

2015



RAZVOJNO
IZOBRAŽEVALNI
CENTER NOVO MESTO

Belinda Lovrenčič

OSNOVE RAČUNALNIŠTVA IN UPRAVLJANJE DATOTEK

Gradivo za interno uporabo

KAZALO

Vsebina

KAZALO.....	2
KAZALO SLIK.....	4
1.1 OSNOVNE FUNKCIJE.....	6
1.2 OSNOVE SISTEMSKIH INFORMACIJ IN NASTAVITVE OPERACIJSKEGA SISTEMA	8
1.2.1 IZBIRA IN DODAJANJE JEZIKA TIPKOVNICE	12
1.2.2 PROGRAMI ZA UPRAVLJANJE	13
1.2.3 UPORABA TIPKE NA TIPKOVNICI – TISKANJE ZASLONA »PRINT SCREEN«.....	14
1.3 IKONE	14
1.3.1 OZNAČAVANJE IN PREMIKANJE ENE ALI VEČ IKON, ODPIRANJE IKON.....	15
1.3.2 DELO Z BLIŽNJICAMI	15
1.4 OSNOVNO DELO Z OKNI	17
2 DELO Z DATOTEKAMI.....	19
2.1 OSNOVNI POJMOVI	19
2.1.1 PRIKAZ NAPRAVE ZA SHRANJEVANJE PODATKOV V OPERACIJSKEM SISTEMU(HIERARHIČNA STRUKTURA MAP, DATOTEK IPD.).....	21
2.2 DATOTEKE IN MAPE	22
2.2.1 ODPIRANJE OKNA ZA PRIKAZ LASTNOSTI MAPE.....	22
2.2.2 KRMILJENJE PO NAPRAVAH ZA SHRANJEVANJE.....	23
2.2.3 USTVARJANJE MAPE IN PODMAPE.....	24
2.3 DELO Z DATOTEKAMI.....	24
2.3.1 BELEŽNICA.....	25
2.3.2 IZBIRA STATUSA DATOTEKE	25
2.3.3 IZBIRA POGLEDA NA DATOTEKE V MAPI.....	26
2.3.4 DOBRA PRAKSA PRI POIMENOVANJU MAP IN DATOTEK	28
2.3.5 PREIMENOVANJE DATOTEK IN MAP.....	28
2.4 OPERACIJE NAD DATOTEKAMI IN MAPAMI	28
2.5 ISKANJE NAPRAV ZA SHRANJEVANJE PODATKOV	31
2.5.1 SEZNAM NEDAVNO UPORABLJENIH DATOTEK	32

3	PRIPOMOČKI	32
3.1	DELO S PROGRAMOM ZA STISKANJE DATOTEK.....	32
3.2	VIRUSI IN PROTIVIRUSNI PROGRAMI.....	33
4	UPRAVLJANJE TISKALNIKOV IN TISKANJE.....	34
5	TIPKOVNICA	36
5.1	Črkovno-številčni oz. alfanumerični del tipkovnice	36
5.2	Številčni del tipkovnice	39
5.3	Funkcijski del tipkovnice	40
5.4	Posebni del tipkovnice.....	40
6	TIPKE, KI JIH UPORABLJAMO PRI UREJANJU BESEDILA (WORD)	43
7	SPLOŠNE BLIŽNJIČNE TIPKE:	44
8	NARAVNE MICROSOFTOVE BLIŽNJIČNE TIPKE:.....	46
9	BLIŽNJIČNE TIPKE V POGOVORNEM OKNU.....	46

KAZALO SLIK

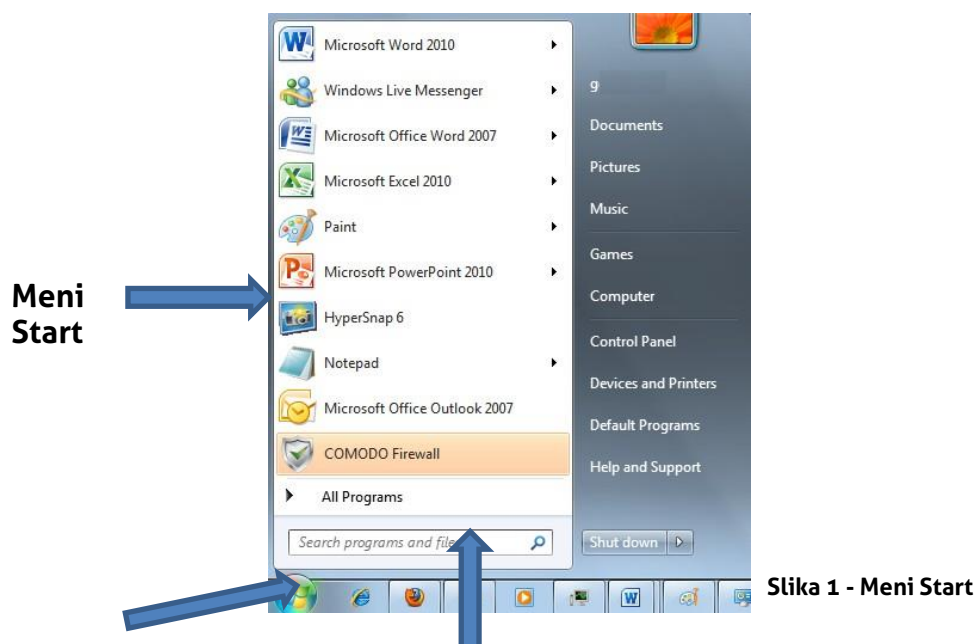
Slika 2 - Meni Start	6
Slika 3 - Vnovični zagon (Restart) računalnika	6
Slika 4 - Windows upravitelj opravil.....	7
Slika 5 - Izklop računalnika.....	7
Slika 6 - Funkcija Pomoč (Help).....	8
Slika 7 - Datum in čas.....	8
Slika 8 - Nastavitve glasnosti zvočnika	9
Slika 9 - Izbira ozadja (Background)	9
Slika 10 - Pogovorno okno Ohranjevalnik zaslona.....	10
Slika 11 - Nastavitev ločljivosti.....	10
Slika 12 - Nadzorna plošča (Control Panel) – prikaz Male ikone (Small icons).....	11
Slika 13 - Tipkovnice in jeziki (Keyboard and Language) Slika 14 - Razdelek Nameščene storitve (Installed services)	12
Slika 15 - Dodajanje jezika vnosa - izbira jezika	12
Slika 16 - Spreminjanje jezika vnosa	13
Slika 17 - Odstranjevanje programa	13
Slika 18 - Označevanje skupine ikon	15
Slika 19 - Ustvarjanje bližnjice (Shortcut)	16
Slika 20 - Ustvarjanje bližnjice (Shortcut)	16
Slika 21 - Elementi okna	17
Slika 22 - Primer pogovornega okna.....	17
Slika 23 - Preklapljanje med več odprtimi okni – s pomočjo tipk Alt + Tab	18
Slika 24 - Okno Raziskovalca /Windows Explorera – Knjižnica (Libraries).....	19
Slika 25 - Naslovna vrstica (Path) mape Sample Music	20
Slika 26 - Ustvarjanje nove mape	20
Slika 27 - Okno Raziskovalca/ Windows Explorer-a.....	23
Slika 28 - Ikona prazne mape Slika 29 - Ikona mape, ki vsebuje datoteke	24
Slika 30 - Beležnica	25
Slika 31 - Pogovorno okno Properties - označena možnost Hidden.....	26
Slika 32 - Pogledi datotek.....	26
Slika 33 - Okno Raziskovalca / Windows Explorera – pogled Podrobnosti (Details).....	27
Slika 34 - Razvrščanje datotek	27
Slika 35 – Koš.....	30
Slika 36 - Dodaj iskalni filter.....	31
Slika 37 - Ukaz Send to - Compressed (zipped) Folder	32
Slika 38 - Ikona stisnjene datoteke	32
Slika 39 - Ukaz Razširi datoteke (Extract files) iz priročnega menija.....	33
Slika 40 - Pregled mape z protivirusnim softverjem	33
Slika 1 - Tipkovnica SLO	36

1.1 OSNOVNE FUNKCIJE

Vklop računalnika

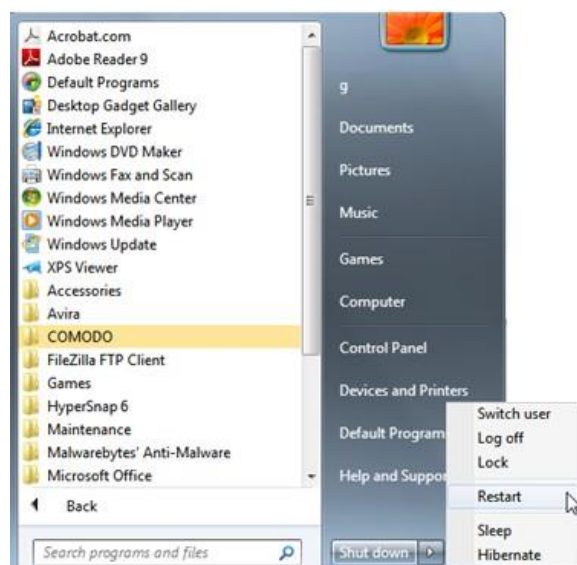
Računalnik vklopimo s pritiskom na gumb , ki se nahaja na ohišju računalnika
Vpišemo uporabniško ime in geslo, če je potrebno

Pravilen postopek vnovičnega zagona (restart) računalnika



Gumb Start

Polje za iskanje



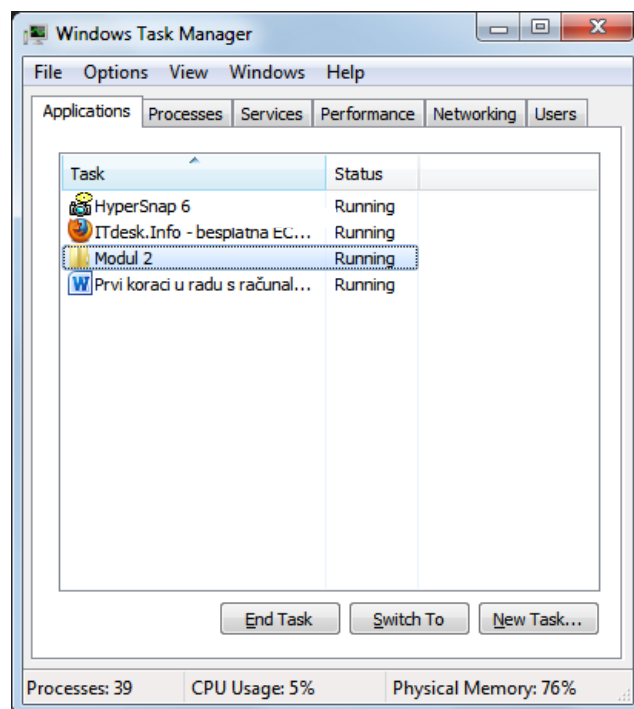
Meni Start je izhodišče sistema. Z njim dostopamo do programov, odpiramo pogosto uporabljene mape, konfiguriramo nastavitve računalnika, dostopamo k funkciji Pomoč, izklopimo računalnik ali se odjavimo ...

