikkszám	Cikk megnevezése	Ár
1111111	Repülő herkentyű	11.20
2222222	Guruló herkentyű	5.60

45. ábra.

8.5.2. Oldal beállítások a Write-ban

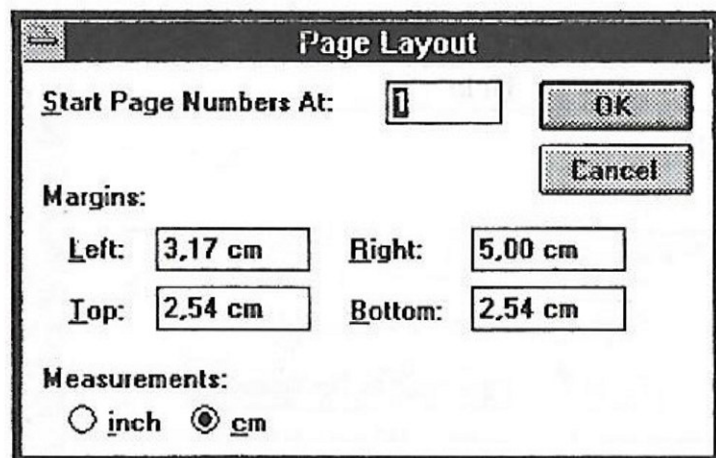
A Write program File menüjében nem szerepel a Page Setup menüpont. Helyette a Document menü Page Layout menüpontjának kiválasztásával kapjuk meg az oldal beállításokat tartalmazó párbeszéd ablakot.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a Document menü Page Layout menüpontját.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a Page Layout párbeszéd ablak.



46. ábra: Oldal beállítások a Write szövegszerkesztőben

A Page Layout párbeszéd ablak felépítése hasonló az egyéb alkalmazásokban (pl. Notepad) megjelenő Page Setup ablakok szerkezetéhez. A margó beállítások megegyeznek, hiányoznak azonban a fejléc és lábrész beállítására szolgáló Header és Footer mezők. Ugyanakkor találunk két ismeretlen elemet is a párbeszédablakban, ezek a következők:

Start Page Numbers At: Itt lehet megadni az esetlegesen beállított oldalsorszámozás kezdő lapszámát. Alap esetben az oldalsorszámozást 1-el kezdi a Write.

Measurement: A Write által használandó mértékegységet lehet kiválasztani. A két lehetséges mértékegység az inch és a cm.

☹ **Feladat:**

Hagyja meg az alapértelmezett beállításokat, és zárja le a párbeszéd ablakot.

A fejléc és lábrész beállítása

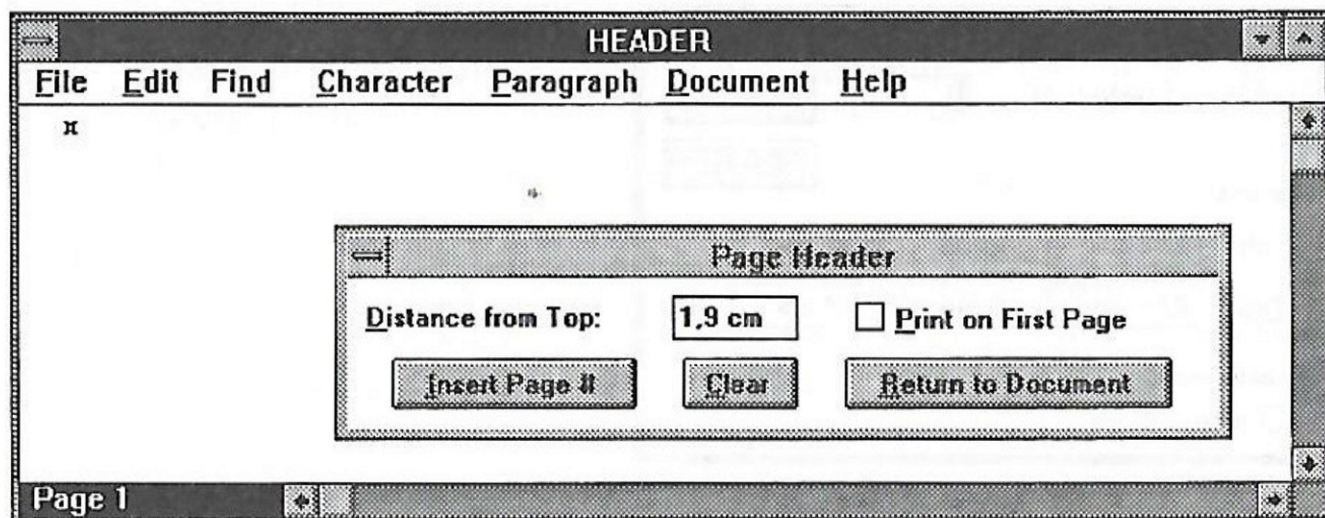
Mint azt már említettük, a fejléc és lábrész beállítások kikerültek az oldal beállításokra szolgáló párbeszéd ablakból. Ez a két beállítás két külön menüpontra, a Document menü Header és a Footer menüpontra keresztül érhető el.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a Document menü Header menüpontját.

👍 **Eredmény:**

A Write ablak fejléce HEADER-re változik, a képernyőn pedig megjelenik a Page Header párbeszéd ablak.



47. ábra: Fejléc beállítások a Write-ban

A fejléc beállítás két ablakban, a HEADER szerkesztő ablakban és a Page Header párbeszéd ablakban történik. Először a szerkesztő ablak lesz aktív. Ahhoz hasonlóan, ahogyan az a dokumentum más szövegrészeinél történik, a szerkesztő ablakba tetszés szerinti szöveg gépelhető és formázható. Miután a fejlécbe kerülő szöveg begépelését befejeztük, a Page Header ablak a Document/Header menüpont ismételt kiválasztásával, vagy a párbeszéd ablakra kattintással aktiválható.

A párbeszéd ablak elemei a következők:

- | | |
|----------------------------|--|
| <u>Distance from Top:</u> | A fejléc tetejének távolsága a lap felső szélétől. A fejléc elhelyezkedését nem a margó beállítás szabja meg. |
| <u>Print on First Page</u> | Kapcsoló mező az első oldali fejléc nyomtatáshoz. Alaphelyzetben ki van kapcsolva, így csak a második oldalon kezdődik a fejléc nyomtatása. Ha bejelöljük, akkor az első oldalra is kinyomtatja a fejléct. |
| <u>Insert Page #</u> | Ennek a gombnak a megnyomásával automatikus oldalsorszámozás kódot helyezhetünk el a fejlécben. Az oldalsorszám helyét a szerkesztő ablakban látható szövegkurzor pozíciója határozza meg. |
| <u>Clear</u> | Megnyomásával törölni lehet a teljes fejléc beállítást. |
| <u>Return to Document</u> | A fejléc szerkesztés befejezése, visszatérés a dokumentum szerkesztő módba. |

☹ Feladat:

Készítsen olyan fejléct, amelyben kötőjelek közé, a margók között középre kerül az oldalsorszám. A fejléc a lap tetejétől 1cm-re kezdődjön és az első oldalra is legyen kinyomtatva.

☺ Megoldás:

1. A szerkesztő ablakba gépeljen be két kötőjelet, majd vigye a szövegkurzort a kettő közé.
2. Állítsa be a középre illesztést.
3. Kapcsoljon át a Page Header ablakra.
4. Az Insert Page # gomb megnyomásával szűrja be az oldalsorszámzás mezőkódját a kötőjelek közé.
5. Állítsa be a Distance from Top mező értékét 1cm-re.
6. Jelölje be a Print on First Page kapcsolómezőt.
7. Nyomja meg a Return to Document gombot.

8.6. A vonalzó használata

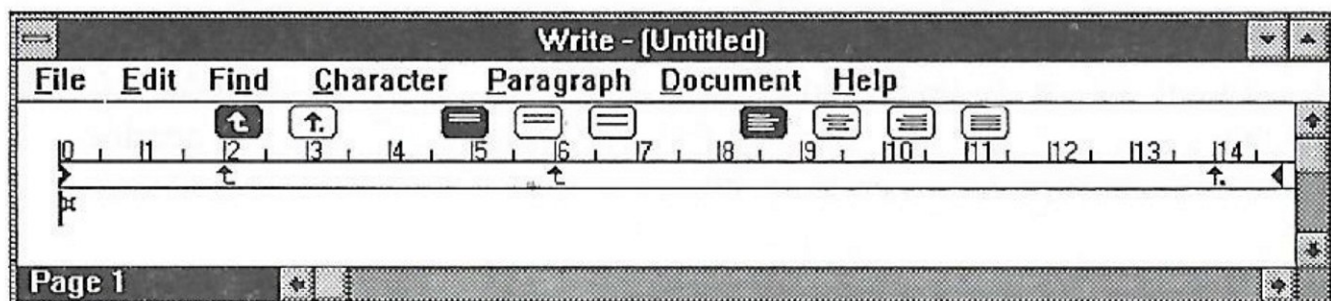
A *vonalzó (Ruler)* a Write igen hatékony segédeszköze. A vonalzó és az egér együttes használata könnyebbé és gyorsabbá teszi a legtöbb formázási feladat elvégzését. A vonalzó használata leegyszerűsíti az indentek, tabulátorok, illesztések és a sorköz nagyságának beállítását. A vonalzó a Document menüben, a Ruler On/Ruler Off menüpont kiválasztásával kapcsolható be ill. ki. A vonalzó kikapcsolt állapotában a Ruler On menüpont, a vonalzó bekapcsolása után viszont a Ruler Off menüpont jelenik meg, jelezve, hogy a menüpont kiválasztásának mi lesz a hatása.

☹ Feladat:

Kapcsolja be a vonalzót a Document menü Ruler On menüponjának kiválasztásával.

👍 Eredmény:

A Write ablakban, közvetlenül a menüsor alatt megjelenik a vonalzó.



48. ábra: A vonalzó elemei.

8.6.1. Formátum beállítások a vonalzó használatával

A bekezdések formázásakor vagy helyezze a szövegkurzort a formázandó bekezdésbe, vagy több bekezdés esetén, jelölje ki a megfelelő bekezdéseket.

- ☞ **A sortávolság beállítása:** A sorköz beállító gombok balról jobbra a szimpla, a másfeles és a dupla sortáv kiválasztását teszik lehetővé. A sortávolság módosításához kattintson a megfelelő sorköz gombra. Az érvényes állapothoz tartozó gomb kiemelten látszik.
- ☞ **Az illesztés típusának beállítása:** Az illesztés beállító gombok balról jobbra a bal, közép, jobb és a sorkizárt illesztés kiválasztását teszik lehetővé. Az illesztés típusának megváltoztatásához kattintson a megfelelő gombra. Az érvényes állapothoz tartozó gomb kiemelten látszik.
- ☞ **Tabulátor pozíciók beállítása:** Új tabulátor pozíció beállításakor először válassza ki a tabulátor típusát a megfelelő gomb megnyomásával, majd kattintson a vonalzón arra a helyre, ahová a tabulátor pozíciót helyezni akarja. A tabulátor pozíció helyzetének módosításához húzza el a vonalzón látható tabulátor jelet a kívánt helyre, majd ott engedje el. A tabulátor pozíció törléséhez húzza le a vonalzóról a tabulátor jelet, majd engedje el.
- ☞ **Indentek beállítása:** A bal és a jobb indentet a vonalzón kis háromszögek jelképezik. Az első sor indentjét apró kis négyzet jelöli. Az indentek helyzetének módosításához húzza el a megfelelő indent jelet a kívánt helyre, majd ott engedje el.

☹ **Feladat:**

Módosítsa az elkészített táblázat tabulátor pozícióit, indentjeit, és a sorok közötti távolságot vonalzó használatával.

8.7. A Find menü parancsai

A Notepad szövegszerkesztő tárgyalásakor láttuk, hogy a keresési funkciók a Search menüben voltak összegyűjtve. A Write-ban ez annyiban módosult, hogy a keresési funkciók újabbakkal bővültek, és a Find menüben található meg.

A Find (keresés) menü parancsai:

<u>Find...</u>	Keresés a dokumentumban. Megegyezik a többi kiegészítő alkalmazás <u>Search/Find...</u> menüpontjával.
<u>Repeat Last Find</u>	A korábbi keresési beállításoknak megfelelő következő előfordulás keresése. Megegyezik a többi kiegészítő alkalmazás <u>Search/Find Next</u> menüpontjával.
<u>Replace...</u>	Keresés és csere a dokumentumban (részletesen l. később).
<u>Go To Page...</u>	Ugrás egy meghatározott sorszámú oldalra. A menüpont kiválasztása után megjelenő <u>Go To</u> párbeszédablak <u>Page Number</u> mezőjébe be kell írni, hogy hányadik oldalra kívánunk ugrani, majd le kell nyomni az <u>OK</u> gombot. Ha létezik a megadott sorszámú oldal, a szövegkurzort az oldal első sorába viszi.

8.7.1. Keresés és helyettesítés a Write-ban

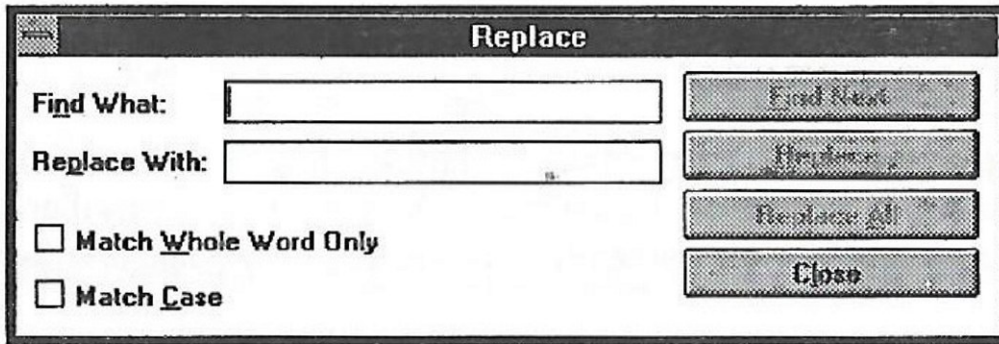
A Write nem csak bizonyos szövegrészek megkereséséhez, hanem a megtalált szövegrészek másra cseréléséhez is segítséget nyújt.

☹ **Feladat:**

Vigye a szövegkurzort a dokumentum elejére, majd válassza ki a Find menü Replace menüpontját.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn az alábbi ábrán látható Replace párbeszéd ablaknak kell megjelennie:



49. ábra: A Replace párbeszéd ablak

A párbeszédablak - még ismeretlen - elemei a következők:

Replace With: Ebbe a szerkesztőmezőbe kell beírni azt a szövegrészt, amellyel a Find What: mezőben megadott, keresett szövegrészeket helyettesíteni kívánjuk.

Replace Ennek a gombnak a megnyomásával a keresett szöveg legutoljára megtalált előfordulását lehet a helyettesítő szövegrészre cserélni. Csak akkor végez cserét, ha a legutolsó művelet egy sikeres keresés volt, egyébként úgy viselkedik, mintha a Find Next gombot nyomtuk volna meg.

Replace All Ha ezt a gombot nyomjuk meg, a Write kérdőszöveg nélkül automatikusan megkeresi és a helyettesítő szövegre cseréli a keresett szöveg összes előfordulását. A keresést és a cserét szövegkurzor pozíciójától függetlenül az egész dokumentumon végrehajtja.

Nem árt, ha tudja

Ha kijelöl egy területet a dokumentumban, és úgy nyitja meg a Replace ablakot, a Replace All gomb felirata Replace Selection-re változik. Ilyen esetben a Write a keresést és a cserét csak a kijelölt területen végzi el, majd megszünteti a kijelölést és a nyomógombon újra a Replace All felirat jelenik meg.

8.8. A dokumentum oldalakra tördelése

A szöveg szerkesztése közben a CTRL+ENTER billentyű kombináció leütésével laptörés (vagy más néven lapdobás) karaktert lehet bevinni a szövegbe. A laptörést követő sor a nyomtatáskor mindig egy új oldal tetején fog megjelenni. Ezen kívül, a Write lehetőséget ad a dokumentumok automatikus oldalakra tördelésére is.

☹ **Feladat:**

Jelölje ki az egész eddig elkészített szöveget, másolja le további három példányban a szöveg vége után, vigye a szövegkurzort a dokumentum elejére, majd válassza ki a File menüből a Repaginate parancsot.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a Repaginate Document párbeszédablak, amelyben a szokásos OK és Cancel gombokon kívül egyetlen kapcsoló mező látható:

Confirm Page Breaks

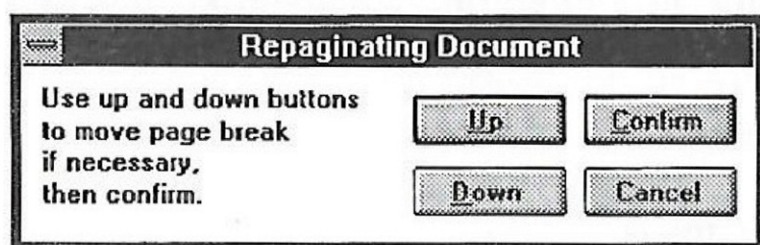
Kikapcsolt állapotában (ez az alapértelmezés) a Write teljesen automatikusan végzi el az oldaltördelést. Ha viszont bejelöljük ezt a kapcsolót, a Write minden laptörés elhelyezésekor lehetőséget ad a laptörés helyének módosítására.

☹ **Feladat:**

Jelölje meg a Confirm Page Breaks mezőt, majd nyomja le az OK gombot.

👍 **Eredmény:**

A Write az első olyan sor elé, amely már nem fér el az első oldalra, elhelyez egy laptörés jelet, azonban ennek a pozícióját képernyőn megjelenő Repaginating Document párbeszéd ablak segítségével módosíthatjuk.



50. ábra: Ellenőrzött oldaltördelés a Write-ban

A párbeszédablak elemei a következők:

Up

Ezzel a nyomógommbal soronként feljebb léptethetjük az oldaltörést.

Down

Ezzel a nyomógommbal soronként léptethetjük lefelé az oldaltörést. Ha az oldaltörés elérte azt aktuális oldalra elférő utolsó sort, a Down gomb ismételt megnyomására a Write figyelmeztető hangjelzést ad, de az oldaltörés helye változatlan marad.

Confirm Ezt a gombot kell megnyomni, ha az oldaltörés már a megfelelő helyen van. A gomb megnyomása után a következő oldallal folytatjuk a munkát.