Sistem znova zaženemo preko menija **Start**, s klikom na puščico poleg gumba **Zaustavitev sistema (Shut down)**, z izbiro ukaza **Vnovični zagon (Restart)**.

Slika 2 - Vnovični zagon (Restart) računalnika

Zaustavitev programa, ki se ne odziva („zamrzne“, *not responding*)

Če se program „obesi“ in se ne odziva, v tem primeru situacijo rešimo s pritiskom na kombinacijo tipk **Ctrl + Alt + Del**. S pritiskom na te tipke, se odpre okno **Windows upravitelj opravil (Windows Task Manager)**. Če želimo zapreti program, ki se ne odziva (*Not responding*), je potrebno program označiti in pritisniti gumb **Končaj opravilo (End Task)**.



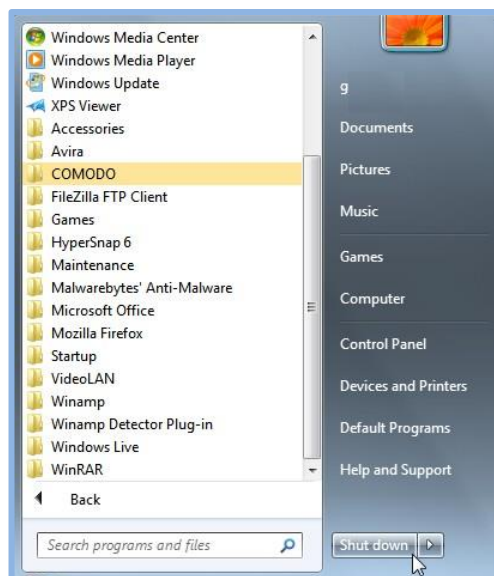
Slika 3 - Windows upravitelj opravil
(Task manager)

Izklop računalnika, ki se ne odziva

Gumb **Reset** uporabimo, kadar se računalnik ne odziva na dana navodila („zmrzne“). Gumb se po navadi nahaja pod tipko za zagon računalnika. Potem, ko ga pritisnemo, se računalnik vnovično zažene.

Pravilen postopek za izklop računalnika

Računalnik izklopimo tako, da izberemo meni **Start** ter pritisnemo gumb **Zaustavitev sistema (Shut down)**.

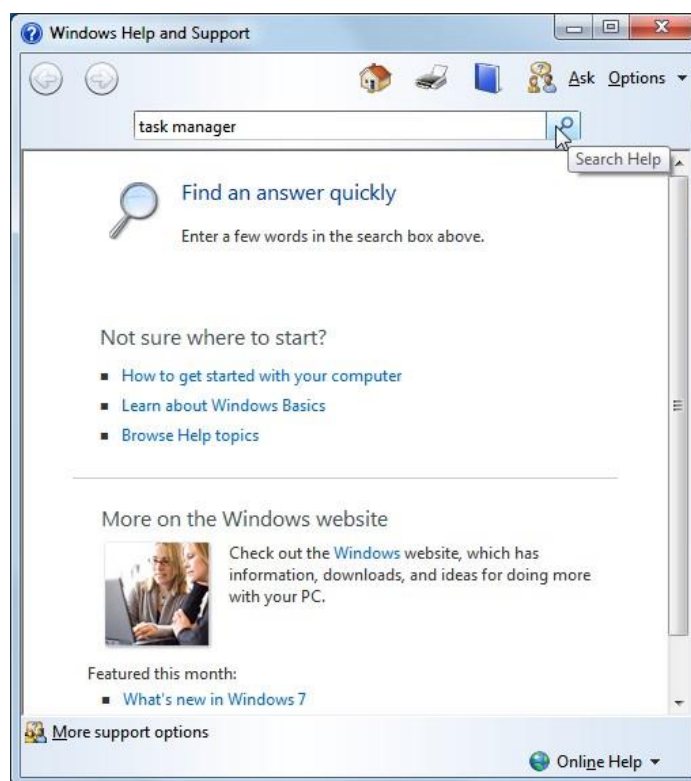


Slika 4 - Izklop računalnika

Uporaba pomoči

Funkcijo **Pomoč (Help)** prikličemo iz namizja računalnika (desktop), s pritiskom na tipko **F1**. Odpre se okno **Pomoč in podpora sistema Windows (Windows Help and Support)** in v polje za iskanje vpišemo izraz, ki nas zanima. S pritiskom na tipko **F1**, medtem ko se nahajamo v aktivnem oknu nekega programa (npr. MS Word), bomo poklicali pomoč funkcij, povezanih posebej za ta program.

Drugi način poziva funkcije **Pomoč** je s pomočjo menija **Start Pomoč in podpora (Help and Support)**.



Slika 5 - Funkcija Pomoč (Help)

1.2 OSNOVE SISTEMSKIH INFORMACIJ IN NASTAVITVE OPERACIJSKEGA SISTEMA

Sistemske informacije

- preko menija **Start** → pritisk desnega gumba na ikono **Računalnik (Computer)** in iz priročnega menija izbira ukaza **Lastnosti (Properties)**
- s pritiskom desnega gumba na ikono Računalnik (Computer) na namizju (desktop) → iz priročnega menija izbira ukaza Lastnosti (Properties)
- meni **Start Nadzorna plošča (Control panel) Sistem (System)**
- kombinacija tipk **Windows + Pause**

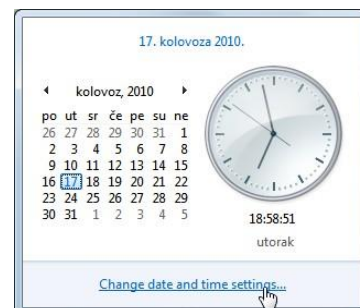


namizju

Odpre se okno, ki prikazuje informacije o operacijskem sistemu nameščenem na računalniku in osnovne informacije o računalniku (tip procesorja, nameščen spomin).

Datum in čas

Če želimo spremeniti datum in čas, je potrebno klikniti na uro **18:55** prikazano v desnem kotu opravilne vrstice. V odprtem oknu kliknemo na **Spremeni datum in čas (Change date and time settings)**.



Slika 6 - Datum in čas

Glasnost zvočnika

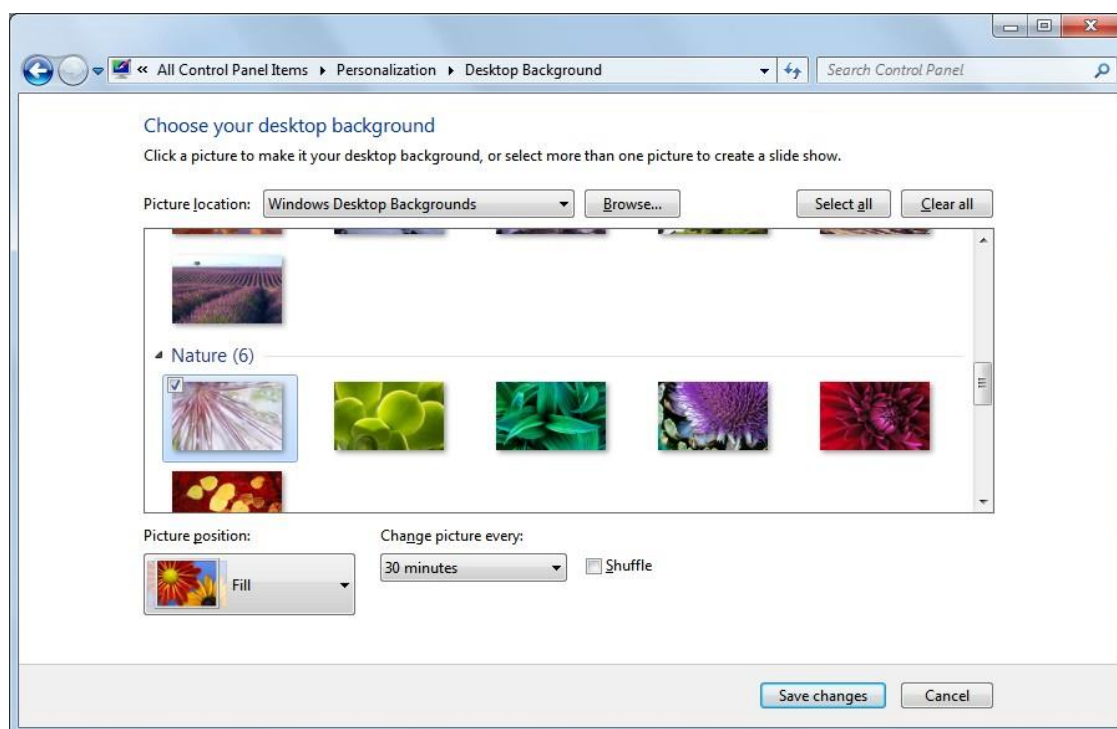
Potrebno je klikniti na ikono v desnem kotu opravilne vrstice. S premikanjem vertikalnega drsnika se spreminja glasnost in s pritiskom na gumb **Izklopi zvok (Mute Speakers)** , se izklopi ton zvočnika.



Slika 7 - Nastavitve glasnosti zvočnika

Ozadje namizja (Desktop Background)

Videz ozadja namizja (Desktop Background) spremenimo tako, da se postavimo na namizje in pritisnemo desni gumb miške ter iz priročnega menija izberemo ukaz **Prilagodi (Personalize)**. V novo-odprtem oknu kliknemo na **Ozadje namizja (Desktop Background)**. Odločimo se za eno od ponujenih slik ali s klikom na gumb **Prebrskaj (Browse)** izberemo neko drugo sliko shranjeno v računalniku.



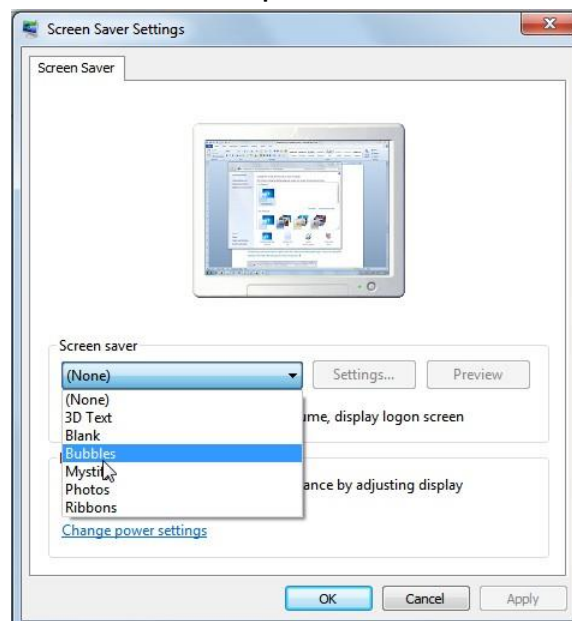
Slika 8 - Izbira ozadja (Background)

Ponuja se nam možnost izbire med več slikami ozadja, ki se v določenem časovnem intervalu izmenjujejo na zaslonu. Potrebno je označiti slike, za katere želimo, da se prikazujejo in iz spustnega menija **Spremeni sliko po (Change picture every)** določiti interval. Spremembe potrdimo s klikom na gumb **Shrani spremembe (Save Changes)**.

Ohranjevalnik zaslona (*Screen Saver*)

Če želimo nastaviti ohranjevalnik zaslona, moramo na namizju pritisniti desni gumb miške ter iz priročnega menija klikniti na ukaz **Prilagodi (*Personalize*)**; v novo-odprtem oknu izberemo ikono **Ohranjevalnik zaslona (*Screen Saver*)**.

Odpre se pogovorno okno **Nastavitve ohranjevalnika zaslona (*Screen Saver Settings*)**, v katerem kliknemo na puščico pod poljem **Ohranjevalnik zaslona** ter iz spustnega menija kliknemo na želeni pogled (3D besedilo, prazen, različne teme, fotografije). Izbiro potrdimo z gumbom **Uporabi (*Apply*)** (storjene spremembe in pogovorno okno se ne zapre) ali z gumbom **V redu (*OK*)** (storjene spremembe in pogovorno okno se zapre).



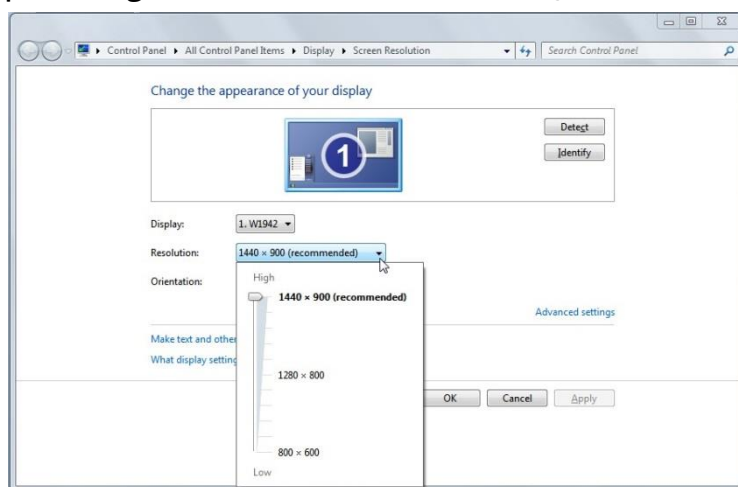
Slika 9 - Pogovorno okno Ohranjevalnik zaslona

Ločljivost

Piksel (engl. *pixel = picture element*) je osnovni element, ki sestavlja sliko na zaslonu.. Zaslone, ki lahko prikaže več točk, je kvalitetnejši oziroma je njegova slika boljša.. Kakovost slike zaslona opisuje pojem resolucije ali ločljivost. Ker je zaslon pravokoten, je ločljivost izražena z dvema številkama: horizontalno in vertikalno število točk (npr. 800 x 600). Zaslon, ki lahko prikaže do 800 x 600 pik, lahko dejansko pokaže do 480 000 točk oz. slikovnih pik. Današnji zasloni so izdelani v visoki ločljivosti, npr. do 2560 x 2048 slikovnih pik.

Ločljivost zaslona spremenimo s pritiskom desnega gumba miške na namizju (desktop) in iz priročnega menija izberemo ukaz **Ločljivost zaslona (*Screen resolution*)**. V oknu, ki se odpre,

kliknemo na puščico navzdol poleg polja **Ločljivost (*Resolution*)** ter pritisnemo in zadržimo levi gumb miške na prikazanem intervalu, premaknemo ga do želene vrednosti na intervalu ter sprostimo levi gumb miške.



Slika 10 - Nastavitev ločljivosti

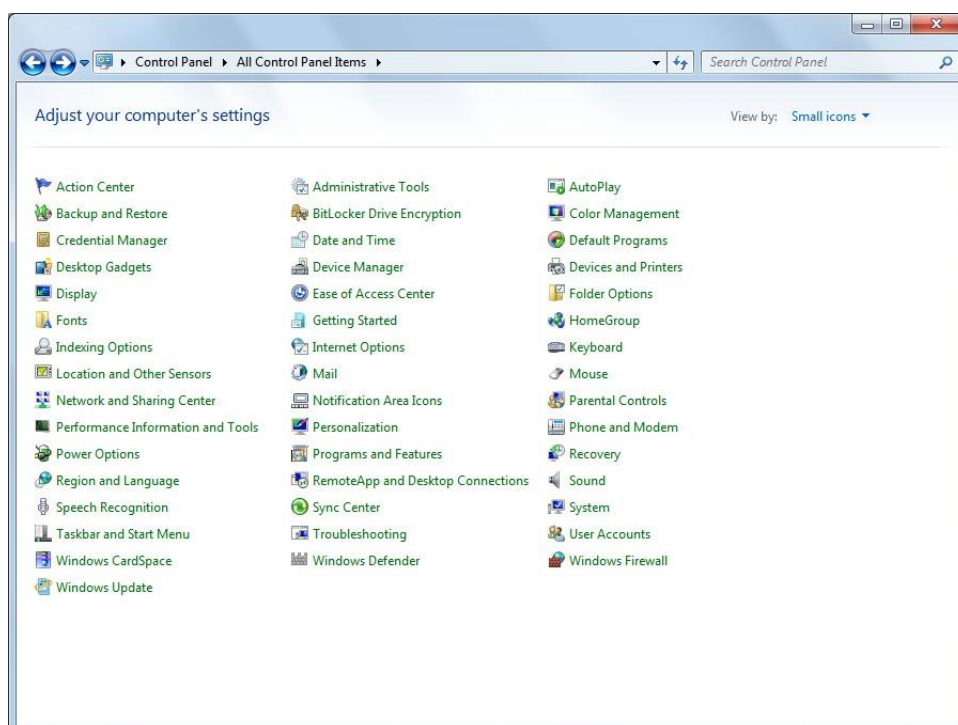
Izbiri potrdimo z gumbom **Uporabi (Apply)** (spremembe se izvedejo in pogovorno okno se ne zapre) ali z gumbom **V redu (OK)** (spremembe se izvedejo in pogovorno okno se zapre).

Razen pojma ločljivosti, se srečujemo s pojmom velikosti zaslona Velikost zaslona se meri z diagonalo dolžine zaslona in je običajno izražena v palcih/inčih (1 *inch* = 25,4 mm).

Nadzorna plošča (**Control Panel**)

Nadzorna plošča je posebna mapa, v kateri se optimirajo sistemske nastavitve (namestitvev in odstranitvev programov, nastavitvev za tipkovnico, miško, zvok itd.).

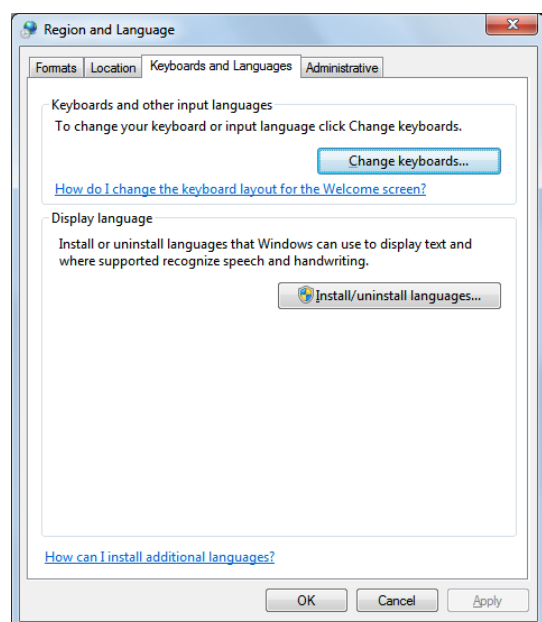
Nadzorni plošči se dostopa preko menija **Start** → **Nadzorna plošča (Control Panel)**.



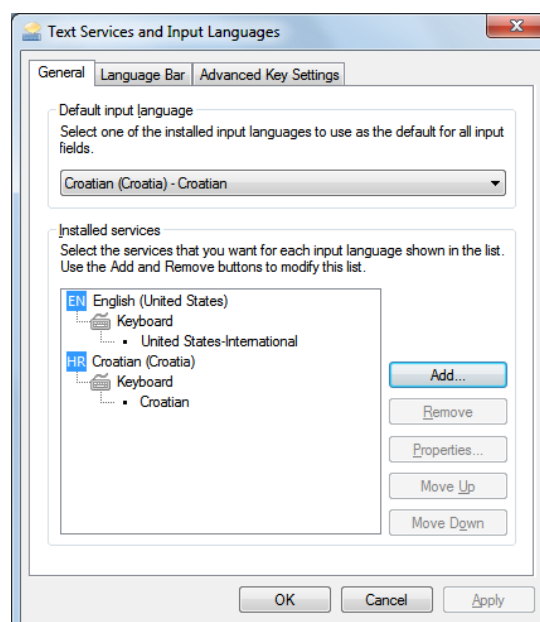
Slika 11 - Nadzorna plošča (Control Panel) – prikaz Male ikone (Small icons)

1.2.1 IZBIRA IN DODAJANJE JEZIKA TIPKOVNICE

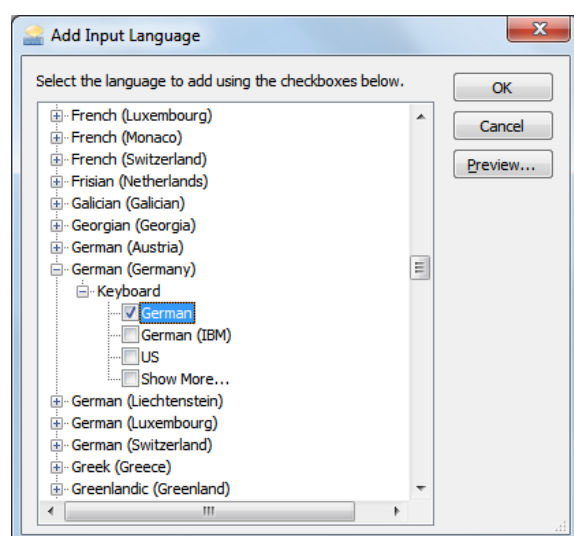
Na Nadzorni plošči (*Control Panel*) je potrebno odpreti ikono **Ura, jezik in območje** (*Region and Language*) ter izbrati zavihek **Tipkovnice in jeziki** (*Keyboard and Languages*), na katerem pritisnemo gumb **Zamenjaj tipkovnice** (*Change Keyboards*). Odpre se pogovorno okno **Storitve za besedilo in jeziki vnosa** ter v razdelku **Nameščene storitve** (*Installed services*) kliknemo na gumb **Dodaj** (*Add*). Odpre se pogovorno okno **Dodajanje jezika vnosa** (*Add Input Language*), v katerem izberemo jezik, ki ga želimo dodati in dvakrat hitro kliknemo na **Tipkovnica** (*Keyboard*). Izbiro potrdimo s pritiskom na gumb **V redu** (*OK*).



Slika 12 - Tipkovnice in jeziki (Keyboard and Language)



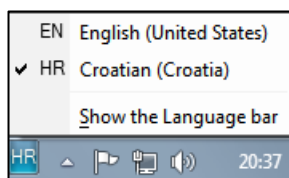
Slika 13 - Razdelek Nameščene storitve (Installed services)



Slika 14 - Dodajanje jezika vnosa - izbira jezika

Spreminjanje jezika za vnos preko tipkovnice

V vrstici z jeziki (*Language bar*) kliknemo gumb Jezik vnosa (na sl. 15 je izbran hrvaški jezik), nato pa še jezik, ki ga želimo uporabiti.