☹ **Feladat:**

Végezze el az oldaltördelést végig az egész dokumentumon. Az oldal törést mindig úgy helyezze el, hogy egyetlen bekezdést se válasszon vele ketté.

👉 **Fontos !**

- ☞ Ha feljebb viszi az oldaltörést, mint ahogyan azt a Write eredetileg elhelyezte, az oldalba ugyanolyan manuális oldaltörés kerül, mint a CTRL+ENTER billentyű kombináció leütése esetén. A manuális oldaltörés, a bekezdés vége jel (ENTER billentyű), a tabulátorok (TAB billentyű) mind olyan vezérlő karakterek, amelyet - minden más karakterhez hasonlóan - kijelölni, törölni, másolni is lehet. Az új oldal kezdetét mutató » jel azonban nem karakter, így szerkeszteni sem lehet !
- ☞ A NUM-PAD 5+PGDN, a NUM-PAD 5+PGUP billentyű kombinációk, valamint a Find/Go To Page parancs csak a File/Repaginate parancs végrehajtása után használható !

8.9. A Write dokumentumok kinyomtatása

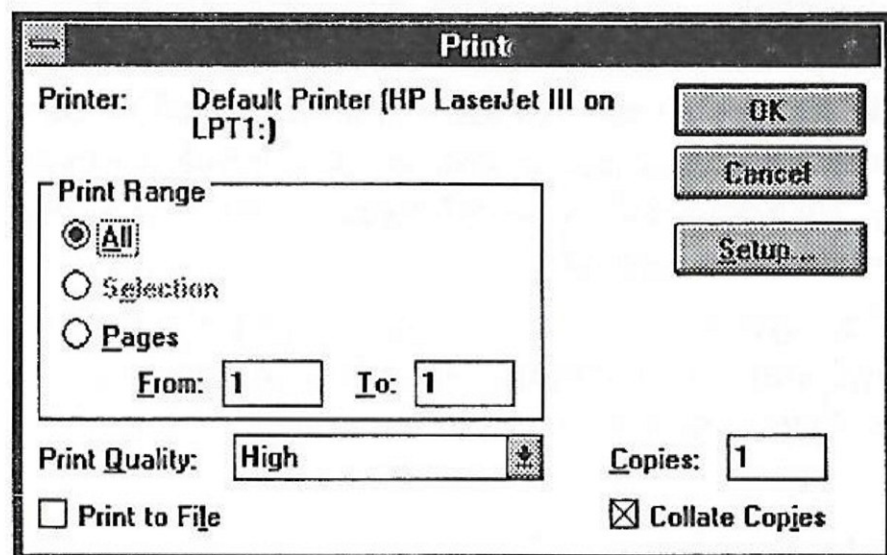
Eltérően a Notepad szerkesztőtől, itt a File/Print menüpont kiválasztása után nem kezdődik meg automatikusan a nyomtatás, hanem előbb még egy párbeszédablakot kapunk.

☹ **Feladat:**

Válassza ki a File/Print menüpontot.

👉 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a Print párbeszédablak.



51. ábra: Nyomtatási beállítások a Write-ban

A Print párbeszédablak elemei:

Printer: Tájékoztató jelleggel itt jelenik meg, hogy a korábban elvégzett Print Setup beállítások szerint melyik nyomtatóra fog kerülni a kinyomtatandó anyag.

Print Range Ebben a keretben választhatjuk ki, hogy a dokumentum melyik részét kívánjuk kinyomtatni: All - minden oldal a nyomtatóra kerül, Selection - csak a kijelölt terület lesz kinyomtatva (ha nincs semmi kijelölve, ez a pont le van tiltva), Pages From: ... To: ... - a dokumentumból csak a megadott oldalszámok közé eső tartományt nyomtatja ki. Az alapértelmezés az All beállítás.

Print Quality: A nyomtatási minőség beállítása. A listában megjelenő választékot az alkalmazott nyomtató típusa határozza meg.

Copies: A nyomtatandó példányszám beállítása, az alapértelmezés az egy példányos nyomtatás.

Print to File Kiválasztható, hogy közvetlenül nyomtatóra, vagy - az esetleges későbbi felhasználás céljából - állományba történjen-e a nyomtatás. Alap esetben ez a mező nincs bejelölve, tehát a nyomtatás közvetlenül a nyomtatóra történik.

Collate copies

Bekapcsolt állapotban (ez az alapértelmezés) és több példányos nyomtatás esetén szétválogatja az oldalakat, tehát először kinyomtatja az első példány összes oldalát, majd a további példányokat ugyanígy. Ha kikapcsoljuk, oldalanként nyomtatja a megadott példányszámot.

Setup

Ez a nyomógomb, hasonlóan a File/Print Setup menüponthoz, a nyomtató kiválasztásához szükséges, Print Setup párbeszédablakot nyitja meg.

☹ **Feladat:**

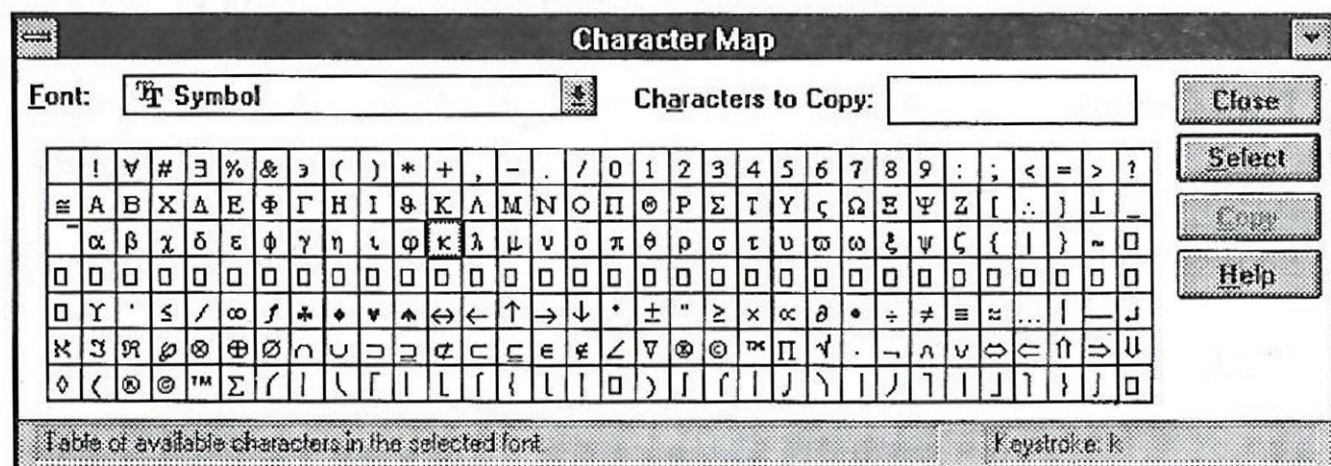
Nyomtassa ki a dokumentum második oldalát egy példányban, ha van a géphez nyomtató csatlakoztatva.

8.10. Speciális karakterek kezelése

A különböző dokumentumokkal végzett munka során gyakran előfordul, hogy olyan karaktereket, jeleket kell bevinni, amelyeket nem lehet egyszerűen a billentyűzetről begépelni. Az ilyen feladatok megoldása a Character Map segédprogram segítségével rendkívül egyszerűvé válik.

☹ **Feladat:**

Nyisson egy új, üres dokumentumot. Az eddig használt gyakorló szöveget - ha kívánja - vegye fel lemezre. Az Accesories programcsoportból indítsa el a Character Map alkalmazást.



52. ábra: A Character Map segédprogram

8.10.1. A Character Map használata

A Character Map használatának lényege, hogy a billentyűzetről nem begépelhető speciális karaktereket, szimbólumokat, stb. kijelöljük, a

vágóasztalra másoljuk, majd a dokumentumba a Paste funkcióval beillesztjük a megfelelő helyre. A Character Map a Windows rendszer összes installált fontkészletét képes kezelni. A megfelelő karakter kiválasztását leegyszerűsíti, hogy az aktuális fontkészlet összes elemét egyszerre láthatjuk a táblázatban. Ha rámutat az egérkurzorra a táblázat egyik elemére, és lenyomva tartja az egér baloldali gombját, akkor az adott karakter kinagyítva jelenik meg.

A Character Map ablak elemei:

<u>Font:</u>	Itt választhatjuk ki azt a jelkészletet, amellyel dolgozni szeretnénk.
<u>Characters to Copy:</u>	Itt jelennek meg a már kijelölt, másolásra váró karakterek.
<u>Select</u>	A táblázat aktuális elemét megjelöli, és a <u>Characters to Copy</u> mezőbe helyezi. Ha egérrel kétszer a táblázat megfelelő elemére kattintunk, az egyenértékű a <u>Select</u> gomb megnyomásával.
<u>Copy</u>	A kijelölt karaktereket a Clipboard-ra másolja.
<u>Close</u>	Kilépés a programból.

☹ **Feladat:**

Gépelje be a *Microsoft® Windows™* szöveget, pontosan az itt látható formában. A speciális karakterek bevitelére használja a Character Map segédprogramot.

Nem árt, ha tudja

A speciális karakterek az ún. ALT kódok begépelésével is bevihetők a szövegbe. Az ALT gomb lenyomva tartása mellett a numerikus billentyűzeten begépelheti a karakter ASCII kódját. A numerikus billentyűzetnek ehhez bekapcsolt állapotban kell lennie !

Ha a 0 jegy begépelésével kezdi a kódot, akkor a Windows kódtábla szerint, ha 0 nélkül, akkor a DOS kódtábla (pl. CP 437) szerint tud karaktereket bevinni. Egy Windows alkalmazásban, a DOS kódtábla szerint begépelte speciális karaktereket a Windows a saját kódtáblájában a megfelelő karakterre konvertálja. Például a hagyományos DOS kódtábla (CP 437) "á" betűjének kódja 160, ezt beütve a Windows átkonvertálja 225-ös kódra, mert a Windows kódtáblában ezen a kódon található az "á" betű.

9. Nyomtatás a Windows környezetben

A nyomtatási feladatok elvégzésének két lehetséges módja van a Windows környezetben. Az első esetben az alkalmazás közvetlenül a nyomtatóra küldi az adatokat. Az alkalmazás mindaddig a nyomtatással foglalkozik, amíg az utolsó oldal is papírra került. Mivel a nyomtató köztudomásúlag nem a létező leggyorsabb perifériális eszköz, ezért egy hosszabb dokumentum kinyomtatásával az adott program akár órákat is eltölthet. Ezen idő alatt a munkát nem lehet folytatni, de amíg a nyomtató foglalt, addig más alkalmazásból sem lehet nyomtatást indítani.

A nyomtatási munkák másik módja, hogy a nyomtatást egy nyomtatás vezérlőn keresztül végezzük, amely megoldást ad a fent említett problémákra. A Windows környezetben ezt a szerepet a Print Manager látja el.

Amikor a Print Manager-en keresztül nyomtatunk, a nyomtatandó anyagok nem közvetlenül a nyomtatóra, hanem először a Print Manager által kezelt *várakozási sorokba*, az ún. *queue*-kba kerülnek. A queue-ban várakozó anyagokat a Print Manager akkor küldi ki a nyomtatóra, amikor a nyomtató fogadóképz állapotban van. Az egyes alkalmazásokból történő nyomtatáskor a nyomtatási feladatok elvégzése csak annyi ideig tart, amíg az adott alkalmazás a nyomtatóra küldendő információt átalakítja a nyomtató számára érthető formára, és azt átadja a Print Manager-nek. Ezután tovább tudjuk folytatni munkánkat az adott programmal, miközben a Print Manager a háttérben átadja a nyomtatónak a nyomtatandó anyagot.

A Print Manager azt is lehetővé teszi, hogy egyszerre több alkalmazásból kezdjünk nyomtatni, ill. akkor is nyomtathatunk, ha egyébként a nyomtató egy másik anyag feldolgozásával foglalkozik. A nyomtatóra küldött anyagok időrendben kerülnek a várakozási sorba, majd egymás után a nyomtatóra. Így kialakul egy bizonyos nyomtatási sorrend, amit azonban a későbbiekben módosítani tudunk.

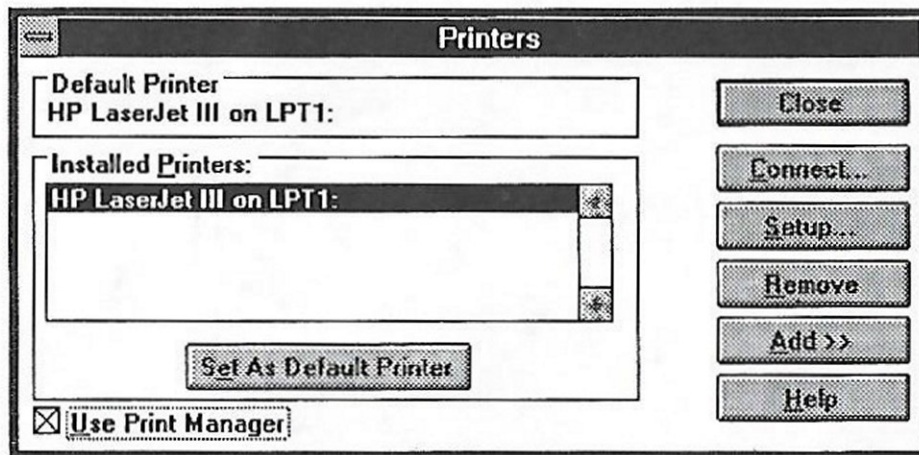
A Print Manager csak akkor használható, ha azt - a megfelelő beállítással - korábban engedélyeztük. Ezt a beállítást a Control Panel segítségével, a Printers párbeszédablakban végezhetjük el.

☹ **Feladat:**

Végezze el a Print Manager-en keresztül történő nyomtatáshoz szükséges beállítást.

☺ **Megoldás:**

1. Indítsa el a Main programcsoportból a Control Panel-t.
2. Nyissa meg a Printers párbeszédablakot (Printers ikon).



53. ábra: A Print Manager használatának engedélyezése

3. Jelölje be a Use Print Manager kapcsolómezt (ezzel engedélyezi a Print Manager-en keresztül történő nyomtatást).
4. Nyomja meg a Close gombot (rögzíti az elvégzett beállítást).

9.1. Nyomtató meghajtók installálása

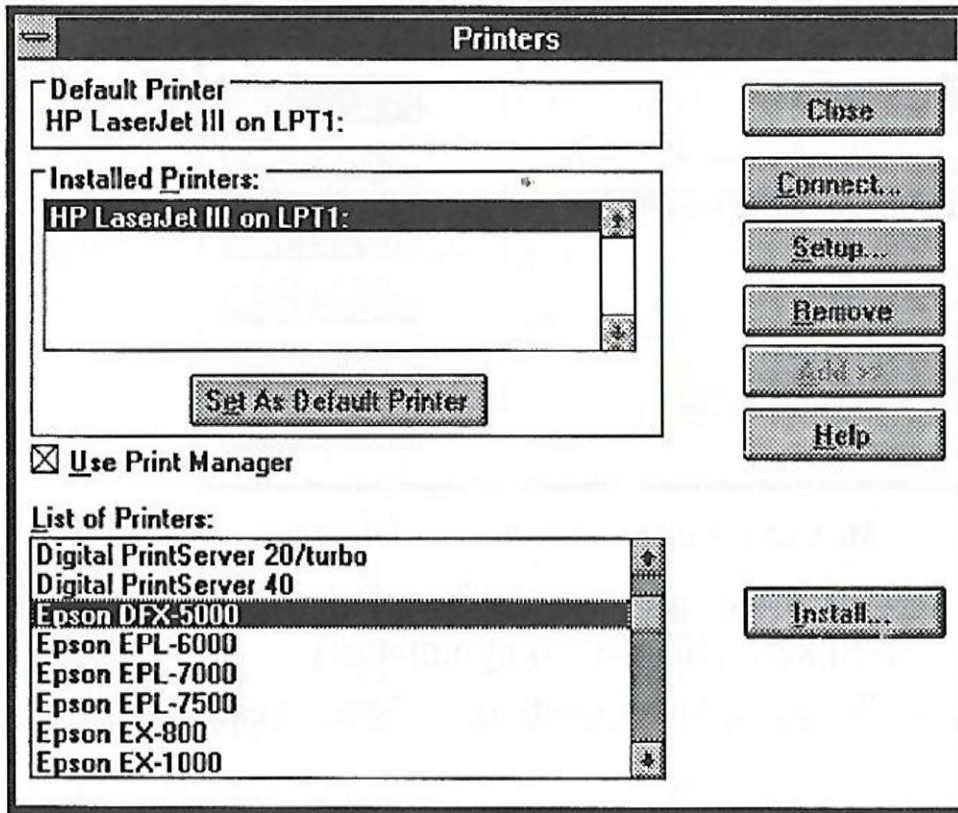
A nyomtatók kezelését a nyomtatók típusának megfelelő printer driver-ek végzik. Ha a számítógéphez csatlakoztatott nyomtatót használni kívánja, installálni és konfigurálni kell a megfelelő nyomtató kezelő programot. Ez a feladat egyaránt elvégezhető a Control Panel és a Print Manager segítségével.

☹ **Feladat:**

A Main programcsoportból indítsa el a Print Managert. Válassza ki az Options menü Printer Setup menüpontját.

👍 **Eredmény:**

A képernyőn megjelenik a Printer Setup párbeszédablak. Ha még nincs nyomtató installálva a rendszerben, akkor az Add gomb le van tiltva, és a párbeszéd ablak alján Windows által támogatott nyomtató típusok listája látható.



54. ábra: Nyomtató beállítás a Print Manager-ben

A Printer Setup párbeszédablak elemei:

Default Printer

Ebben a keretben jelenik meg (tájékoztató jelleggel) az alapértelmezett nyomtató típusa.

Installed Printers:

A már installált nyomtatók listáját tartalmazza. Minden konfigurálási művelet előtt ebből a listából kell kiválasztani, hogy a beállítások melyik nyomtatóra vonatkozzanak.

Set As Default Printer

Ennek a gombnak a megnyomásával lehet alapértelmezett nyomtatónak megjelölni az Installed Printers listából kiválasztott nyomtatót.

Add

Ennek a gombnak a megnyomásával új nyomtató installálható. Ha megnyomjuk az Add gombot, megjelenik az installálható nyomtató típusok listája, mellette az Install gombbal, az Add gomb pedig le lesz tiltva.

Close

Ezt a gombot kell megnyomni, ha befejeztük az installálást és le akarjuk zárni a Printer Setup ablakot.