Slika 15 - Spreminjanje jezika vnosa

1.2.2 PROGRAMI ZA UPRAVLJANJE

Namestitev novih programov:

S CD-ja, DVD-ja, interneta, omrežja;

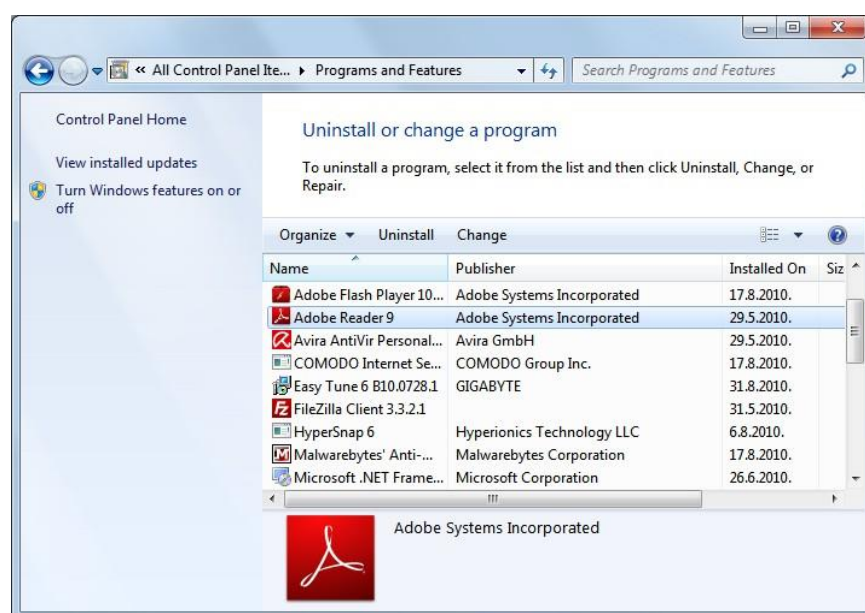
Pri namestitvi s CD-ja ali DVD-ja se v večini primerov samodejno odpre pogovorno okno **Samodejni zagon (Autorun)**, preko katerega se zažene Čarovnika za namestitev;

Če se namestitveni program ne zažene samodejno, ga lahko zaženemo z dvojnimi klikom na namestitveno datoteko Setup.exe ali Install.exe

Po zagonu Čarovnika, z gumbi Naprej, Da in podobno (*Next, Yes...*) prehajamo na naslednji korak, sprejemamo licenčne pogoje, izberemo mesto, kjer bo program nameščen, izbiramo morebitne komponente programa, katere želimo namestiti; z gumbom **Dokončaj (Finish)** ali **Zapri (Close)** se namestitev konča.

Odstranjevanje programa

Na **Nadzorni plošči (Control Panel)** je potrebno odpreti ikono **Programi in funkcije (Programs and Features)**, izbrati program, ki ga želimo odstraniti in klikniti na gumb **Odstrani (Uninstall)**.



Slika 16 - Odstranjevanje programa

1.2.3 UPORABA TIPKE NA TIPKOVNICI – TISKANJE ZASLONA »PRINT SCREEN«

Tipka **Print Screen** zajame trenutno sliko zaslona, ki se začasno shrani v Odložišču (*Clipboard*). Da bi sliko lahko videli in jo spreminjali, je potrebno je odpreti program **Paint** (ali kak drug program za urejanje slik) in jo prilepiti z ukazom **Prilepi (Paste)**. V kolikor želimo zajeti samo aktivno okno, je treba uporabiti kombinacijo tipk **Alt + Print Screen**.

Program **Slikar (Paint)** odpiramo s pomočjo menija **Start Vsi programi Pripomočki Slikar (Start All Programs Accessories Paint)**. Datoteka se odpre v MS Paint-u in iz zavihka **Uredi (Edit)** izberemo ukaz **Prilepi (Paste)** ali uporabimo bližnjico na tipkovnici **Ctrl + V**. Sliko oblikujemo z uporabo orodij v levem stolpcu in uporabo ukazov v zavihkih. Sliko shranimo z uporabo ukaza **Shrani kot (Save As)**, ki se nahaja v zavihku Datoteka (*File*). Odpre se pogovorno okno **Shrani kot (Save As)**, s pomočjo katerega določimo ime datoteke in mesto, kjer bo shranjena ter vrsto datoteke (za slikovne datoteke v glavnem .jpg ali .bmp). Izbiro potrdimo z gumbom **Shrani (Save)**.

1.3 IKONE

Ikone so majhne slike (piktogrami) na zaslonu računalnika, ki predstavljajo programe, mape, datoteke.



Ikona bližnjice aplikacije Microsoft Excel 2010



Ikona bližnjice aplikacije Microsoft Word 2010



Ikona bližnjice aplikacije Microsoft Access 2010



Ikona bližnjice aplikacije Microsoft PowerPoint 2010



Ikona Nova mapa (*New folder*)



ikona Računalnik (*Computer*)



Ikona Koš (*Recycle Bin*)

1.3.1 OZNAČAVANJE IN PREMIKANJE ENE ALI VEČ IKON, ODPIRANJE IKON

Ikono označimo tako, da pritisnemo levi gumb miške (klik) na njo.

Skupino ikon lahko označimo na enega od naslednjih načinov:

- pritisnemo in zadržimo levi gumb miške na praznem mestu na namizju (desktop) in vlečemo kazalec miške, dokler se želene ikone ne označijo ter zatem sprostimo gumb miške,



Slika 17 - Označevanje skupine ikon

- potem ko ikono označimo, je potrebno pritisniti in zadržati tipko **Shift (dvignjeno)**, označiti zadnjo ikono v zaporedju ter odpustiti tipko **Shift** (označevanje zaporednih ikon),
- potem ko ikono označimo, je potrebno pritisniti in zadržati tipko **Ctrl**, označiti ikone, ki niso v zaporedju ter sprostiti tipko **Ctrl**.

Ikone premikamo z metodo „povleci in spusti“ (*drag and drop*) – potrebno je ikono označiti in držati pritisnjen levi gumb miške dokler vlečemo kazalec miške do mesta, kamor želimo ikono premestiti, potem pa gumb sprostimo.

Ikone odpiramo tako, da:

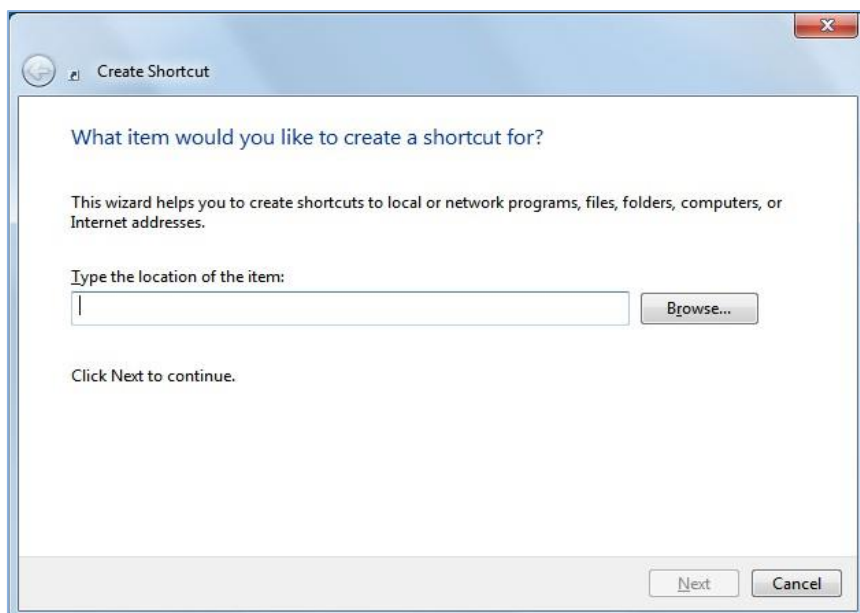
- dvakrat hitro pritisnemo z levim gumbom miške na ikono, ali
- označimo ikono in pritisnemo tipko Enter.

1.3.2 DELO Z BLIŽNJICAMI

Bližnjica (*Shortcut*) je ikona, prepoznavna po znaku poševne puščice  in je povezana z določeno datoteko, mapo ali programom. Navadno se uporablja za zagon programa ali datoteke, ki se pogosto uporablja. Vsak program, nameščen na računalniku, se lahko zažene na naslednji način: meni **Start** → **Vsi programi (All programs)** → iz seznama nameščenih programov kliknemo na želeno aplikacijo. V kolikor pa pogosto zaganjamo določen program, je praktično narediti bližnjico do tega programa iz namizja. To bo omogočilo hiter zagon programa z dvojnim klikom na bližnjico (ni potrebno v Start meni). Bližnjico zaženemo tako, da z levim gumbom miške dvakrat hitro kliknemo na njo.

Ustvarjanje bližnjice:

1. na namizju (desktop) pritisnemo desni gumb miške
2. iz priročnega menija izberemo ukaz **Novo Bližnjica (New Shortcut)**
3. s pritiskom na gumb **Prebrskaj (Browse)** poiščemo mapo, program ali datoteko za katero želimo narediti bližnjico

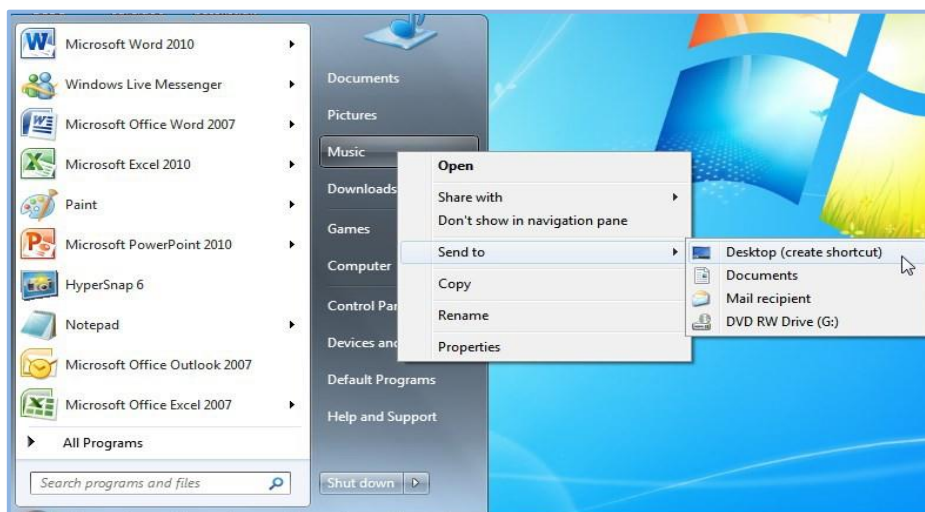


Slika 18 - Ustvarjanje bližnjice (Shortcut)

4. z gumbom **Naprej (Next)** potrdimo izbiro
5. vpišemo ime bližnjice (ali zadržimo obstoječe) in z gumbom **Dokončaj (Finish)** končamo ustvarjanje bližnjice

Če npr. želimo na namizju (desktop) ustvariti bližnjico do knjižnice Glasba (Music), to lahko naredimo na naslednji način:

1. odpremo meni **Start**
2. pritisnemo desni gumb miške na **Glasba (Music)**
3. iz priročnega menija izberemo ukaz **Pošalji (Send to)**
4. izberemo **Namizje (ustvari bližnjico) (Desktop (create shortcut))**