<u>Connect...</u>	Ennek a gombnak a megnyomása után lehet elvégezni a nyomtató és a számítógép közötti kapcsolattartást szabályozó értékek beállítását (kommunikációs port, idő túllépés).
<u>Setup...</u>	Ennek a gombnak a megnyomása után lehet elvégezni a kiválasztott nyomtatótípus konfigurálását (papírméret, felbontás, memória, fontok, stb). A megjelenő párbeszédablak felépítése a kiválasztott nyomtató típusától függ.
<u>Remove</u>	Megnyomásával a kiválasztott nyomtatót törölhetjük az <u>Installed Printers</u> listából. Csak a kísérletezés kedvéért ne nyomja meg !

☹ **Feladat:**



Installálja a saját nyomtatóját.

☺ **Megoldás:**

1. Ha még nem látszik a List of Printers lista a párbeszédablak alján, akkor nyomja meg az Add gombot.
2. Válassza ki a List of Printers listából az Ön által használt nyomtató típusát, vagy ha azt nem találja meg, akkor válasszon ki egy azzal kompatibilis, a listában szereplő nyomtatót.
3. Nyomja meg az Install gombot. Ha a kiválasztott nyomtatót kezelő program még nincs a Windows által elérhető helyen, a Windows kérni fogja a megfelelő sorszámú installáló lemezt. Ebben az esetben helyezze be a lemez meghajtóba a megfelelő installáló lemezt, majd nyomja meg az OK gombot. Ennek hatására az Installed Printers listában megjelenik az imént kiválasztott nyomtató.
4. Nyomja meg a Connect... gombot. A képernyőn megjelenik egy új párbeszédablak.
5. A Ports: listából válassza ki, hogy a nyomtatót melyik kommunikációs porthoz csatlakoztatta. Ha csak állományba kíván nyomtatni, válassza ki a FILE: bejegyzést.
6. Nyomja meg az Ok gombot, ezzel lezárja a Connect ablakot.
7. Amennyiben szükséges, a Setup... gomb megnyomása után konfigurálja a kiválasztott nyomtatót.

8. A Printer Setup ablakban nyomja meg a Close gombot. Ezzel rögzíti a beállításokat és lezárja az ablakot. Ha rossz nyomtatót installált, vagy csak a próba kedvéért végezte el ezt a feladatot, akkor a Remove gomb megnyomásával törölje a felesleges nyomtatót. Figyeljen rá, hogy az Installed Printers listában a törlendő nyomtató legyen megjelölve, és ne más !

Nem árt, ha tudja

-  Egy nyomtató driver általában több nyomtató típust is képes kezelni, így könnyen előfordulhat, hogy amikor egy új nyomtatót installál, akkor nem lesz szüksége a driver-t tartalmazó installáló lemezre.
-  Ha egy nyomtatót a Remove gomb megnyomásával kitöröl az Installed Printers listából, az nem jelenti azt, hogy a nyomtatót kezelő programot is kitörli a merevlemezzel. Ha tehát a kitörölt nyomtató típust ismételtén installálni kívánja, már nem lesz szüksége az installáló lemezek használatára.

9.2. A várakozási sorok kezelése

A Print Manager ablakban az installált nyomtatókról és a nyomtatásra váró anyagokról láthatunk információkat. A Print Manager ablakban az alábbi információk jelennek meg:

1. Az installált nyomtatók típusa,
2. A kommunikációs port, amelyhez az adott nyomtató csatlakoztatva van, illetve hálózat esetén a hálózati queue neve,
3. A nyomtató állapota (Idle - fogadóképz, Printing - nyomtat, Stalled - hibás, Paused - nyomtatás felfüggesztve, Active - hálózati queue aktív),
4. A nyomtatóra küldött dokumentum és az azt kezelő alkalmazás neve,
5. A nyomtatandó anyag helye a várakozási sorban (a nyomtatás alatt álló anyag neve előtt egy kis nyomtató ikon látszik),
6. A nyomtatandó anyag mérete KB-ban,
7. A dokumentum kinyomtatásának dátuma és időpontja,
8. A nyomtatás alatt álló anyag már nyomtatóra küldött részének százalékos aránya a teljes mérethez képest.

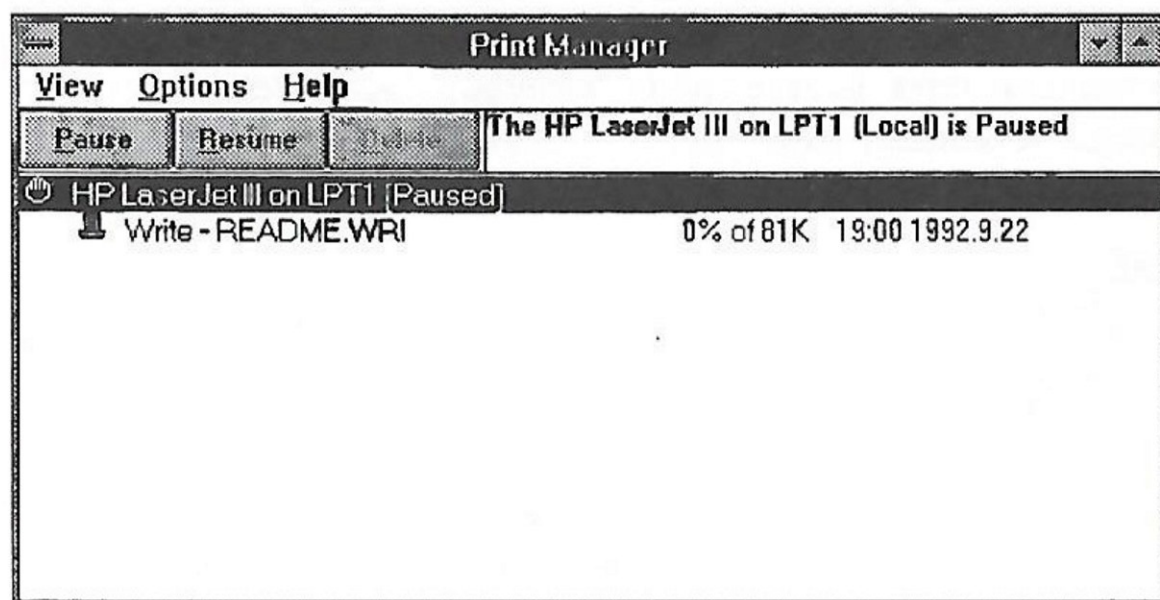
Feladat:

1. Indítsa el a Print Manager-t.
2. Indítsa el a Write szövegszerkesztőt, töltsse be a README.WRI dokumentumot.

3. Indítsa el a nyomtatást.
4. Kapcsoljon át a **Print Manager**-re, majd nyomja meg a **Pause** gombot.

👉 **Eredmény:**

A **Print Manager** ablakban, a kiválasztott nyomtató neve alatt megjelenik a "Write - README.WRI" felirat. Az Ön gépének konfigurációs beállításaitól függően a **Print Manager** programablakában más és más jelenhet meg, de jellemzően az alábbi ábrához hasonló képernyőt kell látnia:



55. ábra: A **Print Manager** ablak

A **Print Manager** ablakban látható gombok a következők:

- | | |
|---------------|--|
| <u>Pause</u> | Felfüggeszti a nyomtató használatát. A nyomtatás felfüggesztéséhez meg kell jelölnie a kérdéses nyomtató nevét, majd megnyomni a Pause gombot. |
| <u>Resume</u> | Újra engedélyezi a nyomtató használatát. A nyomtatás engedélyezéséhez meg kell jelölnie a kérdéses nyomtató nevét, majd megnyomni a Resume gombot. |
| <u>Delete</u> | Törli a nyomtatásra váró anyagot a várakozási sorból. Az anyagot a törlés előtt meg kell jelölni, megnyomni a Delete gombot, majd a törlés megerősítését kérő párbeszédablakban az OK -t választani. |

👉 **Fontos !**

Ha kilép a Print Manager-ből, akkor nem csak egyenként, hanem egyszerre tudja törölni az összes nyomtatásra váró anyagot.

9.2.1. A nyomtatási sorrend megváltoztatása

A várakozási sorban a nyomtatás időpontja szerint, időrendben helyezkednek el a nyomtatásra váró anyagok. A legrégebben nyomtatóra küldött, de még ki nem nyomtatott anyag a várakozási sor elején, míg a legutoljára nyomtatóra küldött anyag a lista végén található. Előfordulhat viszont az, hogy egy dokumentumot (pl. egy sürgős üzleti levelet) azonnal ki kell nyomtatnunk, miközben a queue-ban már annyi anyag várakozik, hogy azok kinyomtatása még hosszú ideig tartana. Ilyen esetekben nincs szükség a sürgős dokumentum előtt álló összes anyag törlésére, elegendő a sürgős levél nyomtatási prioritásának megváltoztatása.

☹ **Feladat:**

Nyomtasson ki még néhány dokumentumot a Write-ból, majd kapcsoljon át a Print Manager-re.

👉 **Eredmény:**

A nyomtató neve alatt már több nyomtatásra váró dokumentum neve is látható. A lista legutolsó (legalsó) eleme az utoljára kinyomtatott dokumentum.

☹ **Feladat:**

Változtassa meg a nyomtatási sorrendet úgy, hogy a sor végén álló (legnagyobb sorszámú) anyag előlről a második helyre kerüljön.

😊 **Megoldás:**

🖱 **Egérrel:**

Mutasson az egérkurzorra a lista utolsó elemére, majd húzza el a második helyre.

⌨ **Billentyűzettel:**

A kurzormozgató billentyű-kombinációkat alkalmazva, vigye a kiemelést a lista utolsó elemére, majd a CTRL+KURZOR FEL billentyű-kombináció lenyomásával vigye az anyagot a lista második helyére.

📖 **Nem árt, ha tudja**

A várakozási sor legelső elemét, függetlenül a nyomtató státuszától, a Print Manager úgy tekinti, mint ami éppen nyomtatás alatt áll, ezért a queue-ban legelöl látható anyag prioritását nem lehet megváltoztatni. Így nincs rá mód, hogy hátrébb vigye a sorban, de

arra sem, hogy más anyagot helyezzen elé. Ha a legelső anyag nyomtatása tovább tartana, mint amennyit arra várni tud, akkor először helyezze a sürgős anyagot a második helyre, törölje ki a lista első elemét, és - amennyiben szükséges - nyomja meg a Resume gombot, hogy újra engedélyezze a nyomtatást.

9.3. A nyomtatás sebességének beállítása

Korábban már említettük, hogy a Print Manager képes a háttérben végezni a nyomtatási feladatokat, miközben más alkalmazásokkal tovább dolgozunk. A nyomtatás sebességét az szabja meg, hogy a Windows hogyan osztja el a gépidőt a Print Manager és az egyéb alkalmazások között.

A nyomtatás sebességét, vagy másképpen fogalmazva, a Print Manager prioritását a többi futó alkalmazáshoz képest, az Options menü első három menüpontjával lehet kiválasztani. A lehetséges beállítások az alábbiak:

<u>Low Priority</u>	Alacsony prioritás: a Print Manager kevesebb processzor időt kap, mint a többi program. Ezt a kapcsolómezőt kiválasztva a nyomtatás lelassul, de gyorsabban működik a többi alkalmazás.
<u>Medium Priority</u>	Közepes prioritás: amennyire lehetséges, a Windows egyenlően osztja meg a processzor időt a Print Manager és a többi futó alkalmazás között. Ez az alapértelmezett beállítás.
<u>High Priority</u>	Magas prioritás: a Print Manager több processzor időt kap, mint a többi alkalmazás. Ezzel a beállítással a leggyorsabb a nyomtatás, de a többi program futása lelassul.

9.4. A Print Manager üzenetszintjei

A Print Manager három különböző üzenetszinttel rendelkezik. Ezek beállításától függően másként viselkedik, ha olyan esemény következik be, amely a felhasználó beavatkozását igénylik. A fokozatok között az Options menüben lehet átkapcsolni, ezek a következők:

<u>Alert Always</u>	A munkát félbeszakítva, mindig megjelenik egy üzenet a képernyőn, ha a felhasználó beavatkozását igénylő esemény következik be.
<u>Flash If Inactive</u>	Az említett szituációban vagy a Program Manager ikonja, vagy az inaktív Program Manager ablak címsora villogni kezd.

Ignore If Inactive Ha a Print Manager nem aktív, vagy ikonba helyeztük, akkor figyelmen kívül hagyja a bekövetkezett eseményt.

☹ **Feladat:**

Lépjen ki a Print Manager-ből, vagy törölje ki a várakozási sor összes elemét és engedélyezze ismét a letiltott nyomtatók használatát.

Megjegyzés:

A Print Manager hálózat kezelő funkcióival, valamint a nyomtató konfigurálás egyéb részleteivel ezen kézikönyv keretei között **nem foglalkozunk**. A nyomtató installálással kapcsolatban javasoljuk, hogy kérje szakember **segítségét**, amennyiben nem rendelkezik a szükséges hardver ismeretekkel a nyomtatókról és a kommunikációs portok paramétereiről. A hálózat kezelő funkciókról **információt** a *Microsoft Windows User's Guide* dokumentációban talál.

10. A Windows egyéb segédprogramjai.

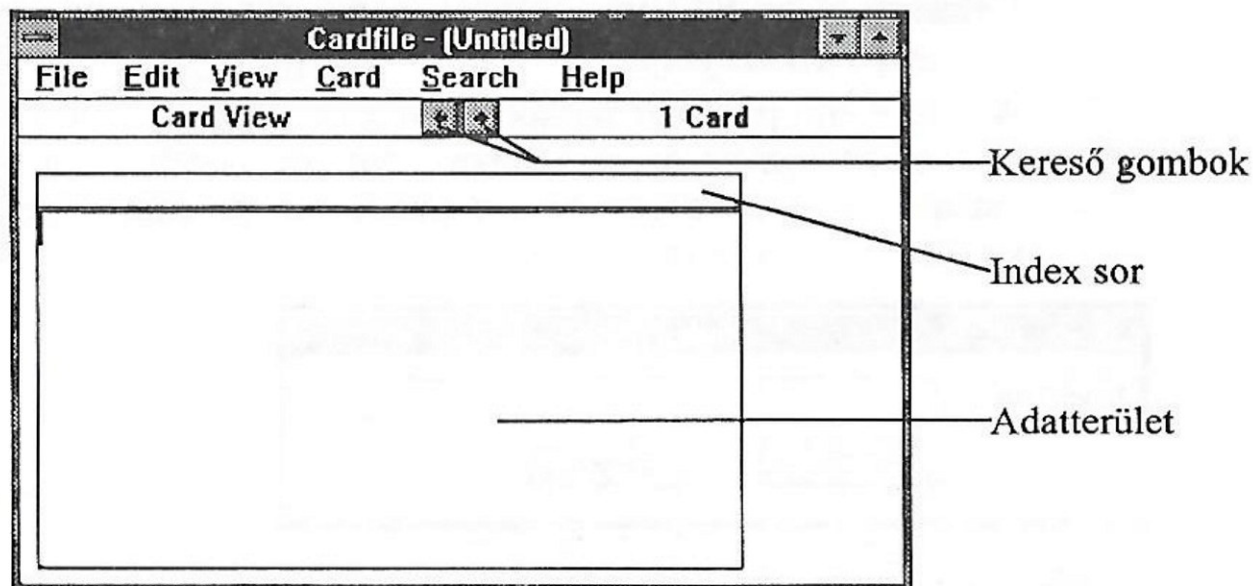
Ebben a fejezetben a Windows eddig nem említett segédprogramjaival foglalkozunk. Ezeknek a segédprogramoknak az ismertetése távolról sem terjed ki minden részletre, célunk csak annyi, hogy felkeltsük az érdeklődést ezen programok iránt. Akik bővebb információkat szeretnének kapni ezekről a programokról, azokat arra kérjük, hogy forduljanak a *Microsoft Windows User's Guide* című kézikönyvhöz, vagy "induljanak felfedező utakra".

10.1. A Cardfile program

A Windows Cardfile programja egy rendezett kartotékrendszert szimulál. Kiválóan alkalmas arra hogy pl. nyilvántartsuk ismerőseink, üzletfeleink nevét, címét, telefonszámát, vagy hogy kazettáink tartalmáról készítsünk nyilvántartást, stb.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Cardfile programot.



56. ábra: A Cardfile programablak

10.1.1. Egy kárton felépítése

Minden kárton tetején egy ún. *indexsor* található. A Cardfile program ezen indexsorok tartalma alapján rendezi sorba a kártonokat. Az indexsorban maximum 39 karakterből álló szöveget tárolhatunk. A kárton indexsor alatti részét *adatterület*nek nevezzük. Az adatterületen 11 sornyi adatot tárolhatunk, minden sorban 40 karaktert.

A Cardfile program használatával egy telefonszám és címnyilvántartó "rendszer" kialakításán keresztül fogunk megismerkedni.

☹ **Feladat:**

Készítse el az ismerőseinek címét és telefonszámát tartalmazó kartoték-rendszert. Egy kartonra egy személy adatait vegye fel. A kartonok a nevek szerint legyenek abc sorrendbe rendezve. A bevitt adatokat nyomtassa ki.

10.1.2. Üres karton kitöltése

☹ **Feladat:**

Töltse ki az első üres kartont ismerőse adataival.

☺ **Megoldás:**

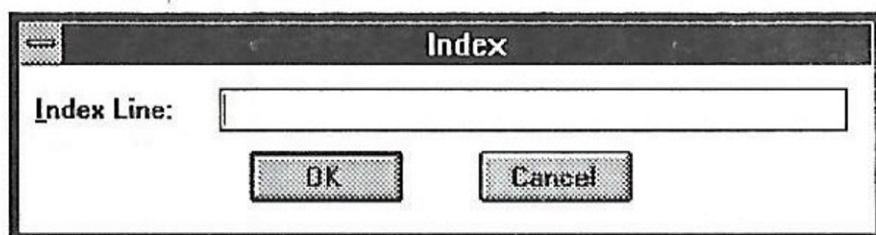
1. Írja be az első nevet az üres karton indexsorába. Ehhez:

☞ Egérrel:

Kattintson kétszer a karton index sorára.

☞ Billentyűzettel:

1. Válassza ki az Edit menü Index parancsát (vagy nyomja meg az F6 billentyűt).
2. A megjelenő párbeszédablak Index Line feliratú szerkesztőkeretébe írja be az első nevet. Az OK gomb megnyomása után a szövegekursor automatikusan az adatterületre kerül.



57. ábra: A karton indexsorának kitöltése

2. Az adatterületre írja be a címet, és a telefonszámot. Az adatterület kitöltésekor használja a Notepad-nél megismert szövegszerkesztő műveleteket.