Slika 19 - Ustvarjanje bližnjice (Shortcut)

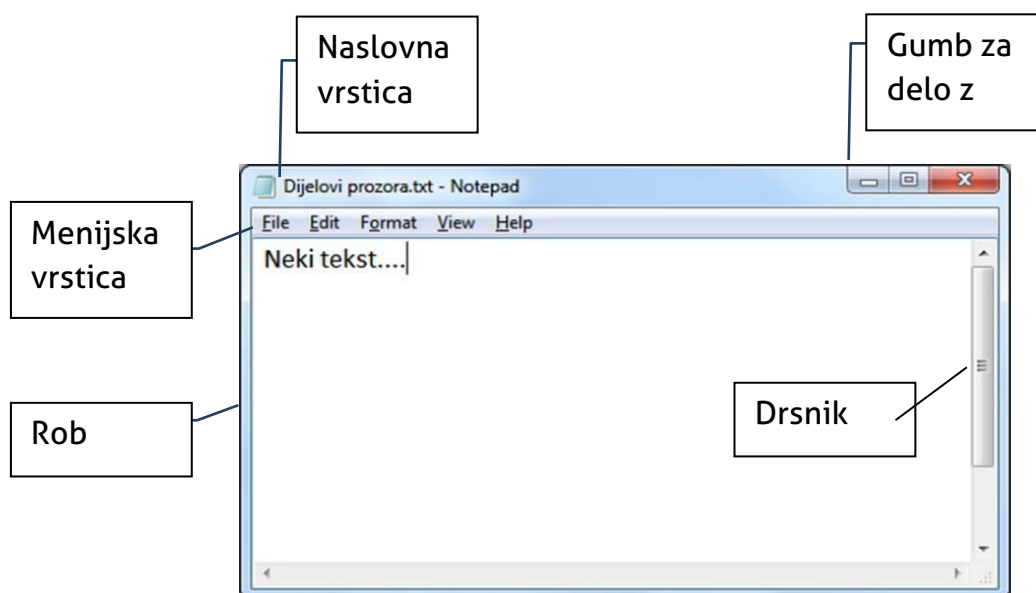
1.4 OSNOVNO DELO Z OKNI

Odprtih je lahko več oken hkrati, vendar samo eno je aktivno:

- Aktivno okno ima poudarjeni okvir, medtem ko je neaktivno sive barve
- Odprto okno postane aktivno, če nanj pritisnemo z levim gumbom miške
- Odprto okno postane prav tako aktivno, če pritisnemo z levim gumbom miške na njegov odsek v opravilni vrstici (*Taskbar*)

Okna premikamo z metodo „povleci in spusti“ (drag and drop), s pritiskom na levi gumb miške na naslovno vrstico, zadržimo gumb in povlečemo kazalec na mesto, kamor želimo premakniti okno ter sprostimo levi gumb miške.

1.4.1 PREPOZNAVANJE RAZLIČNIH DELOV OKNA: NASLOVNA VRSTICA, MENIJSKA VRSTICA, ORODNA VRSTICA, VRSTICA STANJA, DRSNIKI

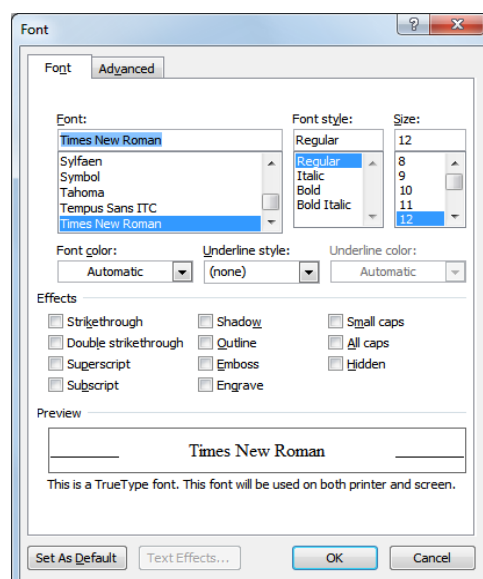


Slika 20 - Elementi okna

Pogovorno okno

Pogovorno okno je posebna vrsta okna, ki se odpre z uporabo nekaterih orodij (npr. Pisava, Zoom, Odstavek) in ponuja izbiro možnosti za izvedbo naloge. Izbiro potrdimo s pritiskom na gumb **V redu (OK)** ali prekličemo z gumbom **Prekliči (Cancel)**. Za razliko od standardnih oken je njihova velikost nespremenljiva.

Slika 21 - Primer pogovornega okna



Gumbi za delo z okni se nahajajo v desnem kotu naslovne vrstice

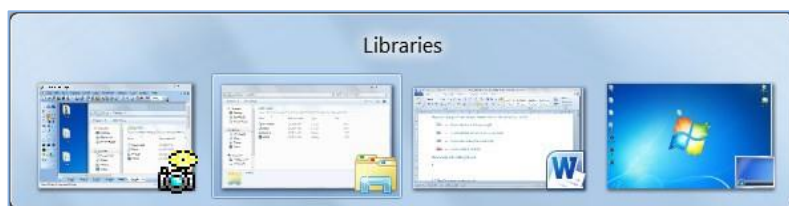
-  Gumb **Minimize (Minimiraj)** - okno se spusti v opravilno vrstico (*Taskbar*)
-  Gumb **Restore Down (Obnovi navzdol)** – vrne velikost okna na velikost pred povečanjem/maksimiranjem
-  Gumb **Maximize (Maksimiraj)** – okno se razširi preko celega namizja
-  Gumb **Close (Zapri)** – zapre program in odstrani okno z namizja

Spreminjanje velikosti okna

Potrebno se je postaviti na rob okna in ko kazalec miške dobi obliko , pritisnemo in zadržimo levi gumb miške ter ga z metodo povleci-spusti (*drag and drop*) zmanjšamo ali povečamo do želene velikosti.

Preklapljanje med več odprtimi okni se izvaja

- s pritiskom na levi gumb miške znotraj zelenega aktivnega okna - ta način je mogoč le, če so okna vsaj delno vidna na namizju (desktop)
- s pritiskom na levi gumb miške na odsek zelenega okna v opravilni vrstici (Taskbar) ali orodni vrstici - izbrano okno se tako pojavi nad vsemi drugimi in je aktivno
- s kombinacijo tipk Alt + Tab (tabulator) se pojavi okvir, ki prikazuje odprta okna. Zadržimo pritisnjeno tipko Alt in se s pritiskom tipke Tab premikamo med odprtimi okni. Ko se postavimo na okno, ki ga želimo, sprostimo tipko Alt.



Slika 22 - Preklapljanje med več odprtimi okni – s pomočjo tipk Alt + Tab

2 DELO Z DATOTEKAMI

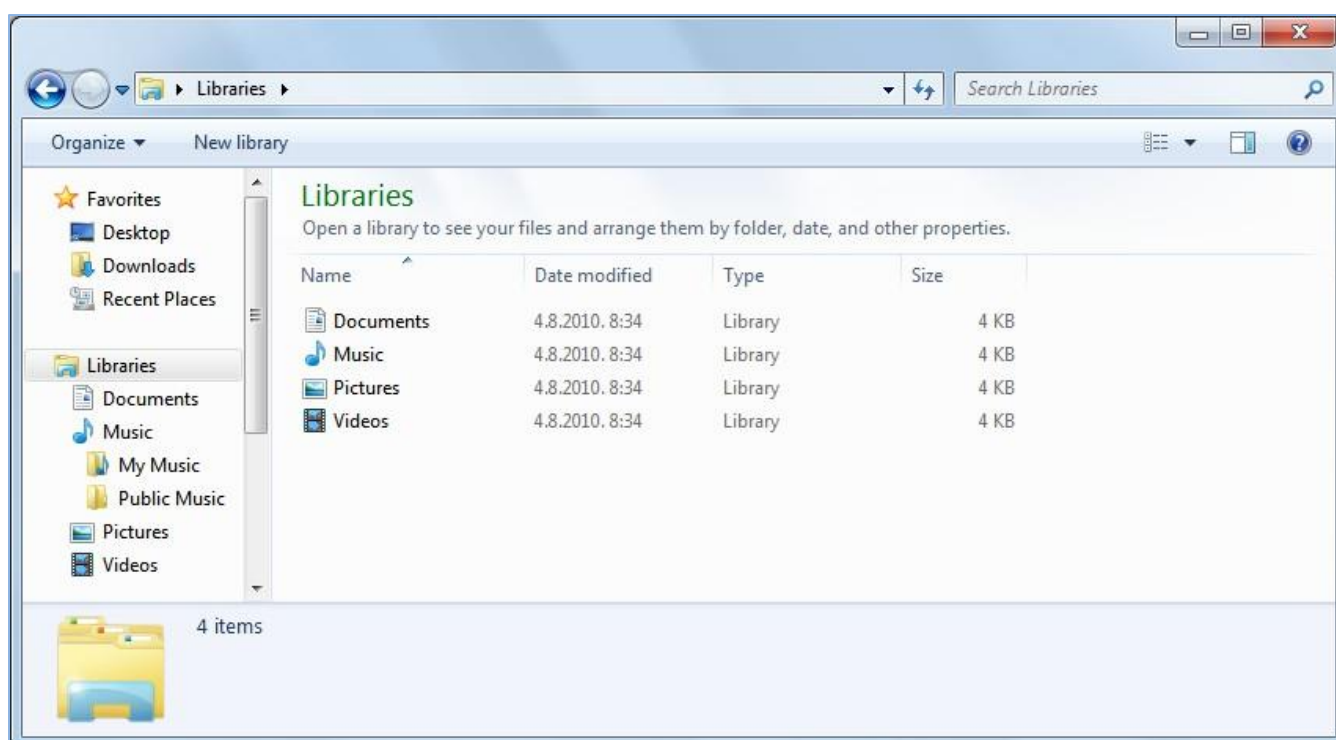
2.1 OSNOVNI POJMOVI

Datoteka je zbirka digitalnih podatkov, shranjenih v spominu kot logična enota. Vsaka datoteka se loči po začetku, koncu, velikosti in imenu. Datoteke se zaradi boljše preglednosti (lažjega iskanja) razvrščajo v mape.