☺ **Eredmény:**

Ezzel az első kartont kitöltöttük. A következő lépésként hozzon létre egy új kartont.

10.1.3. Új karton felvétele

1. Válassza ki a Card menüből az Add parancsot (vagy F7).

A megjelenő párbeszédablak Add feliratú szerkesztőkeretében adhatja meg az új karton index sorát. Írja be a következő nevet. Az OK gomb megnyomása után egy új kartont kapunk. Mivel az indexsort már kitöltöttük, az új kartont automatikusan a megfelelő helyre illeszti be a program, majd a legfelső pozícióra "pörgeti", hogy kitölthessük az adatterületet.

2. Töltse ki az adatterületet.

10.1.4. Karton duplikálás

Egy másik lehetőség az új karton felvételére a karton duplikálás. A karton duplikálás lehetősége akkor nagyon hasznos, ha a létrehozandó új karton adatterületének tartalma csak kismértékben tér el egy már meglévő karton adatterületétől.

1. Keresse meg azt a kartont, amelyiket duplikálni szeretné. (Ehhez egyelőre használja a lapozó gombokat. A kartonok visszakeresésével foglalkozó részben ismertetjük a többi lehetőséget.)
2. Válassza ki a Card menüből a Duplicate parancsot.

A Cardfile program a Duplicate parancs hatására létrehoz egy új kartont, és azt kitölti az aktuális karton tartalmával, majd a legfelső pozícióra "pörgeti", hogy a szükséges módosításokat elvégezhesük. Az indexsor tartalmának módosítása az Edit menü Index parancsának segítségével végezhető el.

☹ **Feladat:**


A fentiekben megismert módszerek valamelyikével vegye fel legalább 10 ismerősének adatait.

A továbbiakban tekintsük át, milyen lehetőségek állnak a rendelkezésünkre, ha a kartonokon tárolt adatainkat szeretnénk megtalálni.

10.1.5. Lapozgatás a kartotékkrendszerben

☞ Egerrel:


Kattintson a megfelelő irányba mutató lapozó gombra.

 Billentyűzettel:


A lapozáshoz a következő billentyű-kombinációkat használhatja:

Bill. kombináció:	A Billentyű-kombináció hatása:
PAGE UP	Lapozás egy kartonnal előre.
PAGE DOWN	Lapozás egy kartonnal hátra.
CTRL+HOME	Ugrás az első kartonra.
CTRL+END	Ugrás az utolsó kartonra.

10.1.6. Adott indexű karton kiválasztása

 Egérrel:

Ha a karton indexsora látszik a programablakban, akkor kattintson rá.

 Billentyűzettel:

Ha a keresett karton indexsora nem látszik, akkor válassza a Search menü GoTo parancsát (F4).

A megjelenő párbeszédablak Go To feliratú szerkesztőkeretében adjon meg a keresett karton indexsorából (ez jelen esetben egy személy neve) annyit, amennyi a karton egyértelmű azonosítását lehetővé teszi, majd nyomja meg az OK gombot.

10.1.7. Adott karton kiválasztása listából

Egy másik lehetőség a gyors keresésre, ha csak az indexsorokat (jelen esetben a neveket) jeleníti meg a képernyőn, és ebben a listában lapozgat.

Válassza ki a View menüből a List parancsot.

A List parancs hatására a Cardfile program a kartonok indexsoraiból készített listát jeleníti meg. A listában a kurzormozgató és a PAGE UP, PAGE DOWN billentyűk segítségével lapozgathat.

Nem árt, ha tudja

Lista üzemmódban a keresett indexsor első betűjét leütve a klaviatúrán, a Cardfile program automatikusan az adott betűvel kezdődő első indexsorra áll. A betű ismételt leütése után a következő ilyen betűvel kezdődő indexsorra áll.

Válassza ki a kívánt nevet, majd kapcsoljon vissza a karton megjelenítésre. Ehhez a View menüből válassza a Card parancsot. A kiválasztott karton kerül legfelülre.

10.1.8. Keresés adattartalom alapján

A Cardfile program lehetőséget ad arra, hogy a kartonok adattartalma alapján keressünk meg kartonokat. Például, "Kié ez a telefonszám?", vagy "Kik laknak a virág utcában?".

1. Válassza ki a Search menü Find... parancsát.
2. A Find What szerkesztőkeretben adja meg a keresendő szöveget.
3. A Direction opció gombokkal határozza meg, hogy melyik irányba kezdje a Cardfile program a keresést (Up - az állomány eleje felé, Down - az állomány vége felé).
4. Nyomja meg az Find Next billentyűt.

A Cardfile program megkeresi a megadott szöveg első elfordulási helyét, és megjeleníti. A Find Next gomb ismételt lenyomásával a következő előfordulási helyet keresheti meg. Ha nem talál semmit, akkor a "Cannot find..." üzenetet kapjuk. A keresési üzemmódból a Cancel gomb lenyomásával lehet kilépni.

10.1.9. Karton törlése a kartotékrendszerből

Tételezzük fel, hogy egyik ismerősére annyira megharagudott, hogy még az adatait tartalmazó kartont is törölni akarja a nyilvántartásából. Ehhez a következőket kell tennie:

1. Keresse meg a törlésre ítélt kartont.
2. Válassza ki a Card menü Dele~~t~~e parancsát.
3. A törlés parancs megerősítését kérő párbeszédablakban nyomja meg az OK gombot.

10.1.10. A kartoték rendszer tárolása

A Cardfile program az egyes kartotékrendszerek adatait .CRD kiterjesztésű állományokban tárolja. A kartotékrendszert a már megszokott módon a File menü Save ill. Save As... parancsaival menthetjük ki. A betöltéshez a File menü Open menüpontja áll a rendelkezésünkre.

10.1.11. Kartonok nyomtatása

A kartonokat nyomtathatja egyenként, vagy kinyomtathatja egyszerre a teljes kartotékrendszert. A nyomtatás megkezdése előtt végezze el a lap és nyomtató beállításához kapcsolódó feladatokat (l. *A dokumentum-állományok kezelése* című fejezetet).

Egy karton nyomtatása:

1. Válassza ki a nyomtatni kívánt kartont.
2. Válassza ki a File menü Print parancsát.

A teljes kartonrendszer nyomtatása:

Válassza ki a File menü Print All parancsát.

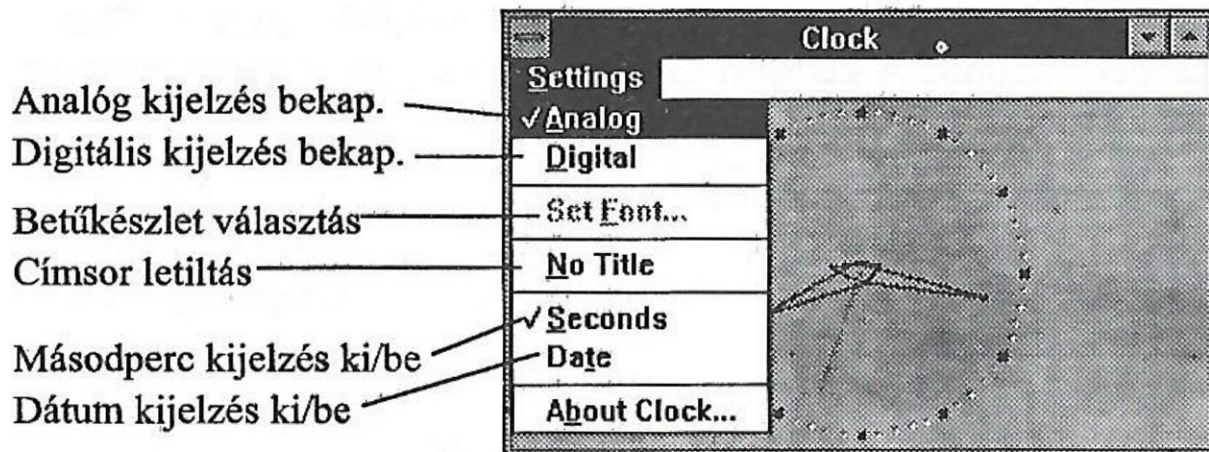
A fentiekben ismertetett alkalmazási lehetőségen a Cardfile program még sok egyéb feladat megoldására alkalmas. Ha kíváncsi a program

egyéb képességeire, akkor a Windows kézikönyvben ill. a program Help-jében található további információkat.

10.2. Az óra program

Az óra program lehetővé teszi, hogy a képernyőn megjelenítsük az aktuális dátumot és időt.

Indítsa el a Clock programot.



58. ábra: Az óra program menüje.

A dátum és az idő megjelenítési módjait a Settings menüben lehet beállítani.

10.2.1. A Clock ablak címsorának ki/be kapcsolása

A címsor kikapcsolásához válassza ki a Settings menü No Title menüpontját. A címsor visszakapcsolásához nyomja le az ESC billentyűt, vagy kattintson kétszer az ablakra.

Ha azt akarjuk elérni, hogy az óra mindig látható legyen, akkor az óra ablak Control menüjéből válassza ki az Always on Top menüpontot.

10.2.2. Az óra leállítása

Válassza ki a Control menüből a Close parancsot.

Gyakorló Feladat:

Próbálja ki az összes beállítási lehetőséget.

10.3. A számológép program

A Windows segédprogramjai között található számológép program kétféle zsebszámológép szimulálására alkalmas:

- ☞ Hagyományos, csak az alpműveletek elvégzésére alkalmas számológépet (*Standard* üzemmód),
- ☞ Egy fejlettebb, összetett számítások elvégzésére is alkalmas számológépet (*Scientific* üzemmód).

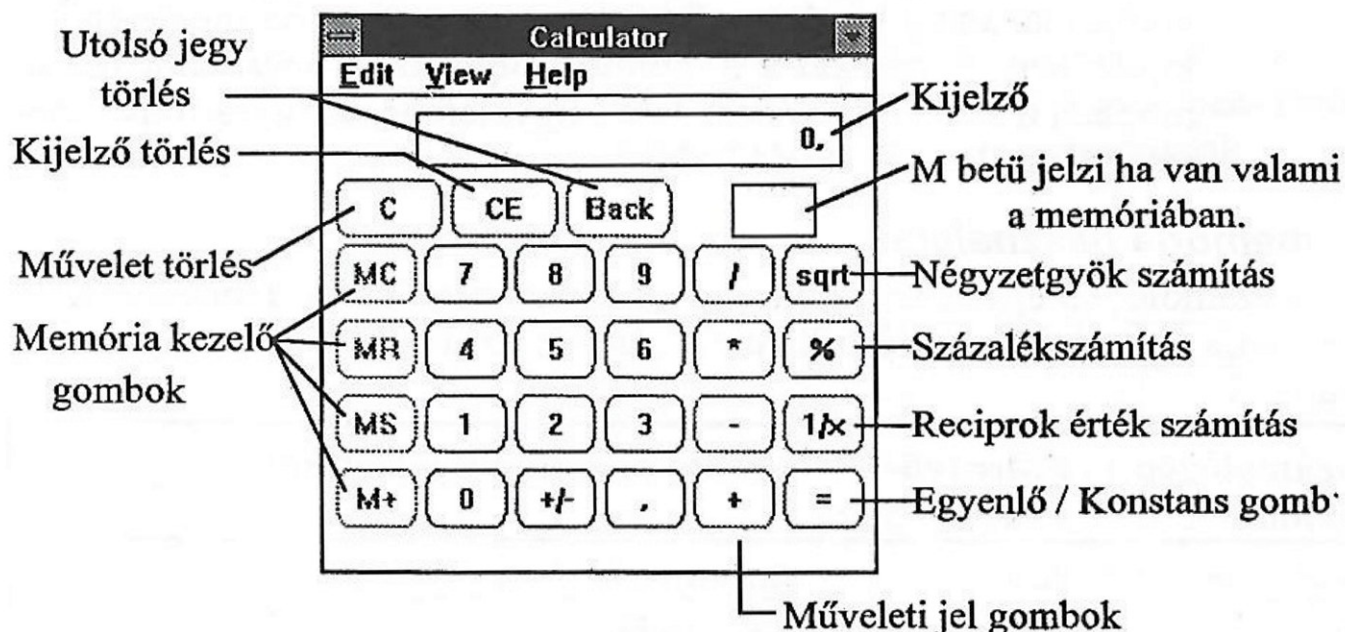
☹ Feladat:

Indítsa el Calculator alkalmazást.

A számológép mindig abban az üzemmódban indul el, amelyikben utoljára használtuk. Ha a számológép nem *Standard* üzemmódban indult, akkor a **View** menü **Standard** parancsának kiválasztásával kapcsoljon át a *Standard* üzemmódra.

10.3.1. A standard üzemmód

A számológép felépítése az alábbi ábrán látható:



59. ábra.

A számológép használata semmiben sem tér el zsebben hordható társainak használatától, csak itt nem az ujjainkkal, hanem az egér segítségével (vagy a klaviatúra megfelelő billentyűinek leütésével) "nyomkodhatjuk" a számológép "billentyűit".

Az elemi számítási műveletek végrehajtásának lépései:

1. Adja be a műveletben szereplő első számot.
Az adatbevitel során minden egyes beadott számjegy azonnal megjelenik a számológép kijelzőjén.
2. Adja meg a műveleti jelet (l. a későbbi táblázatot).
3. Adja be a műveletben szereplő második számot.

Ha hibás számjegyet ütött le, akkor azt a **BACK** gomb (vagy BACKSPACE billentyű) lenyomásával törölheti.

Ha rossz számot adott be, akkor a **CE** gomb lenyomásával törölheti, majd írja be a helyes számot. A **CE** billentyű lenyomásával a korábban beadott adatok nem törlődnek.

4. A művelet elvégzéséhez nyomja le az = gombot (ENTER vagy = billentyű).

A kijelzőben leolvashatja a művelet eredményét.

Ha a teljes műveletet akarja törölni, akkor nyomja meg a **C** gombot (ezt bármelyik lépésnél megteheti), majd kezdje előlről az egészet.

Összetett kifejezések kiszámításakor az egyenlőség jel helyett beadhatja a következő műveleti jelet is. Ekkor a számológép elvégzi az addig beadott műveletet és az eredményt megjeleníti a kijelzőben. A munkát a 3. ponttól folytathatja. (Standard üzemmódban a számológép nem veszi figyelembe az egyes műveletek prioritását. Így pl. $16+4*2=40$!)

A memória használata

A számológép egy szám tárolására alkalmas memóriával rendelkezik. A memória kezelését vezérlő billentyűk hatását az alábbi táblázatból olvashatja ki:

Számológép gomb:	Billentyű-kombináció:	Az egyes gombok jelentése:
0..9	0..9	Számjegy billentyűk.
+	+	Összeadás.
-	-	Kivonás.
*	*	Osztás.
/	/	Szorzás.
,	,	Tizedesvessző.
sqrt	@	Négyzetgyök számítás. A számológép kiszámolja a kijelzőben lévő szám négyzetgyökét, és az eredményt visszaírja a kijelzőbe. A korábban beadott műveleteket nem hajtja végre.

Számológép gomb:	Billentyű-kombináció:	Az egyes gombok jelentése:
1/X	R	Reciprok számítás. A számológép kiszámolja a kijelzőben lévő szám reciprok értékét, és az eredményt visszaírja a kijelzőbe. A korábban beadott műveleteket nem hajtja végre.
%	%	Százalék számítás. Pl.: $400 * 75\% = 300$ $400 + 10\% = 440$
=	= ENTER	Az előzőleg beadott műveletet végrehajtja, és a kijelzőben megjeleíti az eredményt. Ismételt lenyomásra újra elvégzi a kijelölt műveletet, úgy, hogy a kijelzőben lévő számot tekinti az első operandusnak. Pl.: $1 + 2 = 3$ $= 5$ $= 7$
+/-	F9	A kijelzőben lévő szám előjelét az ellenkezőjére változtatja.
BACK	BACKSPACE	Törli a kijelző utolsó számjegyét.
CE	DEL	Törli a kijelző tartalmát.
C	ESC	Törli a kijelző tartalmát és a folyamatban lévő műveletet.
MS	CTRL+M	A kijelző tartalmát beteszi a memóriába.
MR	CTRL+R	A memória tartalmát beteszi a kijelzőbe. A memória tartalma nem törlődik.
MC	CTRL+C	Törli a memória tartalmát.
M+	CTRL+P	A kijelző tartalmát hozzáadja a memória tartalmához, majd az eredményt beteszi a memóriába.

☹ **Feladat:**

Végezze el az alábbi egyszerű számításokat. Ügyeljen a műveletek sorrendjére.

1. $12 + 23 * 14$

2. $12+(16+173)-12/3,7$
3. $\sqrt{12,4+23 \times 9,328}$
4. $12/(23,127+19,871)$

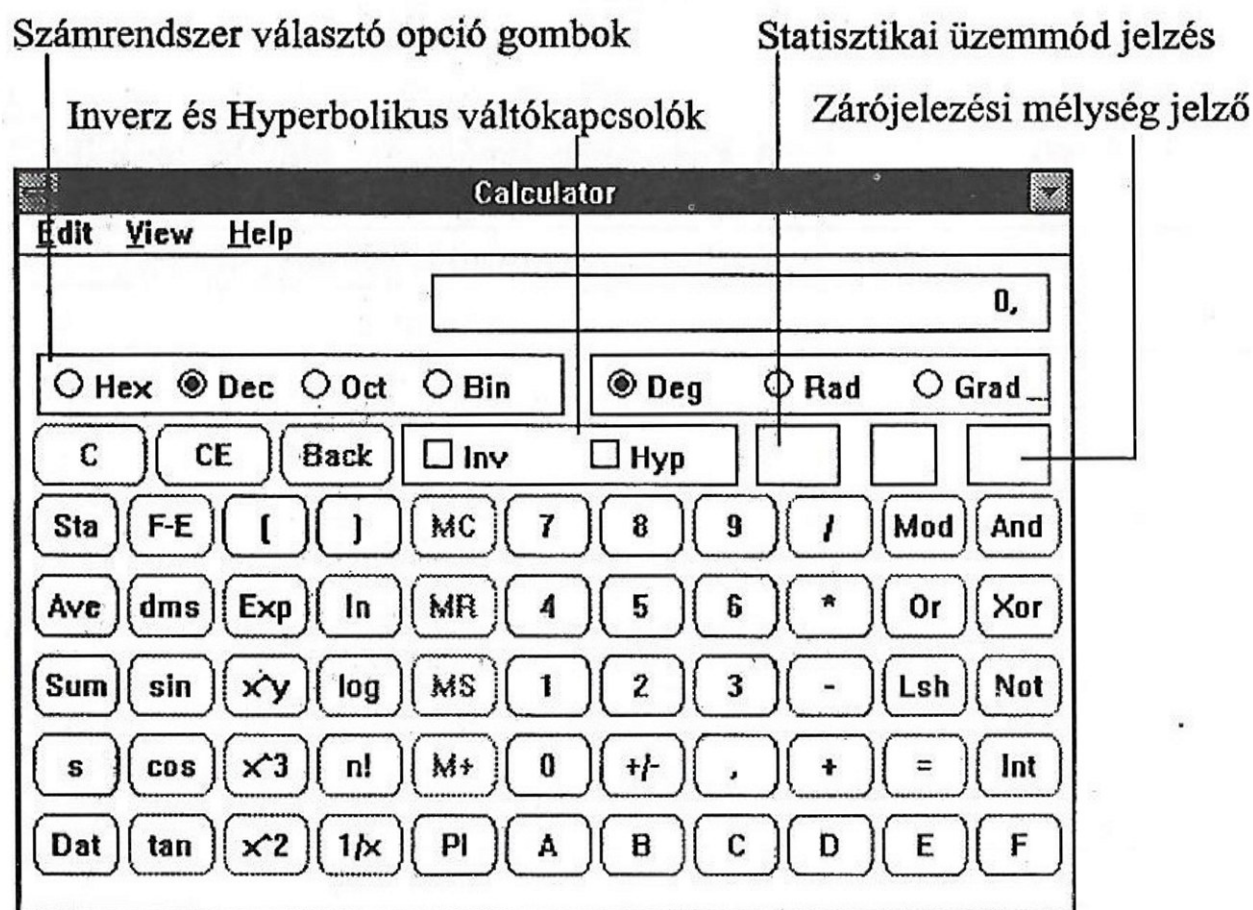
10.3.2. A scientific üzemmód

Bonyolultabb feladatok elvégzésére a standard üzemmód már nem elegendő. Kapcsoljon át a *Scientific* üzemmódra (View/Scientific).

Ebben az üzemmódban a számológép a következő plussz szolgáltatásokat nyújtja:

- ☞ Zárójelezés (25 szint),
- ☞ Hatványozás, logaritmus számítás,
- ☞ Trigonometrikus függvények használata,
- ☞ Statisztikai adatfeldolgozás,
- ☞ Számolás más számrendszerekbe, kódkonverziók,
- ☞ Bit szintű logikai műveletek.

A számológép felépítését *Scientific* üzemmódban az alábbi ábra mutatja:



60. ábra.

Jelen keretek között nincs lehetőség arra, hogy az összes rendelkezésre álló lehetőséget részletesen megtárgyaljuk, ezért csak azt a két funkciót tekintjük át, amelyek használata kevésbé közismert. A számítógép egyéb lehetőségeiről a Windows kézikönyvben talál további információkat.

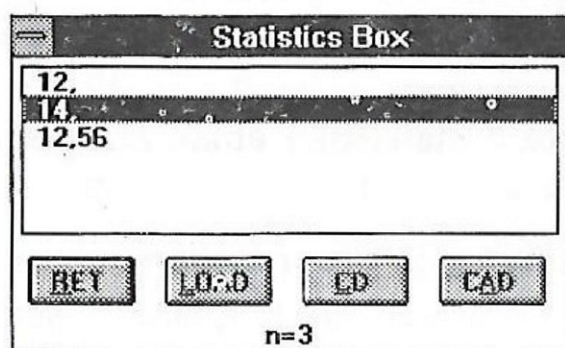
Átszámítás számrendszerek között

1. Válassza ki a kiindulási számrendszert. Ehhez a megfelelő számrendszert jelképező opció gombot kell bekapcsolnia.
2. Adja meg a konvertálni kívánt számot.
3. Válassza ki azt a számrendszert amelybe konvertálni akar.
4. A kijelzőben megjelenik a beadott szám képe a kívánt számrendszerben.

2-es, 8-as, és 16-os számrendszerben megadhatja, hogy hány byte-os számot akar ábrázolni a kijelzőben.

A statisztikai üzemmód

1. A statisztikai üzemmód bekapcsolásához nyomja le az Sta jelű gombot. A statisztikai üzemmódban a számítógép egy külön ablakot használ az adatok gyűjtésére.



61. ábra: A statisztikai ablak

A statisztika ablakban lévő parancsgombok jelentése a következő:

Parancs gomb:	A parancsgomb funkciója:
<u>RET</u> :	Átkapcsolás a számítógép ablakra.
<u>LOAD</u> :	Az adatok listájából a kijelölt adatot a számítógép kijelzőjébe másolja át.
<u>CD</u> :	Az adatok listájából törli a kijelölt adatot.
<u>CAD</u> :	Törli az adatok listáját.

2. Az adatbevitelhez kapcsoljon vissza a számítógép ablakra a RET gomb lenyomásával.

3. Adja be az első adatot.
4. A számológép kijelzőjében lévő adatot a Dat gomb (INS billentyű) lenyomásával tudja áttenni a statisztikai ablakban található gyűjtőlistára.
5. Az adatbeadási folyamatot addig ismételje, amíg összes adata fel nem került a gyűjtőlistára.
6. Értékelje ki az adatait. Az adatok kiértékelésére a következő gombok állnak rendelkezésre:

Gomb:	Bill. komb.:	Hatás:
<u>Ave</u>	CTRL+A	Kiszámítja a lista elemeinek számtani átlagát.
<u>Inv+Ave</u>	I,CTRL+A	Kiszámítja a lista elemeinek mértani átlagát.
<u>s</u>	CTRL+D	Kiszámítja a lista elemeinek szórását.
<u>Inv+s</u>	I,CTRL+D	Kiszámítja a lista elemek korrigált szórását.
<u>Sum</u>	CTRL+S	Kiszámítja a lista elemeinek összegét.
<u>Inv+Sum</u>	I,CTRL+S	Kiszámítja a lista elemeinek négyzetösszegét.

Az eredményt minden egyes esetben a számológép kijelzőjéről olvashatja le.

7. A statisztikai üzemmódból a statisztika ablak lezárásával lehet kilépni.

10.3.3. Clipboard használat a számológép programban

A számológéppel kiszámolt értékeket a Clipboard segítségével tetszőleges alkalmazásba átmásolhatjuk, valamint a számológép is képes fogadni más programoktól származó adatokat.

A kijelzőben lévő adat bemásolása a Clipboard-ba

☹ **Feladat:**

Válassza ki az Edit menü Copy parancsát.

Szemben a többi alkalmazásnál megszokott műveleti sorrenddel (kijelölés, Edit/Copy), itt nem kell (és nem is lehet) kijelölni, hogy mit akarunk másolni, ugyanis a számológép esetében minden művelet - így a másolás is - a kijelzőben lévő adatra vonatkozik.

Adatbevitel a Clipboard-ból

A Clipboard-on lévő adatokat a számológép úgy értelmezi, mintha a klaviatúrán adtuk volna be őket. Ez alól a szabály alól csak az alábbi -

vezérlő billentyű lenyomását szimuláló - karakter sorozatok jelentenek kivételt.

Kar. komb.:	Jelentés:
:M	A kijelző tartalmát beteszi a memóriába.
:R	A memória tartalmát beteszi a kijelzőbe.
:C	Törli a memória tartalmát.
:P	A kijelző tartalmát hozzáadja a memória tartalmához.
:Q	Törli a folyamatban lévő műveletet.
\	A számológép <u>Dat</u> gombját szimulálja.

A számológép fenti tulajdonsága lehetővé teszi, hogy hosszabb számítási műveleteket is leprogramozhassunk.

Gyakorló feladatok érdeklődőknek, és "profiknak"

1. A Notepad és a Clipboard használatával írjon "programot" a számológéphez (pl. kör terület számítása, a Cosinus tétel alkalmazása, stb...).
2. Fedezze fel eddigi ismeretei alkalmazásával a Calendar programot.
3. Cardfile és a Painbrush program segítségével készítsen saját ábragyűjteményt (a feladat természetesen magába foglalja a Paintbrush program felfedezését is).

11. Az alkalmazások és információk integrációja a Windows környezetben

A Windows operációs rendszer egyik igen fontos jellemzője, hogy többnyire a különböző alkalmazásokban előállított, eltérő típusú dokumentumok nem csak az azt kezelő programokban, hanem más alkalmazásokban is felhasználhatók. Így nincs akadálya annak, hogy egy szöveges dokumentumba egy táblázatot, vagy diagrammot integráljunk, vagy egy táblázatban valamilyen rajzoló programmal elkészített grafikát helyezzünk el. Az adattípusok keverhetősége korlátozottan ugyan, de már a 3.0-ás verzióban is létezett. Az igazi újítás az, hogy egy dokumentumba integrált más típusú információt magából a dokumentumot kezelő alkalmazásból is szerkeszthetjük, karbantarthatjuk. *Objektumok csatolása és beágyazása (Object Linking and Embedding - rövid. OLE)* az összefoglaló neve azoknak az elveknek és módszereknek, amelyek lehetővé teszik az adatok integrálását.

A továbbiak megértéséhez szüksége lesz néhány alapfogalomra, amelyek a következők:

- ☞ **Objektum:** Objektumnak nevezzünk minden olyan információt, amelyet valamelyik Windows alkalmazásban állítottunk elő. Egy objektum az adatok típusától függetlenül lehet bármely Windows dokumentum egésze vagy annak valamely része, pl. egy táblázat cella vagy cella tartomány, egy grafika, hangfelvétel, szövegrész vagy teljes szövegállomány.
- ☞ **Forrás dokumentum:** Forrás dokumentumnak nevezzük azokat a dokumentumokat, amelyeket ill. amelyeknek egy részét más dokumentumokba integráljuk.
- ☞ **Cél dokumentum:** Cél ill. fő dokumentumnak nevezzük azokat a dokumentumokat, amelyekbe a más alkalmazások által kezelt objektumokat integráljuk.
- ☞ **Kiszolgáló alkalmazások:** Kiszolgáló alkalmazásnak, angol nevén *Server Application*-nek nevezzük azokat az alkalmazásokat, amelyek a forrás dokumentumokat kezelik, vagyis más alkalmazások számára információt szolgáltatnak.
- ☞ **Fogadó alkalmazás:** Fogadó alkalmazásnak, angol nevén *Client Applications*-nek nevezzük azokat a programokat, amelyek a cél dokumentumokat kezelik, és fogadják a *Server* alkalmazások által kezelt objektumokat.

11.1. Objektumok csatolása és beágyazása (OLE)

Az OLE a - különböző alkalmazások közötti - adatcsere rendkívül felhasználóbarát eszköze. Objektumok beágyazására és csatolására már néhány korábbi - a Windows 3.0-hoz készült - alkalmazás is képes volt, azonban maga a Windows operációs rendszer csak most, a 3.1-es verzióban támogatja közvetlenül ezt a lehetőséget.

Az OLE funkció -a *Client/Server elv* felhasználásával - igen hatékony módon teszi lehetővé a Windows Paintbrush, Write, Cardfile és Sound Recorder alkalmazásai között az információk átvitelét és megosztását.

Nem minden alkalmazás képes objektumokat szolgáltatni és fogadni. Néhány csak az objektumok forrása lehet (*Server Applications - kiszolgáló alkalmazások*). Más alkalmazások csak a kapott objektumok átvételére képesek (*Client Applications - fogadó alkalmazások*). Néhány alkalmazás mind a kiszolgáló, mind a fogadó funkció ellátására is képes (ilyen pl. a *Microsoft Excel* és a *Word for Windows*). A Write és a Cardfile alkalmazások csak az objektumok fogadására, míg a Paintbrush vagy a Sound Recorder alkalmazások csak az objektumok a szolgáltatására képesek.

Az OLE jelentősen leegyszerűsíti a dokumentumokban elhelyezett objektumok kezelését. Ha például a Write szövegszerkesztőben egy olyan jelentésen dolgozunk, amelybe egy rajzot helyeztünk el, a rajz módosításához nem kell mást tenni, mint kétszer rákattintani a kérdéses grafikára. Ekkor a Paintbrush automatikusan elindul, és rögtön meg is jeleníti a jelentésben található rajzot. Miután elvégeztük a szükséges módosításokat, a változtatások automatikusan átkerülnek a Write dokumentumba is. Nem kell keresgélni vagy megjegyezni, hogy a grafika hol és milyen néven található, mert az OLE funkciók használatakor minden szükséges információ bekerül a cél dokumentumba.

Beágyazás (*Embedding*) alatt azt értjük, amikor egy elkészült objektumot (állományt, rajzot, stb.) beillesztünk a cél dokumentumba, és így az annak részévé válik. Ez tulajdonképpen nagyon hasonlít a Windows eredeti Paste (beillesztés) funkciójára, viszont ennek a megoldásnak van egy döntő előnye. A beágyazott objektum szerkesztéséhez elegendő kétszer rákattintani az objektumra, és azonnal elindul az azt kezelő alkalmazás, mégpedig úgy, hogy rögtön meg is jeleníti a beágyazott objektumot. Nincs túl sok gond a beágyazott objektumok kezelésével, hiszen azt maga a cél dokumentum tartalmazza. Például, ha egy Paintbrush grafikát beágyazunk egy Write-ban készült dokumentumba, a rajznak nem is kell

külön állományként léteznie a merevlemezen, miközben a rajz kitűnően szerkeszthető a Write alkalmazáson belülről is. Megjegyzendő azonban, hogy ha egy olyan objektumot módosítunk, amelynek a forrás állománya megtalálható lemezen is, akkor a forrás dokumentum érintetlen marad, a változások nem jelennek meg benne.

Csatolás (Linking) alatt azt értjük, hogy a fő dokumentum csak egy hivatkozást tartalmaz a külső állományra. Duplán rákattintva a csatolt objektumra, a Windows elindítja a kapcsolódó programot, majd megkeresi és betölti a kapcsolt állományt. Jóllehet, az objektum egy elkülönített állományban való tárolásának vannak hátrányai, ugyanakkor komoly előny, hogy egy ilyen állomány módosítása megjelenik az összes olyan állományban is, amelyhez az adott objektum hozzá van kapcsolva. Például, ha egy Paintbrush grafika három Write dokumentumhoz és egy Microsoft Excel táblázathoz is hozzá van kapcsolva, akkor bármilyen, a Paintbrush grafikán elvégzett módosítás automatikusan megjelenik az összes Write-, valamint Excel állományban is. A többszörös kapcsolat létrehozásának a hálózatokban dolgozók is jó hasznát vehetik. A mindenki által közösen használt objektumot elegendő egy példányban tárolni, módosítás esetén pedig a változások minden felhasználónál megjelennek.

Összefoglalva tehát: az Object Linking funkció használatakor, a létrehozott objektumot először egy külön lemezállományba kell menteni, még mielőtt elvégeznénk az objektum dokumentumhoz való kapcsolását, míg az Object Embedding funkció használatakor a beágyazandó objektum állományba mentésére nincs szükség.

A Windows 3.1-ben, az OLE funkciók használatát két módon lehetséges:

1. közvetlenül az alkalmazások összekapcsolásával,
2. az Object Packager-en (objektum kezelőn) keresztül.

Az első esetben a dokumentumba ágyazott vagy kapcsolt objektum a dokumentumban is az eredeti formájában jelenik meg, míg az objektum kezelő használatakor az objektum helyén csak egy - az objektumot jelképező - ikon látható.

11.1.1. Objektumok beágyazása

Objektumok beágyazása a cél alkalmazásból

Egy objektumnak a dokumentumba ágyazása két módon is lehetséges. Az egyik esetben elindítjuk a fő dokumentumot kezelő programot, és - szerkesztés közben - ebből hívjuk meg azt az alkalmazást, amelyikkel a beillesztendő objektumot elő tudjuk állítani. Példával illusztrálva: ha egy

olyan üzleti levelet szeretnénk készíteni, amelyben a cég emblémája is látható, akkor a következőket kell tenni: elindítjuk a szövegszerkesztőt, majd a levél szerkesztése közben a megfelelő parancs végrehajtásával behívjuk a megfelelő rajzoló programot. Amikor a cég emblémája elkészült, akkor visszalépünk a szövegszerkesztőbe. Azon a helyen, ahonnan a rajzoló programot indítottuk, a szövegben megjelenik a cég emblémája.

☹ **Feladat:**

Ágyazza be a WINLOGO.BMP állományban található Paintbrush rajzot a README.WRI nevű Write dokumentum elejére.

☺ **Megoldás:**

1. Indítsa el a Write alkalmazást, majd nyissa meg a README.WRI dokumentumot.
2. Vigye a szövegkurzort a dokumentum elejére.
3. Válassza ki az Edit menüből az Insert Object parancsot.
4. Az Object Type listából válassza ki a Paintbrush Picture objektum típust, majd nyomja meg az OK gombot. Ennek hatására elindul a Paintbrush program.
5. Töltse be a WINLOGO.BMP állományt, az Edit menü Paste From... parancsával. Ne használja a File/Open menüpontot !
6. Válassza ki a File menüből az Uppdate parancsot. Ennek segítségével átviszi a változtatásokat a cél dokumentumba.
7. A File menü Exit & Return To... menüpontjának kiválasztásával térjen vissza a Write-ba.

👍 **Eredmény:**

A szövegkurzor helyén megjelenik a Windows emblémája.

Beágyazás a Clipboard kezelő funkciókkal

A másik lehetséges módszer, hogy a beágyazni kívánt objektumot a Clipboard-ra másoljuk, majd a fogadó alkalmazásban, a Paste parancs segítségével beillesztjük a dokumentumba. Az előző példával illusztrálva: elindítjuk a rajzoló programot, elkészítjük a rajzot, majd kijelöljük és a vágóasztalra másoljuk. Ezután átkapcsolunk a szövegszerkesztőre, és a cég emblémáját a vágóasztalról a szövegbe illesztjük.

☹ **Feladat:**

Végezze el az előbbi feladatot a Clipboard kezelő parancsok segítségével.

☺ **Megoldás:**

1. Indítsa el a Paintbrush programot.
2. Nyissa meg a WINLOGO.BMP nevű állományt.
3. Jelölje ki a rajzot, majd az Edit/Copy paranccsal másolja a vágóasztalra. Ha gondolja, ezután kiléphet a Paintbrush-ból.
4. Indítsa el a Write alkalmazást, majd nyissa meg a README.WRI dokumentumot.
5. Vigye a szövegkurzort a dokumentum elejére.
6. Válassza ki az Edit menüből az Paste parancsot.