Zagon Windows Explorerja

Windows Explorer se zažene na več možnih načinov:

- potrebno se je namestiti s kazalcem miške na gumb Start, pritisniti desni gumb miške in izbrati ukaz **Odpri raziskovalca (Open Windows Explorer)**
- v meniju Start je potrebno izbrati prikaz **Vsi programi (All programs)** in v mapi
- **Pripomočki (Accessories)** najti Raziskovalca (Windows Explorer)
- v iskalno polje menija Start je potrebno vnesti "Raziskovalec (Windows Explorer)" in klikniti na njega, ko se pojavi v rezultatih
- s pritiskom na  v opravilni vrstici
- zagon njegove bližnjice  ki se ponavadi nahaja na namizju (desktopu)

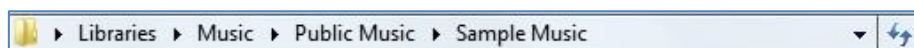


Slika 23 - Okno Raziskovalca /Windows Explorera – Knjižnica (Libraries)

Obstajajo štiri vrste knjižnic

- Knjižnica dokumentov – knjižnico uporabljamo za organizacijo in shranjevanje dokumentov (besedilne datoteke, delovni zvezki, predstavitve...)
- Knjižnica slik – uporabljamo za organizacijo in shranjevanje slik
- Knjižnica glasbe – uporabljamo za organizacijo in shranjevanje glasbe
- Knjižnica videoposnetkov – uporabljamo za organizacijo in shranjevanje video materiala

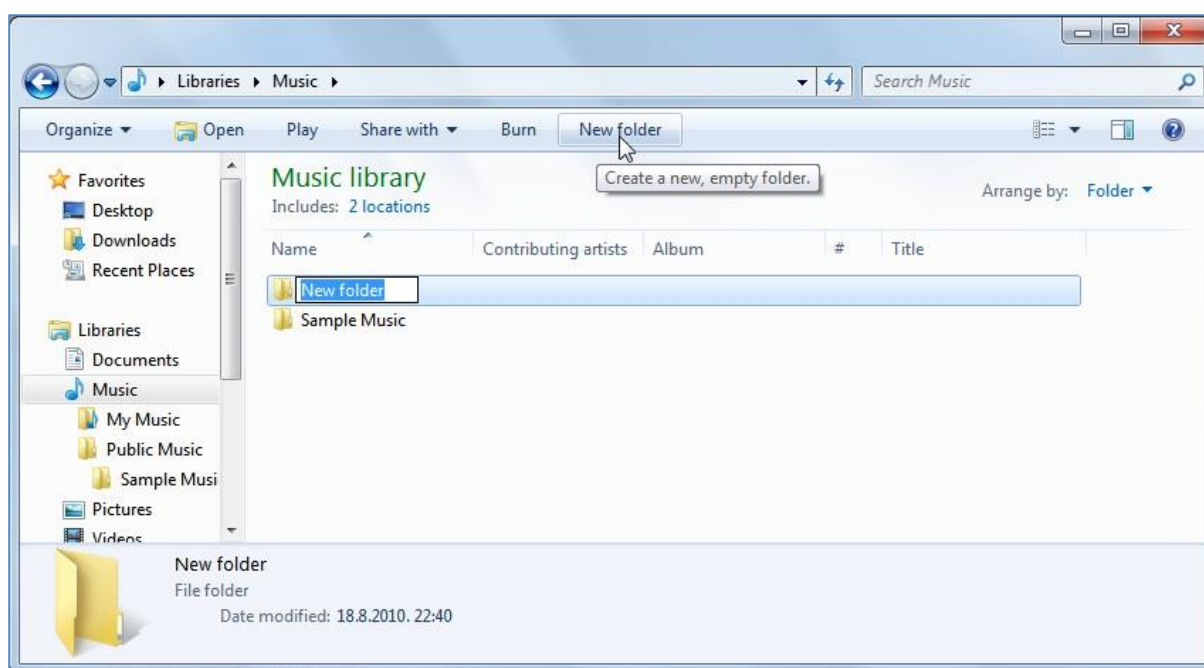
Vsaka datoteka/ mapa ima svojo pot (*path*) – naslov lokacije, kjer se nahaja.



Slika 24 - Naslovna vrstica (Path) mape Sample Music

Ustvarjanje nove mape v Glasbeni knjižnici (*Music library*)

1. potrebno je odpreti Raziskovalca/Windows Explorer
2. odpreti Glasbeno Knjižnico (*Music library*)
3. pritisniti gumb **Nova mapa (New Folder)** v orodni vrstici okna
4. imenovati mapo in v njo shraniti datoteke, podmape, programe



Slika 25 - Ustvarjanje nove mape

2.1.1 PRIKAZ NAPRAVE ZA SHRANJEVANJE PODATKOV V OPERACIJSKEM SISTEMU (HIERARHIČNA STRUKTURA MAP, DATOTEK IPD.)

- Vsaka naprava ima ikono, naziv in črko v oklepaju (A, B, C, D, E, itd.)
- Lahko imamo en trdi disk (*Hard Disk Drive*) ali pa več, en disk je lahko razdeljen na več delov (particij)

A disketni pogon / Floppy		
ko trdi disk ni razdeljen in je priključen DVD-ROM	ko trdi disk ni razdeljen in sta priključena DVD-ROM in CD-RW	ko je trdi disk razdeljen na dva dela (particije) in sta priključena DVD-ROM in CD-RW
C Trdi disk	C Trdi disk	C Trdi disk (prva particija)
D DVD-ROM	D DVD-ROM	D Trdi disk (druga particija)
	E CD-RW	E DVD-ROM
		F CD-RW

Naprave s strani operacijskega sistema, ki se uporabljajo za shranjevanje podatkov, so označene z velikimi tiskanimi črkami (npr: Floppy(A:); Local Disk(C:); Removable Disk(E:) itd.) in so dostopne preko mape Računanik (*My Computer*).

Naprave za shranjevanje podatkov so:

- Floppy (disketa) je izmenljiva enota za shranjevanje podatkov
- Trdi disk (*Hard Disk*) je mesto trajnega shranjevanja podatkov
- Omrežni disk – trdi disk priključen na lokalno omrežje
 - pristop: odpiranje mape Moja omrežna mesta (*My Network Places*)
- USB ključ je izmenljiva pomnilniška enota
- CD-RW (*Compact Disk ReWritable*) je laserski zapis informacije na zgoščenko
- DVD-RW (*Digital Versatile Disc ReWritable*) je vsestransko izmenljiva plošča za shranjevanje večje količine podatkov, npr. filmov, glasbe ipd.

Enota za merjenje velikosti datotek in map: KB, MB, GB, TB

1 KB (*kilobyte*) - 1024 bajtov (približno tisoč bajtov)

1 MB (*megabyte*) - 1024 kilobajtov (približno milijon bajtov)

1 GB (*gigabyte*) - 1024 megabajtov (približno milijardo bajtov ali tisoč megabajtov)

1 TB (*terabyte*) - 1024 gigabajtov (približno 1024⁴ bajtov ali tisoč gigabajtov)

Zakaj delati dodatne kopije na naprave z izmenljivimi mediji

Varnostne kopije datotek (*backup*) je priporočljivo shraniti na eno od naprav z izmenljivim medijem ter na ta način zagotavljati originalni vir podatkov v primeru izgube ali poškodbe.

Prednosti shranjevanja podatkov na omrežnih napravah

Če je računalnik povezan v omrežje računalnikov, lahko dostopamo do skupnih podatkov (v skupni rabi z drugimi računalniki v omrežju): odpremo mapo Moja omrežna mesta (*My Network Places*).

Shranjevanje podatkov na omrežnih ali *on-line* napravah omogoča dostopnost podatkov:

- istočasno vsem uporabnikom, ki imajo dostop do podatkov
- uporabnikom na oddaljenih lokacijah.

2.2 DATOTEKE IN MAPE

2.2.1 ODPIRANJE OKNA ZA PRIKAZ LASTNOSTI MAPE

Potem, ko pritisnemo desni gumb miške na mapo, iz priročnega menija izberemo ukaz **Lastnosti (*Properties*)**. V pogovornem oknu, pod zavihkom **Splošno (*General*)**, so dostopne informacije o imenu, velikosti in lokaciji mape.

2.2.1.1 NASTAVITEV POGLEDA ZA NAPRAVE IN MAPE

Včasih, ko okno ni maksimirano, informacije o napravah in mapah niso vidne. Takrat se pojavijo vertikalni in/ali horizontalni drsniki, ki se uporabljajo za ogled celotne vsebine okna. Prav tako se velikost okna lahko prilagodi tako, da je celotna višina in/ali dolžina okna vidna: kurzor (kazalec miške) namestimo na rob okna, ki ga želimo premakniti in ko kazalec miške spremeni obliko v puščico, ki prikazuje možno smer premika roba okna, pritisnemo in zadržimo levi gumb miške, povlečemo rob okna na zeleno mesto in sprostimo levi gumb (povleci in spusti ali *drag&drop* metoda).

Istočasno spreminjanje višine in širine okna namestimo tako, da postavimo kazalec miške v kateri koli kot okna in z metodo povleci in spusti določimo velikost.

2.2.2 KRMILJENJE PO NAPRAVAH ZA SHRANJEVANJE

Delo z datotekami in mapami v Raziskovalcu/Windows Explorerju

Raziskovalec se uporablja za hierarhični prikaz map in datotek znotraj naprave za shranjevanje podatkov. Raziskovalca je mogoče odpreti v katerem koli od naslednjih načinov:

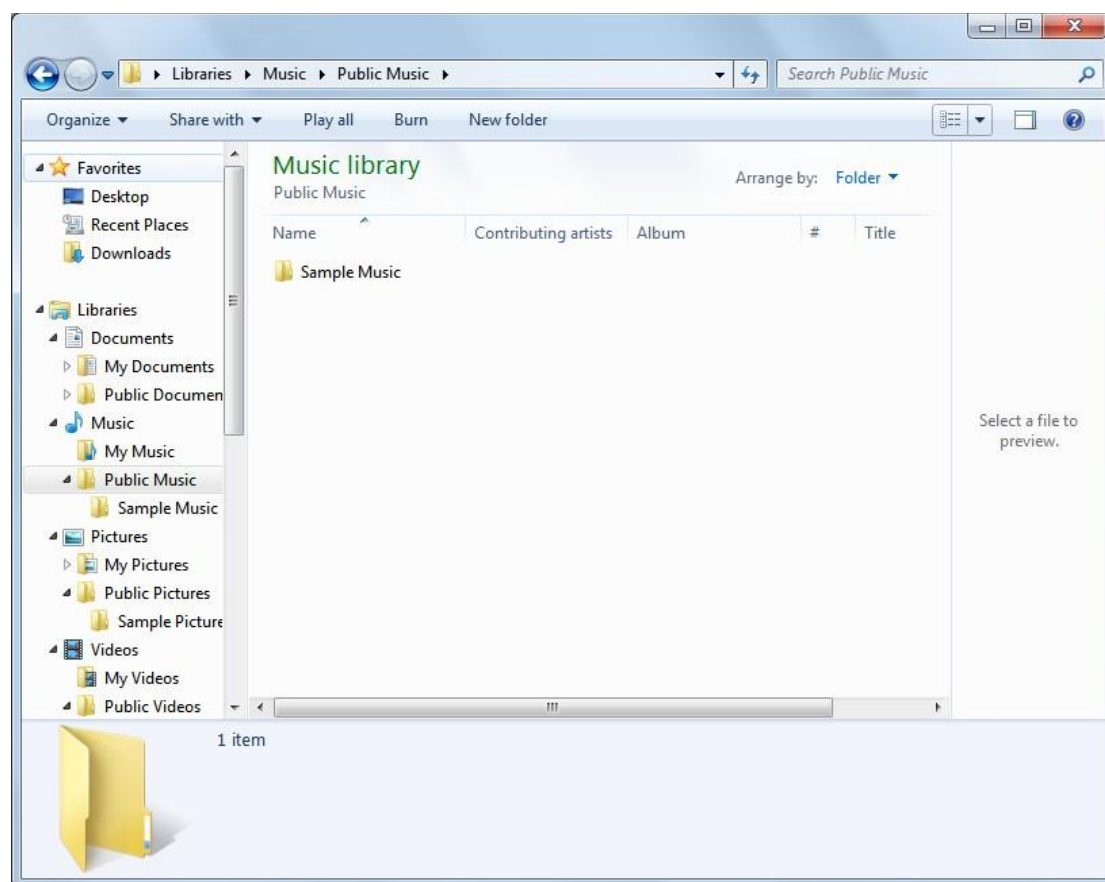
- **Start → Vsi programi → Pripomočki → Raziskovalec (Start → All programs → Accessories → Windows Explorer)**

ali

- desni gumb z miško na **Start → Odpri raziskovalca (Start → Open Windows Explorer)**

Podokno za krmiljenje (levi del okna Raziskovalca) prikazuje celotno strukturo map in tako olajšuje navigacijo; s klikom na ►, se mape dodatno vejejo oz. struktura map in podmap postane vidna, medtem ko oznaka ▲ pomeni, da so mape razvejane oz. da ne vsebujejo podmap. Če pritisnemo levi gumb miške na eno od map, se v desnem oknu prikaže vsebina te mape.