👍 **Eredmény:**

A szövegkurzor helyén megjelenik a Windows emblémája.

A beágyazott objektumok szerkesztése

A beágyazott objektumok szerkesztése rendkívül egyszerű. Mivel a beágyazott objektum fizikailag is a dokumentum részévé válik, tulajdonképpen az egyetlen hibalehetőség, hogy az objektumot kezelő alkalmazás esetleg nem elérhető a Windows számára, ez a probléma azonban a gyakorlatban nemigen fordul elő.

☹ **Feladat:**

Módosítsa a README.WRI dokumentumba beágyazott grafikát.

☺ **Megoldás:**

☞ Egerrel:

1. Kattinon kétszer a beágyazott grafikára. Ennek hatására elindul a Paintbrush program. A szerkesztő területen megjelenik a Windows embléma.
2. Módosítsa a rajzot kedve szerint.
3. Válassza ki a File menüből az Uppdate parancsot. Ennek segítségével átviszi a változtatásokat a cél dokumentumba.
4. A File menü Exit & Return To... menüpontjának kiválasztásával térjen vissza a Write-ba.

☞ Billentyűzettel:

1. A kurzormozgató billentyűkkel vigye a szövegkurzort a beágyazott grafikához. Akkor ért célba, ha a grafika kiemelten jelenik meg (megváltoznak a színei).

2. Válassza ki az Edit menü Paintbrush Picture Object menüpontját. Ennek hatására elindul a Paintbrush program. A szerkesztő területen megjelenik a Windows embléma.
3. Módosítsa a rajzot kedve szerint.
4. Válassza ki a File menüből az Uppdate parancsot. Ennek segítségével átviszi a változtatásokat a cél dokumentumba.
5. A File menü Exit & Return To... menüpontjának kiválasztásával térjen vissza a Write-ba.

Eredmény:

A szövegbe ágyazott Windows emblémán megjelennek a Paintbrush-ban elvégzett változtatások.

11.1.2. Objektumok csatolása

Az objektumok csatolását mindig a vágóasztalon keresztül, a Clipboard kezelő parancsok segítségével végezzük el. Az objektumok csatolásának módszere a Clipboard-on keresztüli beágyazástól mindössze annyiban tér el, hogy a Paste parancs helyett a Paste Link parancsot használjuk az objektum beillesztéséhez.

☞ Fontos !

Ha egy új forrás dokumentumot hozott létre a kiszolgáló alkalmazásban, akkor ezt a dokumentumot, vagy ennek egy részét mindaddig nem tudja más dokumentumokhoz csatolni, amíg a forrás nincs állományba mentve. Figyeljen rá, hogy ne feledkezzen meg a forrás dokumentum elmentéséről.

☹ Feladat:

Csatolja a WINLOGO.BMP állományban található Paintbrush rajzot a README.WRI nevű Write dokumentumhoz. A Windows emblémát a dokumentum végére helyezze el.

☺ Megoldás:

1. Indítsa el a Paintbrush programot.
2. Nyissa meg a WINLOGO.BMP nevű állományt.
3. Jelölje ki a rajzot, majd az Edit/Copy paranccsal másolja a vágóasztalra. Ha gondolja, ezután kiléphet a Paintbrush-ból.
4. Indítsa el a Write alkalmazást, majd nyissa meg a README.WRI dokumentumot.
5. Vigye a szövegkurzort a dokumentum végére.
6. Válassza ki az Edit menüből az Paste Link parancsot.

 **Eredmény:**

A szövegek helyén megjelenik a Windows emblémája.


A csatolt objektumok szerkesztése

A csatolt objektumok szerkesztése szintén igen egyszerű, és alig tér el a beágyazott objektumok szerkesztésétől. Az egyik eltérés, hogy amikor a beágyazott dokumentum szerkesztését befejezi, akkor a módosítások rögzítését és a fogadó alkalmazásba való visszatérést egy megváltozott szerkezetű File menü segítségével végezheti el (Update, Exit & Return To..., stb.). A csatolt objektumok szerkesztésekor, a kiszolgáló alkalmazás File menüjének szerkezete ugyanolyan marad, mintha a kiszolgáló alkalmazást közvetlenül a Program Manager-ből indítottuk volna el. A másik eltérés, hogy a módosítások csak akkor jelennek meg a cél dokumentumban, ha a kiszolgáló alkalmazásban nem felejtjük el lemezre menteni a forrás dokumentumot.


 **Feladat:**

Módosítsa a README.WRI dokumentumhoz csatolt grafikát.

 **Megoldás:**

 Egérrel:

1. Kattinon kétszer a kapcsolt grafikára. Ennek hatására elindul a Paintbrush program. A szerkesztő területen megjelenik a Windows embléma.
2. Módosítsa a rajzot kedve szerint.
3. Válassza ki a File menüből az Save parancsot. Ennek segítségével lemezre menti a forrás dokumentumon elvégzett változtatásokat.
4. A File menü Exit menüpontjának kiválasztásával térjen vissza a Write-ba.

 Billentyűzettel:

1. A kurzormozgató billentyűkkel vigye a szövegek helyére a beágyazott grafikához. Akkor ért célba, ha a grafika kiemelten jelenik meg (megváltoznak a színei).
2. Válassza ki az Edit menü Paintbrush Picture Object menüpontját. Ennek hatására elindul a Paintbrush program. A szerkesztő területen megjelenik a Windows embléma.
3. Módosítsa a rajzot kedve szerint.
4. Válassza ki a File menüből az Save parancsot. Ennek segítségével lemezre menti a forrás dokumentumon elvégzett változtatásokat.

5. A File menü Exit menüpontjának kiválasztásával térjen vissza a Write-ba.

Eredmény:

A szövegbe ágyazott Windows emblémán megjelennek a Paintbrush-ban elvégzett változtatások.

Nem árt, ha tudja

A csatolt objektumot tartalmazó dokumentum egy olyan hivatkozást tartalmaz a csatolt objektum forrás állományára, amelyben rögzítve van a forrás dokumentum neve és elérési útvonala. A csatolt objektum szerkesztésekor a fogadó alkalmazás ezen információk alapján keresi meg (és adja át betöltésre) a forrás dokumentumot a kiszolgáló alkalmazásnak. Könnyen előfordulhat azonban, hogy a forrás dokumentumot kitöröljük, vagy nevét ill. elérési útvonalát megváltoztatjuk, tehát a fogadó alkalmazásban tárolt hivatkozási adatok és a tényleges állapot nem lesz szinkronban egymással. Ilyen esetekben a csatolt objektum nem szerkeszthető ill. módosítható. Ezt a problémát csak az eredeti állapot visszaállításával, vagy a hivatkozás módosításával lehet megoldani.

Többszörös hivatkozás létrehozása

A *kapcsolat lemásolható* akár ugyanazon fogadó alkalmazáson és dokumentumon belül, akár más alkalmazásba is. Ezzel úgy hozható létre többszörös hivatkozás ugyanarra az objektumra, hogy nem kell minden alkalommal elvégezni az objektumok csatolásánál leírt procedúrát.

Egy kapcsolat ugyanúgy másolható, mint egyébként bármilyen objektum a Windows környezetben. A kapcsolat lemásolásához ki kell jelölni a csatolt objektumot, a Copy funkcióval a Clipboard-ra kell másolni, majd a megfelelő helyet megjelölve a Paste funkcióval rögzíteni a dokumentumban. Ilyenkor valójában nem magát az objektumot, hanem a kapcsolatot másoljuk le.

A kapcsolatok törlése

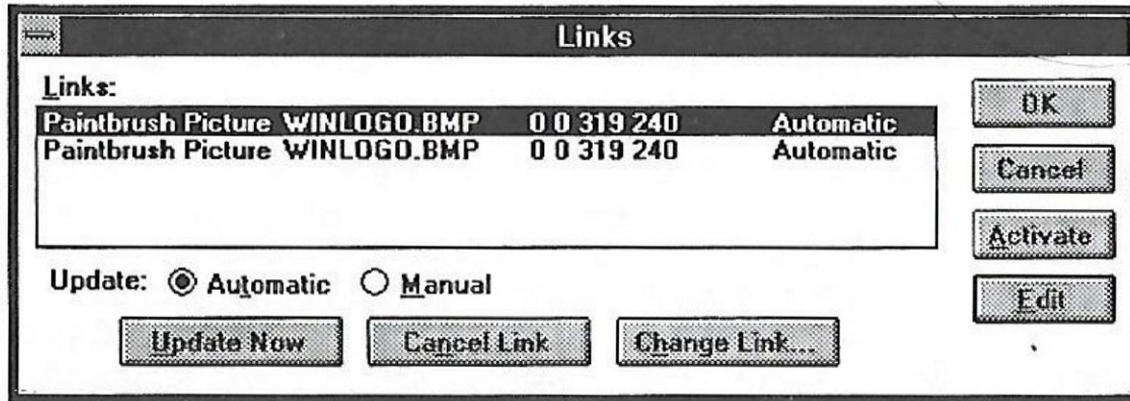
A fő dokumentum és a forrás dokumentum közötti *kapcsolat törölhető*. A kapcsolat törlése egyben azt is jelenti, hogy a csatolt objektumot is töröljük a fő dokumentumból. Egy csatolt objektumot törölni - az objektum kijelölése után - a Cut paranccsal, vagy a DEL ill. BACKSPACE billentyűk lenyomásával lehet.

Feladat:

Hozzon létre többszörös hivatkozást a Windows emblémára a README.WRI dokumentum különböző pontjain. A másolás végeztével törölje egyenként a csatolt objektumokat.

A kapcsolatok karbantartása

Az objektum és dokumentum közötti kapcsolat karbantartását egyetlen párbeszéd ablakban, az Edit menü Links menüpontjának kiválasztása után végezhetjük el.



62. ábra: Az objektum kapcsolatok kezelése a Links párbeszédablakban

Mielőtt bármit is tenne, mindig jelölje ki a Links listából azt a kapcsolatot, amellyel dolgozni kíván. A Links ablakban elvégezhető feladatok az alábbiak:

- ☞ Beállítható, hogy a csatolt objektumon végzett *módosításokat automatikusan* vagy csak külön utasításra, *manuálisan* vegye át a fogadó alkalmazás.

A csatolt objektum aktualizálásának módját az Udate: gombokkal tudja szabályozni: Automatic - automatikusan, Manual - manuálisan. A manuális beállítás esetén az objektum aktualizálását az Udate Now gomb megnyomásával végezheti el.

- ☞ A fő dokumentum és a forrás dokumentum közötti *kapcsolat megszakítható*. Ez nem jelenti a csatolt objektum törlését a fő dokumentumból, az továbbra is látható marad, de nem módosítható. A kapcsolat megszakítása gyakorlatilag a csatolt objektum egy másolatának beillesztését jelenti a fő dokumentumba. A valódi beágyazástól az különbözteti meg, hogy az objektumot kezelő kiszolgáló alkalmazással is megszakad a kapcsolat, ezért is válik lehetetlenné az objektum továbbiakban történő módosítása.

Ha meg kívánja szakítani a kijelölt kapcsolatot, akkor nyomja meg a Cancel Link gombot.

- ☞ A forrás dokumentumra mutató *hivatkozás módosítható*. A hivatkozás módosítására akkor lehet szükség, ha a csatolt objektum forrás dokumentumának neve vagy elérési útja megváltozott, és így nincs szinkronban a hivatkozásban tárolt adatokkal.

Ha módosítania kell az egyik hivatkozást, akkor nyomja meg a Change Link gombot. A megjelenő párbeszédablakban keresse meg és válassza ki a forrás dokumentumot, majd nyomja meg az OK gombot.

☹ **Feladat:**

Lépjen ki a Write-ból és zárja le a Paintbrush-t is, ha korábban még nem tette meg.

11.2. Az Object Packager használata

Az Object Packager (objektum kezelő) használata a másik lehetőség az OLE funkciók alkalmazásához. Ahelyett, hogy a dokumentumba egy komplett objektumot illesztünk be, választhatjuk azt a megoldást is, hogy a dokumentumba az objektum helyére csak egy ikon kerül. Az ikonnal jelölt objektumot *csomagnak*, angol nevén *Pack*-nak nevezzük. A jelöléshez használandó ikont - többek között - a MORICONS.DLL állományból választhatja ki (ez az állomány a legkülönbözőbb ikonok tucatjait tartalmazza).

Tételezzük fel, hogy egy olyan szövegen dolgozunk, amelyben utalás található egy másik iratra. Tételezzük fel továbbá, hogy ez a bizonyos irat öt oldal terjedelmű. Hogy a szöveg, amelyen dolgozunk, ne legyen áttekinthetetlen, helyezzünk el a szövegben egy csomagot, amely a hivatkozott iratot tartalmazza. A másik iratra való utalást jelezzük egy ikon segítségével. Amennyiben az így elkészített szöveg olvasója valamilyen okból látni szeretné a hivatkozott iratot, egyszerűen csak rákattint kétszer az iratra utaló ikonra, és az máris olvasható lesz a képernyőn.

A módszer további előnyei a szöveg nyomtatásakor jelentkeznek. Amennyiben ki szeretnénk nyomtatni az elkészült szöveget, a hivatkozott öt oldalas irat tartalma - amely már feltehetően létezik nyomtatott változatban is - nem kerül kinyomtatásra, helyette csak egy szemléletes ikon utal a kérdéses anyagra.

Természetesen egy csomag nem csak szöveget, hanem tetszőleges objektumot, pl. ábrát, táblázatot, sőt, még hangfelvételt is tartalmazhat.

A csomagok kezelését az Accesories csoportban található Object Packager alkalmazás végzi.

11.2.1. Az Object Packager szolgáltatásai

- ☞ Egy teljes dokumentum csomagként történő beillesztése a cél dokumentumba.

- ☞ Egy dokumentum részének csomagként történő beillesztése a cél dokumentumba.
- ☞ MS-DOS parancsok csomagként történő beillesztése a cél dokumentumba.
- ☞ A csomagot jelképező ikon kiválasztása.
- ☞ A csomagot jelképező ikon alatt látható felirat (címké) megváltoztatása.

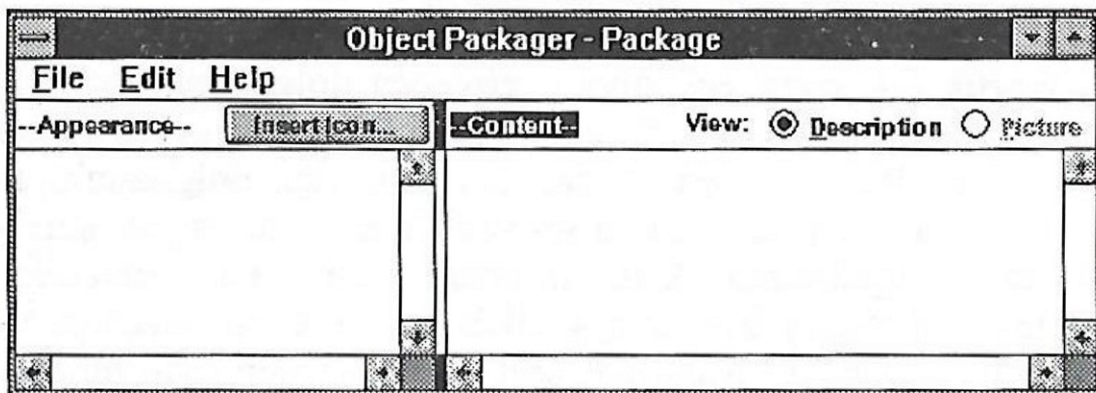
11.2.2. Teljes dokumentumok "becsomagolása" az Object Packager-en keresztül

☹ **Feladat:**

Helyezzen el egy csomagot egy Write dokumentumban. A csomag a WINLOGO.BMP állományt tartalmazza.

☺ **Megoldás:**

1. Indítsa el az Object Packager-t. A képernyőn megjelenik az Object Packager programablaka.



63. ábra: Az Object Packager programablak felépítése


2. Válassza ki a Content ablakot. Ehhez kattintson az ablak területére, vagy nyomja meg a TAB billentyűt.
3. A File menüből válassza ki az Import parancsot.
4. Az Import párbeszédablakban keresse meg és válassza ki a WINLOGO.BMP állományt, majd nyomja meg az OK gombot. Az Appearance ablakban megjelenik a Paintbrush alkalmazás ikonja, alatta a WINLOGO.BMP címkével. A Content ablakban a "Copy of WINLOGO.BMP" felirat látszik, jelezve, hogy a csomag tartalma az említett állomány másolata.
5. Válassza ki az Edit menü Copy Package menüpontját. Ennek hatására az elkészített csomag a vágóasztalra kerül.

6. Indítsa el a Write-ot, és vigye a szövegkurzort arra a helyre, ahová a csomagot be akarja illeszteni.
7. Válassza ki az Edit menü Paste menüpontját.


 **Eredmény:**

A csomag a vágóasztalról a dokumentumba kerül. A szövegkurzor helyén megjelenik a Paintbrush ikonja, alatta a WINLOGO.BMP felirattal.

11.2.3. A beillesztett csomag tartalmának megtekintése

 Egérrel:

Kattinon kétszer a dokumentumba ágyazott csomag ikonjára.

 Billentyűzettel:

1. A kurzormozgató billentyűkkel vigye a szövegkurzort a beágyazott csomag ikonjához. Akkor ért célba, ha az ikon és a címke kiemelten jelenik meg.
2. Válassza ki az Edit menü Package Object menüpontját. A képernyőn egy almenü jelenik meg, ebből válassza ki az Activate Contents menüpontot.

 **Eredmény:**

Elindul a Paintbrush program és a szerkesztő területen megjelenik a Windows embléma. A fő dokumentumba visszatérni ugyanúgy lehet, mint ahogyan azt az *Objektumok csatolása és beágyazása* fejezetben leírtuk.

A fent leírtakhoz hasonló eredményhez jut akkor is, ha nem az Object Packager Import parancsával, hanem a File Manager és a Clipboard használatával viszi a dokumentumot az Object Packager Content ablakába. Ennek a megoldásnak a lépései a következők:

1. Indítsa el a File Manager-t.
2. Keresse meg, majd jelölje ki a WINLOGO.BMP állományt.
3. Válassza ki a File/Copy parancsot.
4. A megjelenő párbeszédablakban válassza ki a vágóasztalra történő másolást (Copy to Clipboard), majd nyomja meg az OK gombot. Ennek hatására a WINLOGO.BMP állomány a vágóasztalra kerül.
5. Indítsa el az Object Packager-t, majd válassza ki a Content ablakot a korábban ismertetett módon.

6. Ha a dokumentumot csatolni kívánja a csomagba, akkor válassza az Edit/Paste Link parancsot, ha beágyazni, akkor az Edit/Paste menüpontot.
7. Másolja a csomagot a vágóasztalra az Edit/Copy Package parancs segítségével.
8. Indítsa el a Write-ot, és vigye a szövegkurzort arra a helyre, ahová a csomagot be akarja illeszteni.
9. Válassza ki az Edit menü Paste menüpontját.

11.2.4. Teljes dokumentumok "becsomagolása" az Object Packager használata nélkül

Mód van arra is, hogy a folyamatból kiiktassuk az Object Packager-t, és csak a File Manager ill. a Clipboard használatával végezzük el a feladatot. A megoldás lépései a következők:

1. Indítsa el a File Manager-t.
2. Keresse meg, majd jelölje ki a WINLOGO.BMP állományt.
3. Válassza ki a File/Copy parancsot.
4. A megjelenő párbeszédablakban válassza ki a vágóasztalra történő másolást (Copy to Clipboard), majd nyomja meg az OK gombot. Ennek hatására a WINLOGO.BMP állomány a vágóasztalra kerül.
5. Indítsa el a Write-ot, és vigye a szövegkurzort arra a helyre, ahová a csomagot be akarja illeszteni.
6. Válassza ki az Edit menü Paste menüpontját a beágyazáshoz, ill. az Edit/Paste Link parancsot az objektum csatolásához.

11.2.5. Teljes dokumentumok "becsomagolása" a Drag and Drop módszerrel

A feladat megoldásának legegyszerűbb módja a Drag and Drop módszer használata. Ennek lépései a következők:

1. Indítsa el a File Manager-t és a Write-ot, majd rendezze el úgy a programablakokat, hogy egyik se takarja el a másikat.
2. Kapcsoljon vissza a File Manager-re, majd keresse meg, és jelölje ki a WINLOGO.BMP állományt.
3. Most fogja meg és húzza át az állományt jelölő ikont a Write programablakba, majd a megfelelő helyen engedje el.

Nem árt, ha tudja

Ha a Drag and Drop módszert a fent leírt módon alkalmazza, a kérdéses dokumentum beágyazással kerül a csomagba. Ha csatolni kívánja a csomagba a

dokumentumot, akkor a megoldás 3. pontját a CTRL+SHIFT billentyű-kombináció lenyomva tartása mellett végezze el.

11.2.6. Részdokumentumok csatolása és beágyazása egy csomagba

Módja van arra is, hogy egy csomag ne egy egész dokumentumot, hanem csak egy abból kiemelt részt tartalmazzon. Sajnos a fent leírt elegáns módszer erre a célra nem alkalmazható. A feladat megoldásának lépései a következők:

1. Indítsa el a Paintbrush programot.
2. Nyissa meg a WINLOGO.BMP állományt.
3. Jelölje ki a rajz tetszés szerinti területét.
4. Válassza ki az Edit/Copy parancsot, így a kijelölt részlet a vágóasztalra kerül.
5. Indítsa el az Object Packager-t, majd válassza ki a Content ablakot a korábban ismertetett módon.
6. Ha a dokumentumot csatolni kívánja a csomagba, akkor válassza az Edit/Paste Link parancsot, ha beágyazni, akkor az Edit/Paste menüpontot.
7. Másolja a csomagot a vágóasztalra az Edit/Copy Package parancs segítségével.
8. Indítsa el a Write-ot, és vigye a szövegkurzort arra a helyre, ahová a csomagot be akarja illeszteni.
9. Válassza ki az Edit menü Paste menüpontját.

11.2.7. MS-DOS parancsok elhelyezése egy csomagban

Az Object Packager azt is lehetővé teszi, hogy egy csomagba DOS parancsot helyezzen el. Ezzel lehetősége nyílik arra, hogy egy dokumentumból - kétszer rákattintva a csomag ikonjára - bármilyen alkalmazást, akár batch programot is el tudjon indítani.

☹ **Feladat:**

Helyezzen el egy olyan csomagot a Write dokumentumban, hogy a csomag ikonjára kétszer rákattintva elinduljon egy batch program, amely kiírja a gyökér könyvtár tartalmát, majd egy billentyű lenyomása után visszatér a Write dokumentumhoz.

☺ **Megoldás:**

1. Indítsa el a Notepad programot.

2. Gépelje be a következő sorokat:
@Echo Off
Cls
**Dir **
Pause
3. Mentse ki a programot PROBA.BAT néven. Jegyezze meg pontosan, hogy hová mentette az állományt, majd lépjen ki a Notepad-ból.
4. Indítsa el az Object Packager-t.
5. Válassza ki az Edit/Command Line parancsot.
6. A megjelenő párbeszédablakban gépelje be a **PROBA.BAT** parancsot. Adja meg az állomány teljes elérési útvonalát is, majd nyomja le az OK gombot.
7. Nyomja meg az Insert Icon gombot. Válasszon ki egy szimpatikus ikont. Ha nem tetszik egyik sem, akkor a MORICONS.DLL állományban talál még néhány tucatot. Ha kiválasztotta a megfelelő ikont, nyomja meg az OK gombot.
8. Másolja a csomagot a vágóasztalra az Edit/Copy Package parancs segítségével.
9. Indítsa el a Write-ot, és vigye a szövegkurzort arra a helyre, ahová a csomagot be akarja illeszteni.
10. Válassza ki az Edit menü Paste menüpontját.
11. Próbálja ki, hogy működik-e a csomag.

Nem árt, ha tudja

Az Edit menü Label menüpontjának kiválasztásával meg tudja változtatni a csomagot jelképező ikon alatt megjelenő feliratot. Ha a Label mező tartalmát kitörli, az ikon címke nélkül fog megjelenni.

Függelék








I. A Control Panel

A Control Panel program teszi lehetővé, hogy a Windows-t alkotó programok működését befolyásoló alapvető beállításokat elvégezzük.

☹ **Feladat:**

Indítsa el a Main programcsoportból a Control Panel programot.

A Control Panel munkaterületén található ikonok egy egy összetartozó beállítás csoportot szimbolizálnak. Az egyes piktogramokhoz tartozó parancsokat a Settings menüben találja meg. Tekintsük át milyen állítási lehetőségeink vannak, és melyiket milyen ikonon ill. menüponton keresztül érhetjük el:

<u>Ikon:</u>	<u>Parancs:</u>	<u>Állítási lehetőségek:</u>
	<u>Color...</u>	A Windows képernyő elemek színeinek beállítása.
	<u>Fonts...</u>	A képernyős megjelenítéshez felhasználható betűkészletek installálása, törlése, valamint a True Type betűkészletek használatának engedélyezése.
	<u>Ports...</u>	A soros vonalak alapparamétereinek beállítása.
	<u>Mouse...</u>	Az egérműködést befolyásoló paraméterek állítása.
	<u>Desktop...</u>	A képernyőterületre vonatkozó állítások.
	<u>Network...</u>	A hálózati kapcsolatokat befolyásoló paraméterek beállítása.
	<u>Printers...</u>	Nyomtatók installálása és konfigurálása.
	<u>International...</u>	Nemzetfüggő paraméterek beállítása.



Keyboard

Keyboard...

A klaviatúra ismétlési sebességének állítása.



Date/Time

Date/Time..

A rendszeridő és rendszer dátum beállítása.



386 Enhanced

386
Enhanced...

A 386-os mód paramétereinek beállítása.



Sound

Sound...

Hangeffektusok kiválasztása (csak akkor, ha a megfelelő hardver elem jelen van).



Drivers

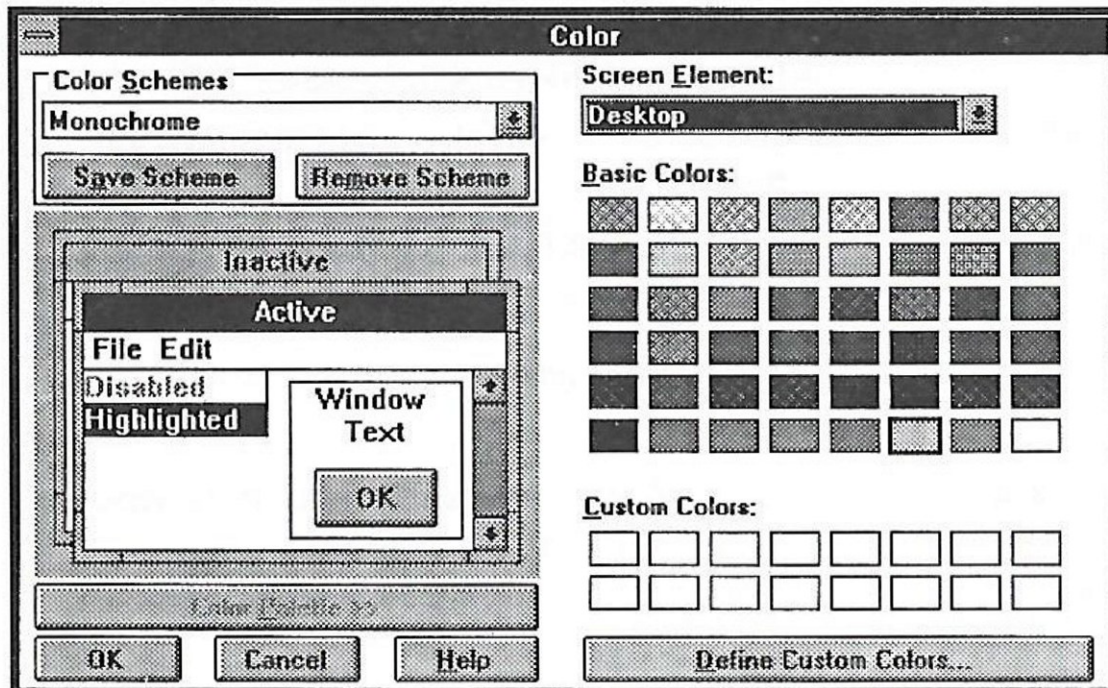
Drivers...

A bővítő kártyák meghajtó programjainak installálása.

Az adott beállítástípushoz tartozó párbeszédablakot a megfelelő ikonra való kétszeri rákattintással, vagy a Settings menü megfelelő menüpontjának kiválasztásával kaphatjuk meg.

Tekintsük át a leggyakrabban előforduló beállításokat. (A nyomtató beállítással kapcsolatos feladatokat a Print Managerrel foglalkozó fejezetben tárgyaljuk.)

A. A képernyő színeinek beállítása



64. ábra: A képernyő színeinek beállítása

A képernyő színek beállítását a fenti párbeszédablak segítségével végezhjük el.

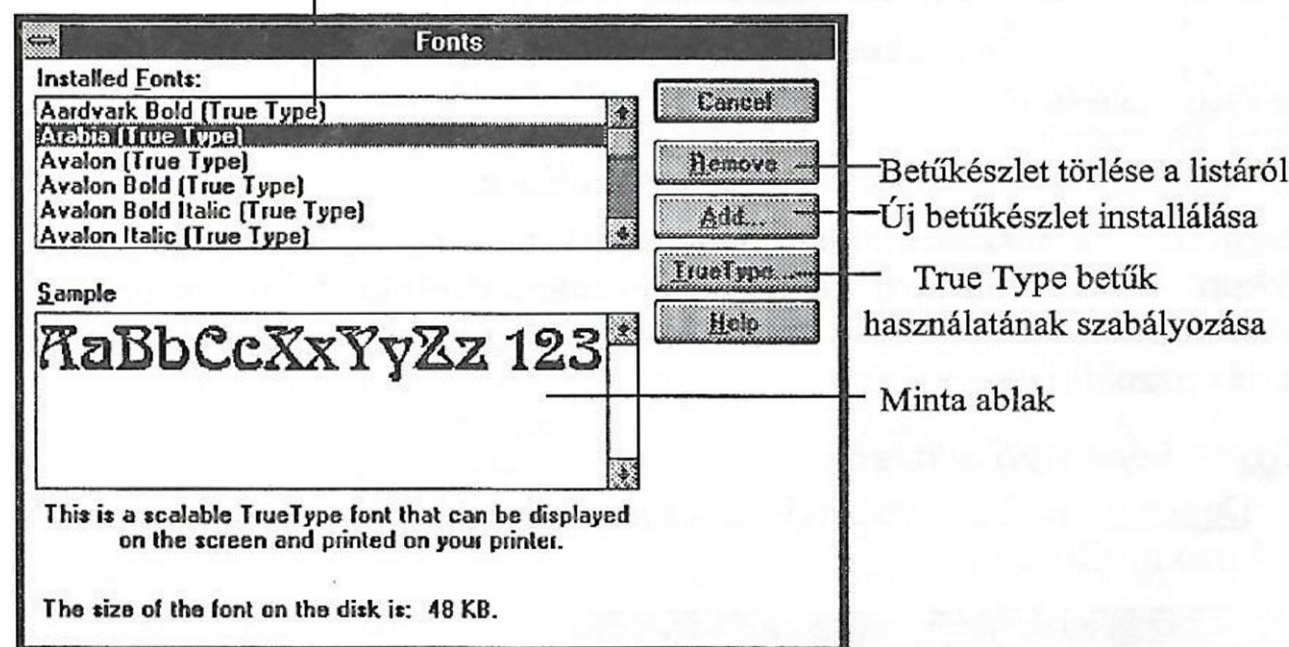
A Color Schemes listában előre definiált színösszeállításokat találhatunk, fantázianevekkel ellátva. A listából kiválasztott színösszeállítást azonnal megtekinthetjük a párbeszédablak közepén található mintaterületen, így a különböző beállítások hatása még a párbeszédablakból való kilépés előtt ellenőrizhető.

A kiválasztott színbeállítást az OK gomb lenyomásával kell rögzíteni.

Ha nem talált kedvére való színösszeállítást, akkor valamelyik meglévő színösszeállítást alapul véve, a Color Palette gomb lenyomása után megjelenő bővített párbeszédablakban, a képernyő elemek egyenként történő kiválasztásával felépítheti saját színösszeállítását is.

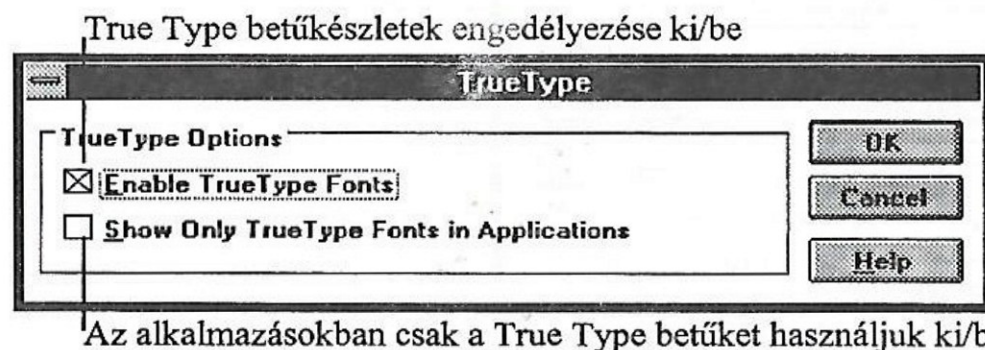
B. Betűkészletek

Installált betűkészletek listája



65. ábra: A fontkészletek installálása

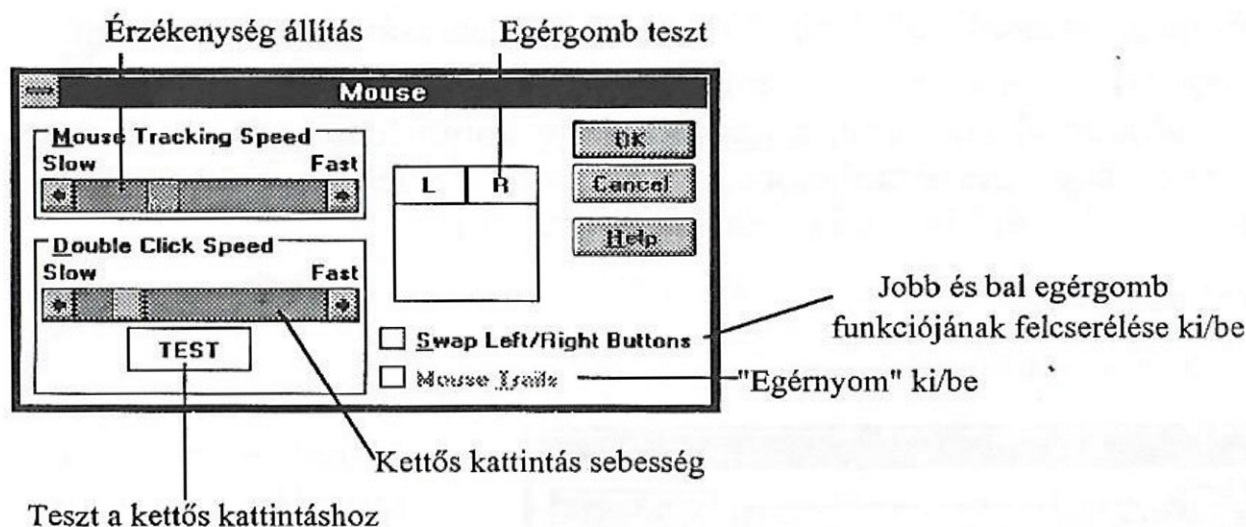
A Fonts párbeszédablak segítségével installálhatunk betűkészleteket, illetve tilthajuk le az egyes betűkészletek használatát.



66. ábra: A True Type fontok használatának szabályozása

A True Type... gomb lenyomása után megjelenő párbeszédablakban dönthetünk a True Type betűk használatáról. (A betűkészletekről részletesebben a *Betűkészletek a Windows 3.1-ben* című fejezetben olvashat.)