V desnem oknu je vidna vsebina mape, ki je označena na levi strani okna (pritisk na levi gumb miške na mapo). Mape na desni strani okna se odpirajo z dvojnimi klikom levega gumba miške.

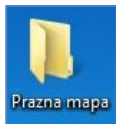


Slika 26 - Okno Raziskovalca/ Windows Explorer-a

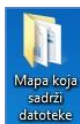
2.2.3 USTVARJANJE MAPE IN PODMAPE

Ustvarjanje mape

Če npr. želimo ustvariti mapo na namizju (desktop), s pritiskom desnega gumba miške priključimo priročen meni, iz katerega izberemo ukaze **Novo (New) → Mapa (Folder) →** vpišemo ime → pritisnemo tipko **Enter**.



Slika 27 - Ikona prazne mape



Slika 28 - Ikona mape, ki vsebuje datoteke

Ustvarjanje podmap

Podmapo lahko ustvarimo tako, da odpremo katero koli mapo (dvoklik miške na mapo) in:

- iz orodne vrstice izberemo **Nova mapa (New Folder) →** vpišemo ime → pritisnemo tipko **Enter**,

ali

- pritisnemo desni gumb miške v desnem delu okna → iz priročnega menija izberemo ukaz **Novo (New) → Mapa (Folder) →** vpišemo ime → pritisnemo tipko **Enter**

2.3 DELO Z DATOTEKAMI

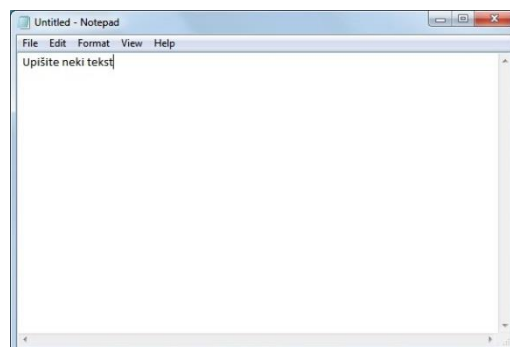
Datoteka je določena z imenom in končnico / ekstenzijo. Končnica označuje vrsto datoteke (besedilna, multimedijška...) oz. nam pove, s katerim programom je datoteka izdelana.

Datotečne končnice (ekstenzije) pogosto uporabljenih datotek:

- **.exe** – izvršilne
- **.sys, .dll** - systemske
- **.tmp, .temp** – začasne
- **.rar, .zip, .7z** – stisnjene (komprimirane)
- **.jpg, .jpeg, .gif, .png**– slikovne
- **.mp3, .wav, .wma**– avdio
- **.avi, .wmv, .mpg, .mp4** – video
- **.txt** – besedilna npr. Beležnica/ Notepad
- **.rtf, .doc, .docx** – MS Word
- **.xls, .xlsx** – MS Excel
- **.ppt, .pptx** – MS PowerPoint
- **.mdb, .accdb** – MS Access
- **.pdf** – (*Portable Document Format*) - Adobe Acrobat
- **.htm, .html, .asp, .aspx, .php** – splet/web

2.3.1 BELEŽNICA

Beležnica (Notepad) je preprost urejevalnik besedil omejenih možnosti za oblikovanje besedila. Aplikacijo Beležnica zaženemo preko menija Start tako, da kliknemo na Vsi programi → Pripomočki → Beležnica (*All Programs → Accessories → Notepad*)



Slika 29 - Beležnica

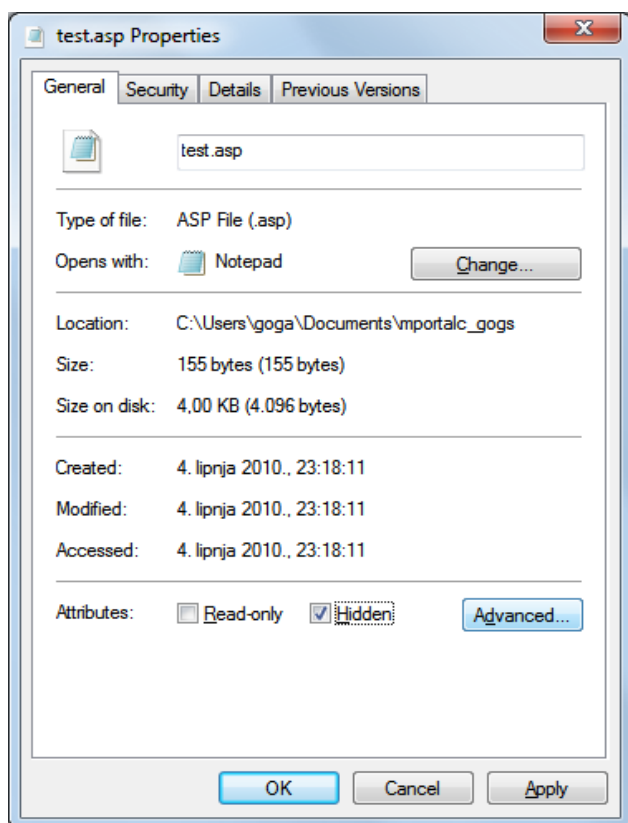
Kadar datoteko prvič shranimo, izberemo ukaz **Shrani kot (Save As)** iz zavihka **Datoteka (File)**. V pogovornem oknu, ki se pojavi, določimo mesto, na katero se bo datoteka shranila in ime datoteke v polju **Ime datoteke (File name)**. Izbiro potrdimo z gumbom **Shrani (Save)**.

V primeru, da je datoteka že shranjena na določenem mestu in pod določenim imenom, je za shranjevanje sprememb dovolj klikniti na ukaz **Shrani (Save)** ali uporabiti kombinacijo tipk **Ctrl + S**.

2.3.2 IZBIRA STATUSA DATOTEKE

Datoteko/mapo je potrebno označiti in pritisniti desni gumb miške ter iz priročnega menija izbrati ukaz **Lastnosti (Properties)**. V odprtem pogovornem oknu obkljukamo možnost **Samo za branje (Read Only)**. Če je ta možnost označena, je datoteko mogoče odpreti in spreminjati, vendar kadar jo želimo shraniti – se nam odpre pogovorno okno **Shrani kot (Save As)**. Novo, spremenjeno datoteko shranimo pod drugim imenom, medtem ko izvirna (originalna) datoteka ne bo spremenjena, saj je njeno stanje/status označeno s »samo za branje«.

Če želimo datoteke ali mape skriti, je potrebno datoteko/mapo označiti, pritisniti desni gumb miške in iz priročnega menija izbrati ukaz **Lastnosti (Properties)**. V odprtem pogovornem oknu obkljukamo možnost **Skrita (Hidden)**.



Izbirno potrdimo z gumbom **Uporabi (Apply)** (spremembe se udejanjijo in pogovorno okno se ne zapre) ali z gumbom **V redu (OK)** (spremembe se udejanjijo in pogovorno okno se zapre).

Slika 30 - Pogovorno okno Properties - označena možnost Hidden

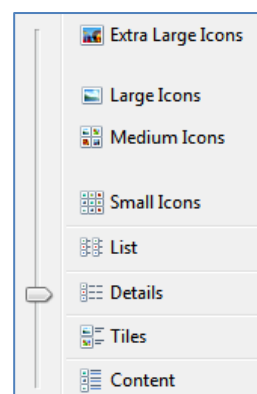
Če želimo datoteki/mapi odstraniti izbrano lastnost, znova pritisnemo levi gumb miške v istem polju in ga odkljukamo, da postane prazno ter z gumbom **OK** potrdimo izbiro.

2.3.3 IZBIRA POGLEDA NA DATOTEKE V MAPI

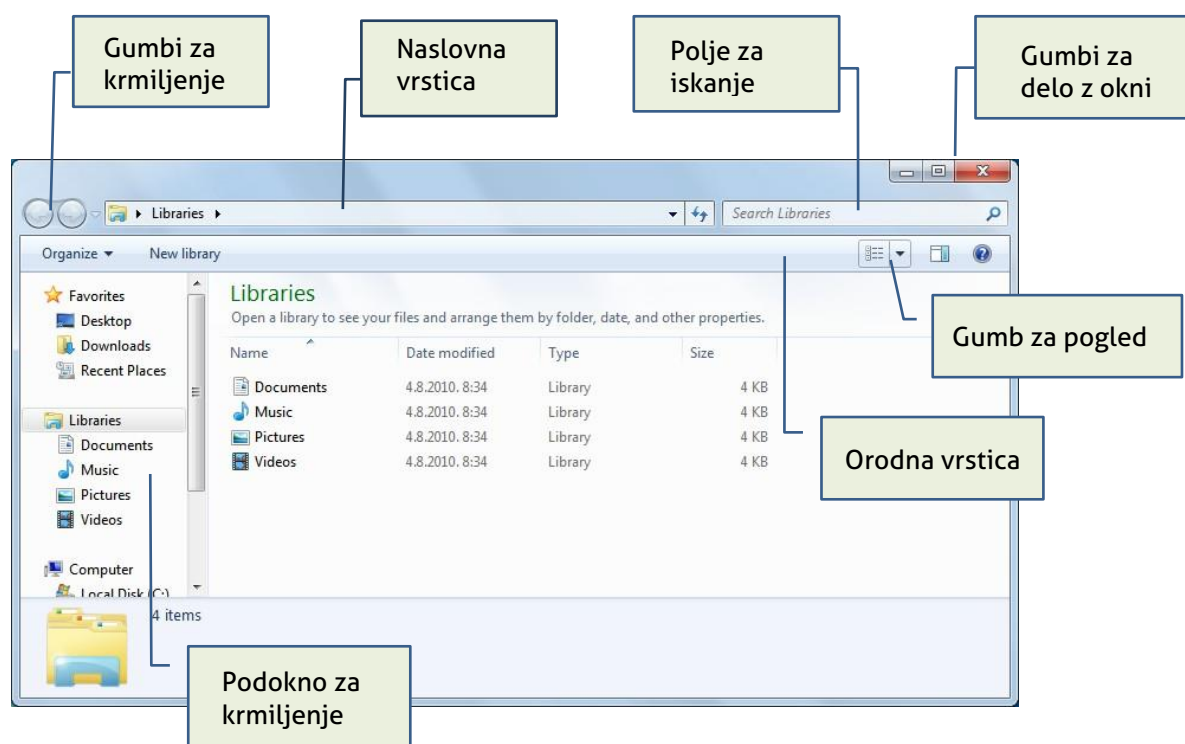
Ogled datotek v Raziskovalcu/Windows Exploreru

S pritiskom na gumb Pogled  v orodni vrstici okna mape, spremenimo način pogleda na datoteke.