C. Az egér beállítása

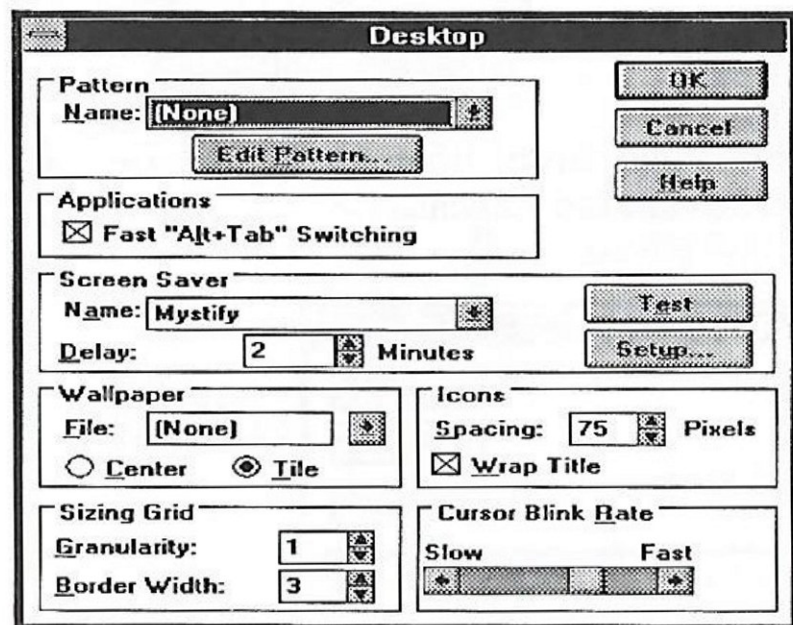


67. ábra: Az egér működési paramétereinek beállítása

A Mouse párbeszédablakban lehet beállítani az egér érzékenységét, (mekkora egérmozgáshoz mekkora egérkurzor elmozdulás tartozik) a kettős kattintás sebességét, valamint azt, hogy jobb vagy bal kézzel kívánja használni az egeret.

D. Egyéb képernyő állítások

A Desktop párbeszédablakban lehet megadni a képernyőterületre vonatkozó beállításokat.



68. ábra: A Desktop párbeszédablak

Az egyes keretekben elvégezhető beállítások

Pattern

A képernyő (*desktop*) alapértelmezés szerint egyszínű szürke. A desktop színét a Settings menü Color... parancsa után megjelenő párbeszédablakban módosíthatjuk (l. a képernyő színeinek beállításával foglalkozó rész), itt csak az alkalmazott kifestőmintát határozhatjuk meg. Választhatunk az előre definiált minták közül (Name lista), de saját magunk is definiálhatunk egyet (Edit Pattern... gomb).

Screen Saver

Itt paramétereizhetjük fel ill. kapcsolhatjuk be a Windows képernyőkímélő programját. A képernyőkímélő program azokban az esetekben, amikor hosszabb ideig nem használjuk a számítógépet, automatikusan lekapcsolja a képernyőt, vagy a beállítástól függően egy animációs programot futtat, ami megakadályozza a képernyő "beégését" (ez akkor fordulhat elő, ha a képernyő tartalma huzamosabb ideig változatlan).

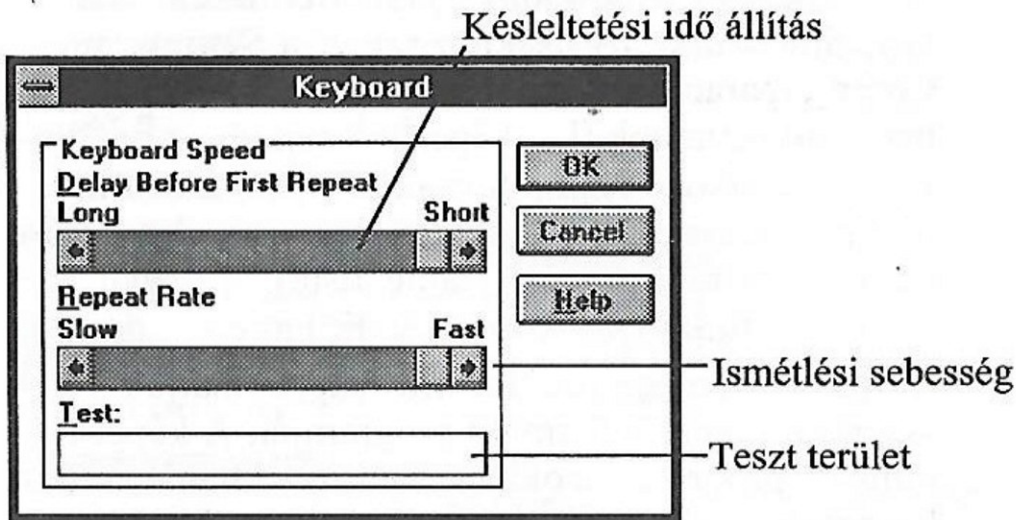
Wallpaper

A háttérnek nem csak a színét ill. kifestőmintáját állíthatjuk, hanem bármilyen bittérképes minta, kép megjeleníthető a háttéren. Ha a megjelenítendő kép kisebb, mint a képernyő mérete, akkor elhelyezhetjük középen (Center opció gomb), vagy utasíthatjuk a Windows-t, hogy az ábra ismételtetésével töltsse ki a teljes képernyőt (Tile opció gomb).

Icons

Itt az ikonok által elfoglalt hely nagyságát adhatjuk meg, képernyőpontokban mérve. Ez a paraméter csak az egy ikon számára lefoglalt képernyőterület nagyságát befolyásolja, az ikon méretét nem. A Wrap Title kapcsolókeret bekapcsolása lehetővé teszi, hogy az ikonokhoz tartozó szöveg több sorba tördelve jelenjen meg.

E. A klaviatúra ismétlési sebessége

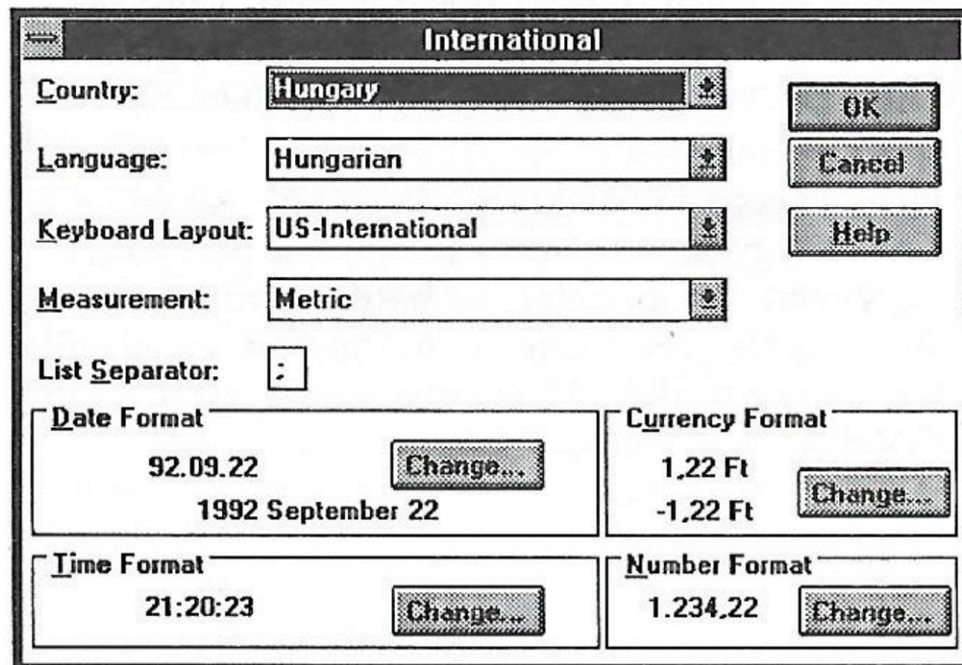


69. ábra: A klaviatúra működési paramétereinek beállítása

A Keyboard párbeszédablakban lehet beállítani, hogy hogyan kezelje a Windows a lenyomott és lenyomva tartott billentyűket.

F. Nemzetfüggő beállítások

Az egyes nyelvek abc-je, dátum és idő írási konvenciója eltérő. Az International párbeszédablak ad lehetőséget arra, hogy ezeket a nyelvspecifikus eltéréseket a Windows tudomására hozzuk, és az adott nyelv helyesírási szabályainak megfelelően beállítsuk.



70. ábra: Nemzetfüggő beállítások

A párbeszédablak elemei:

<u>Country:</u>	Annak az országnak a nevét kell megadni, amelynek a szabványos beállításait használni kívánjuk. Az ország nevének megadása után a dátum és időformátum, a pénznem jelölés, valamint a számformátum automatikusan megváltozik az adott országban elfogadottak szerint.
<u>Language:</u>	Itt kell megadni a használt nyelvet. Ezt a beállítást használja a Windows minden nyelvfüggő (abc függő) műveletnél (mint pl. a rendezés, nagybetűsítés).
<u>Keyboard Layout:</u>	A klaviatúra kiosztása országonként ill. egy adott országon belül is más és más lehet. Nálunk általában az amerikai ún. <i>QWERTY</i> billentyűzetkiosztással szállítják a számítógépeket, de kaphatók olyanok is, amelyek megfelelnek a magyar írógépszabványnak. A választott billentyűzetspecifikáció akkor megfelelő, ha minden billentyű a helyén van.
<u>Measurement:</u>	Itt lehet beállítani az adott országban használt mértékegységrendszert (ez esetünkben: <u>Metric</u>).
<u>List Separator:</u>	A listákban használandó elválasztó jel megadása.
<u>Date Format:</u>	A dátumformátum megadása. A beállításokat a <u>Change...</u> gomb lenyomása után végezhetjük el.
<u>Time Format:</u>	Az időformátum megadása. A beállításokat a <u>Change...</u> gomb lenyomása után végezhetjük el.
<u>Currency Format:</u>	A pénznem jelének, és a pénzjel helyének megadása. A beállításokat a <u>Change...</u> gomb lenyomása után végezhetjük el.
<u>Number Format:</u>	Számok ábrázolási módjának megadása. A <u>Change...</u> gomb lenyomása után lehet állítani.

II. A Windows futtatásának feltételei

A Windows két üzemmódja különböző számítógép konfigurációt igényel. Az alábbi konfigurációk a Windows futtatásához elengedhetetlenül szükséges, minimális hardver összeállítások:

- ☞ **Standard mód:** 80286-os, vagy magasabb számú processzorral szerelt - 100 százalékosan IBM PC kompatibilis, vagy a Windows csomagban található kompatibilis hardverek

jegyzékében (*Hardware Compatibility List*) megtalálható - személyi számítógép, 640 KB konvencionális memóriával (amelyből legalább 256 KB szabad), legalább 256 KB elérhető bővítő (*Extended*) memóriával, valamint merevlemez meghajtóval (legalább 6 MB szabad kapacitással). Ehhez az üzemmódhoz legalább 1024 KB elérhető bővítő memória és legalább 8 MB szabad merevlemez kapacitás javasolt.

- ☞ **386-os mód:** 80386-os, vagy magasabb számú processzorral (80486SX, 80486DX) szerelt - 100 százalékosan IBM PC kompatibilis, vagy a Windows csomagban található kompatibilis hardverek jegyzékében (*Hardware Compatibility List*) megtalálható - személyi számítógép, 640 KB konvencionális memóriával (amelyből legalább 200 KB szabad), legalább 1024 KB elérhető bővítő (*Extended*) memóriával, valamint merevlemez meghajtóval (legalább 8 MB szabad kapacitással). Ehhez az üzemmódhoz legalább 2048 KB elérhető bővítő memória és legalább 10 MB szabad merevlemez kapacitás javasolt.

Egyéb feltételek

- ☞ MS-DOS® operációs rendszer 3.1-es vagy későbbi verziója (MS-DOS 5.0, vagy későbbi verzió javasolt).
- ☞ Legalább egy 5¼"-os vagy 3½"-os nagy kapacitású (HD) hajlékony lemezes meghajtó.
- ☞ EGA, VGA, Super VGA, XGA, 8514/A vagy Hercules® grafikus kártya és monitor, vagy egyéb, a felsoroltakkal kompatibilis, a Windows rendszer által támogatott video adapter (színes VGA vagy jobb javasolt).

Opcionális hardver elemek

- ☞ Microsoft® Mouse vagy egyéb, kompatibilis, ill. a Windows által támogatott mutató eszköz (egér javasolt).
- ☞ Hayes®, Multi-Tech®, Trail Blazer® vagy egyéb, a felsoroltakkal kompatibilis modem, amennyiben használni kívánja a Terminál programot, a Windows távkommunikációs alkalmazását.
- ☞ Ad Lib®, Sound Blaster®, Thunder® Board, Roland® vagy egyéb, a felsoroltakkal kompatibilis, vagy Windows 3.1 meghajtó programmal rendelkező audio (hang) kártya.
- ☞ CD-ROM meghajtó.
- ☞ Média interfész kártya.

Ellenőrző kérdések és feladatok

Az alábbi kérdések és feladatok megválaszolásával ellenőrizheti tudását. A válaszok helyességét a megfelelő fejezetekben leellenőrizheti, a gyakorlati feladatok megoldása során elkövetett hibákra a Windows fogja felhívni a figyelmét.

Elméleti ellenőrző kérdések:

1. Mi a WINDOWS és melyek a főbb jellemzői ?
2. Ismertesse vázlatosan a WINDOWS felépítését.
3. Mi az ikon, milyen ikontípusok ismer és melyeknek mi a szerepe?
4. Milyen ablaktípusokat ismer, melyeknek mi a szerepe ?
5. Mi a görgető sáv szerepe, és melyek a használati módjai ?
6. Hogyan lehet programokat indítani, ill. leállítani WINDOWS alatt?
7. Mi a "Control menü", és hogy érhető el ? Ismertesse a "Control menü" egyes pontjainak funkcióit !
8. Hogyan lehet az ablakokat mozgatni, méretüket megváltoztatni, teljes képernyő méretűre növelni, minimalizálni ill. méretüket helyreállítani ?
9. Hogy lehet a programablakok és a dokumentum ablakok között átkapcsolni?
10. Hány programot lehet egyszerre elindítani a WINDOWS alatt ?
11. Mi a program manager feladata?
12. Hogy lehet programcsoportokat létrehozni, új program indító ikonokat felvenni, törölni, programcsoportok között mozgatni, másolni ?
13. Mi a *Clipboard*, és mire használható ?
14. Mi a jelentősége az egérkurzor alakjának ? Soroljon fel néhány alap alakot, és ismertesse a hozzájuk kapcsolódó funkciókat.
15. Ismertesse a CANCEL és OK nyomógombok általános használatát.
16. Mutassa be a párbeszédablakok elemeit és azok kezelését !
17. Mely menüpontok támogatják a Windows alkalmazásokban az adatfile-ok megnyitását, ill. lemezre mentését ? Ismertesse egy betöltési ill. kimentési folyamat főbb lépéseit.
18. Mit jelentenek a következő fogalmak: margó, bekezdés, indent, illesztés, header, footer, tabulátor, font, bold, italic, underline ?
19. Milyen betűkészleteket ismer ? Miért van szükség különböző betűkészletekre ?
20. Ismertesse a Write szövegszerkesztő bekezdés formázási lehetőségeit !
21. Ismertesse a Write szövegszerkesztő karakterformázási lehetőségeit !
22. Ismertesse a nyomtatás menetét Windows környezetben ! Milyen előkészítő munkákat kell elvégezni a Notepad-ban ill. a Write-ban a nyomtatás előtt ?
23. Mi a feladata a PrintManager programnak ?
24. Mi a különbség a beépített és a csatolt objektumok között ? Melyiket mikor célszerű alkalmazni ?
25. Mit értünk dokumentumok "becsomagolásán" ? Milyen lehetőségeket ismer dokumentumok teljes "becsomagolására" ?

Gyakorlati feladatok:

1. Rendezze el a Program Managerben a program csoport ablakokat úgy, hogy tartalmuk jól áttekinthető legyen ! Válassza ki valamelyik szabványos ablakelrendezést ! Állítsa vissza az eredeti elrendezést ! Ismétlje meg a feladatot egérhasználat nélkül !
2. Készítsen egy *Gyakorlás* nevű programcsoportot. A programcsoportba vegye fel a Notepad.Exe, Calc.Exe, Calendar.Exe és a DrWatson.Exe programokat ikonként. Az ikonok feliratait magyarátsa. Minden ikont más technika alkalmazásával vegyen fel (másolás, mozgatás, új ikon) ! Oldja meg a feladatot a File Manager használatával is !
3. Állítsa össze a StartUp programcsoport tartalmát úgy, ahogyan igényeinek leginkább megfelel! Helyezze el benne azokat a program indító ikonokat, amely programok indítására egyébként is sort kerítene a Windows indítása után (pl. Clock, Print Manager, stb.).
4. A Write szövegszerkesztő használatával készítsen esküvői meghívókat. A meghívókat díszítse Paintbrush-ban készített rajzokkal ! Az eredményt tárolja lemezen !
5. Az Object Packager segítségével "csomagoljon be" egy - egy Paintbrush és Cardfile állományt, amit előre elkészített, majd ezt a két csomagot helyezze el egy Write-ban készült szövegben !
6. Tervezen étlapot a Write szövegszerkesztő használatával ! Az egyes ételek alatt helyezzen el ikonokat, amelyek segítségével az ételek készítési módjáról kaphatunk információkat. Az egyes ételekhez válasszon szimbólumot a Wingdings karakterkészletből ! Az eredményt tárolja lemezen !
7. A Cardfile segítségével hozza létre saját telefonkönyvét ! A kartonok indexsorában a nevek, az adatterületen a lakcímek és a telefonszámok szerepeljenek. Az eredményt tárolja lemezen !
8. A Cardfile segítségével készítsen ábragyűjteményt ! A kartonok indexsorába a képek címe, az adatterületre a rajzok kerüljenek. Az eredményt tárolja lemezen!
9. A Control Panel segítségével állítsa be a saját munkakörnyezetét (színek, képernyőkímélő program, billentyűzet és egér használat paraméterei) !
10. A File Manager használatával formázzon meg egy floppyt, majd hozzon létre rajta egy PROBA és egy GYAK könyvtárat. Keresse meg a C: meghajtón az összes .INI kiterjesztésű állományt és másolja a PROBA könyvtárba. A PROBA könyvtárban lévő állományokat tegye csak olvashatóvá. A 3.- 5. feladatok megoldásakor kapott állományokat vigye át a GYAK könyvtárba (mozgatás) !
11. Állítsa be az órát úgy, hogy a lehető legkisebb méretű és a képernyőn mindig látható legyen, kapcsolja ki a fejléctet és a dátum kijelzését. Helyezze az órát a képernyő egy nem zavaró, semleges területére.
12. A 3.-5. feladatok megoldásakor kapott állományokat nyomtassa ki ! Ha nincs installált nyomtatója, a Print Manager segítségével installáljon egyet ! A nyomtatást ismétlje meg a File Manager segítségével is !

Graf-Get Kft. Oktatóközpont



Nyomdai előkészület alatt álló további, önképző
kiadványaink:



MS-DOS 5.0

Works for Windows 2.0

Word for Windows 2.0

Excel for Windows 4.0



és még hátravannak a gyakorló füzetek...

Graf-Get Önképző és Oktató Sorozat

WINDOWS 3.1