- Izredno velike ikone (*Extra Large Icons*)
- Velike ikone (*Large Icons*)
- Srednje velike ikone (*Medium Icons*)
- Male ikone (*Small Icons*)
- Seznam (*List*)
- Podrobnosti (*Details*)
- Ploščice (*Tiles*)
- Vsebina (*Content*)

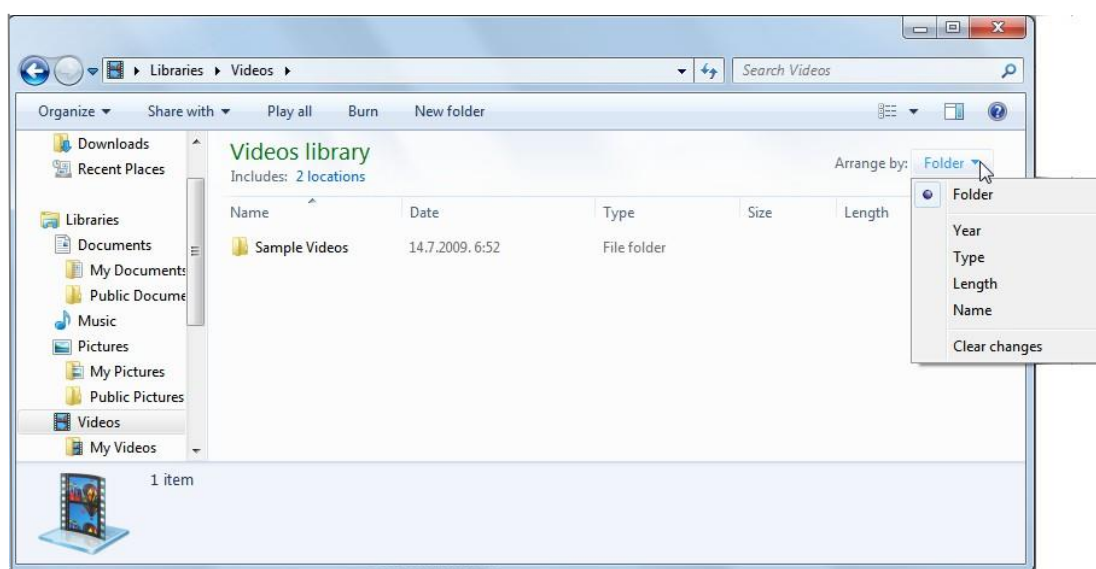


Slika 31 - Pogledi datotek



Slika 32 - Okno Raziskovalca / Windows Explorera – pogled Podrobnosti (Details)

Datoteke lahko razvrstimo (*Arrange by*) po imenu, vrsti, velikosti, datumu nastanka.



Slika 33 - Razvrščanje datotek

2.3.4 DOBRA PRAKSA PRI POIMENOVANJU MAP IN DATOTEK

Pri poimenovanju datotek in map je smiselno uporabiti imena, ki kažejo na njihovo vsebino.

2.3.5 PREIMENOVANJE DATOTEK IN MAP

Da bi mapo/datoteko preimenovali, je potrebno najprej označiti obstoječe ime in izbrati enega od naslednjih treh načinov:

- na ikono mape/datoteke pritisnemo z desnim gumbom miške in iz priročnega menija izberemo ukaz **Preimenuj (Rename)**,
- označimo datoteko/mapo in pritisnemo tipko **F2**,
- označimo ime datoteke/mape ter po nekaj trenutkih na isto mesto znova pritisnemo z levim gumbom miške.

Potem ko je naslov označen, vpišemo novo ime mape/datoteke in na koncu pritisnemo tipko **Enter** ali pa pritisnemo levi gumb miške poleg ikone.

2.4 OPERACIJE NAD DATOTEKAMI IN MAPAMI

Označevanje datotek in map

Datoteke/mape označimo tako, da kliknemo na njih. Če želimo označiti več datotek/map:

- pritisnemo in zadržimo levi gumb miške in vlečemo kazalec miške, dokler ne označimo želene skupino datotek/map
- potem ko smo datoteko označili, držimo tipko **Shift** in pritisnemo zadnjo datoteko v zaporedju (označevanje zaporednih datotek/map). Sprostimo tipko **Shift**.
- držimo tipko **Ctrl** dokler ne označimo vse želene datoteke/mape (ni nujno da so v zaporedju)
- vse ikone (datoteke, mape, programe, bližnjice) v določeni mapi lahko označimo s pomočjo menijske vrstice: **Uredi → Izberi vse (Edit → Select All)** ali s kombinacijo tipk **Ctrl + A**

Kopiranje datotek in map

Kopiranje vsebine – odpremo Raziskovalca

1. v podoknu za krmiljenje (levi del okna) poiščemo in označimo mapo, katero želimo kopirati ali v desnem delu okna označimo datoteko, katero želimo kopirati
2. pritisnemo desni gumb miške in iz menija Organiziraj (*Organize*) izberemo ukaz Kopiraj (*Copy*)  (kombinacija tipk **Ctrl + C**)
3. s pomočjo podokna za krmiljenje se postavimo na mesto, kamor želimo premakniti kopijo
4. pritisnemo desni gumb miške in iz menija Organiziraj (*Organize*) izberemo ukaz Prilepi (*Paste*)  (kombinacija tipk **Ctrl + V**)

Kopiranje z metodo „povleci-spusti“ (*drag and drop*)

1. označimo datoteko ali mapo, katero želimo kopirati
2. na označeni datoteki ali mapi pritisnemo in zadržimo levi gumb miške, pritisnemo in **zadržimo tipko Ctrl**
3. vlečemo kazalec miške
4. sprostimo gumb miške in zatem tipko **Ctrl**. Kopija se nahaja na novi poziciji.

Premikanje datotek in map

Potem ko se odpre Raziskovalec

1. v podoknu za krmiljenje poiščemo in označimo datoteko/mapo, katero želimo
2. premakniti
3. pritisnemo desni gumb miške in iz priročnega menija izberemo ukaz **Izreži (*Cut*)** 
4. s pomočjo podokna za krmiljenje se postavimo na mesto, kamor želimo premakniti datoteko ali mapo
5. pritisnemo desni gumb miške, iz priročnega menija izberemo ukaz **Prilepi (*Paste*)** 

Premikanje z metodo „povleci-spusti“ poteka na enak način kakor kopiranje, le da se pri tem **ne uporablja tipka Ctrl**.

Brisanje datotek in map, premikanje v Koš (Recycle Bin) – postopamo na enega od naslednjih načinov:

- s pomočjo Raziskovalca – v podoknu za krmiljenje označimo mesto, na katerem se nahaja datoteka ali mapa ter v desnem oknu označimo datoteko ali mapo, katero želimo brisati. V meniju Organiziraj (*Organize*) je potrebno izbrati ukaz **Izbriši (Delete)**
- pritisnemo desni gumb miške na mapo ali datoteko, iz priročnega menija izberemo ukaz **Izbriši (Delete)** 
- z metodo *drag and drop* - pritisnemo in zadržimo levi gumb miške na datoteki ali mapi, katero želimo brisati ter jo odvedemo do **Koša (Recycle Bin)**
- označimo mapo ali datoteko in pritisnemo tipko **Delete** na tipkovnici.

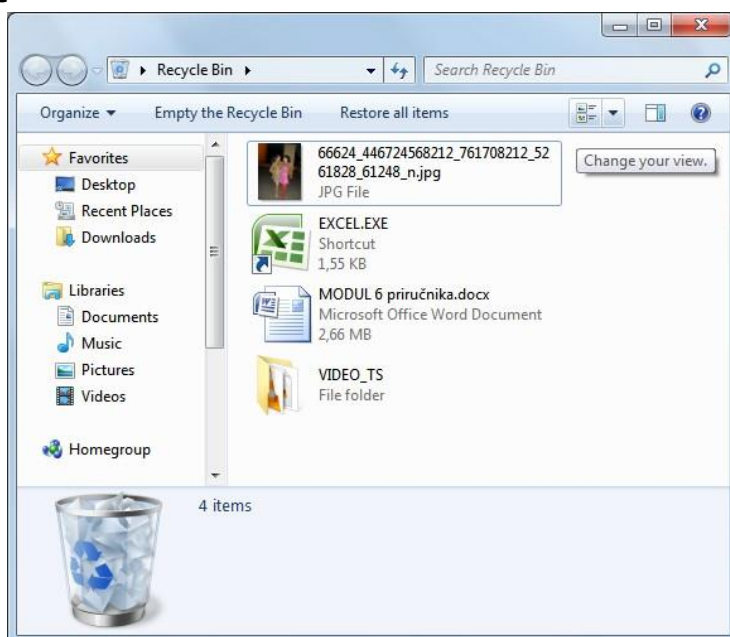
Obnovitev (vračanje) izbranih datotek in map iz koša

Izbrisane datoteke/mape, ki se nahajajo v Košu (*Recycle Bin*), je mogoče obnoviti na njihovo izvirno mesto v računalniku. Potem ko z dvoklikom odpremo okno Koša, uporabimo ukaze v orodni vrstici:

- **Obnovi vse elemente (Restore all items)** – vrne vse izbrisane datoteke/mape na njihovo prvotno mesto
- **Obnovi ta element (Restore this item)** – ta ukaz je na voljo, če najprej označimo datoteko/mapo, katero želimo obnoviti.

Praznjenje koša

- Preko orodne vrstice okna **Koš (Recycle Bin)**, z ukazom **Izprazni koš (Empty the Recycle Bin)** – trajno izbrišemo datoteke/mape
- z desnim klikom na ikono **Koša (Recycle Bin)** na namizju (dektopu) – iz priročnega menija izberemo ukaz **Izprazni koš (Empty Recycle Bin)**



Slika 34 – Koš

2.5 ISKANJE NAPRAV ZA SHRANJEVANJE PODATKOV

Windows Search funkcija se uporablja za iskanje datotek, map in programov, katerih imena smo pozabili ali se ne spomnimo, kam smo jih shranili. V iskalne parametre vnesemo znane podatke o iskani datoteki (ime, del imena, vrsta datoteke (ekstenzija), datum ustvarjanja itd.).

Iskanje datotek

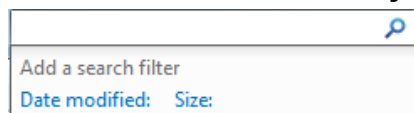
Datoteke iščemo tako, da v okvir za iskanje vpišemo besedilo. Okvir za iskanje se nahaja na dveh mestih:

- v meniju **Start**. Pri vnosu besedila v meniju Start, se pojavljajo najdeni elementi, , ki odgovarjajo iskalnemu nizu
- v desnem zgornjem kotu vsakega odprtega okna.

Iskanje datotek z uporabo datuma ustvarjanja ali spremembe ter velikosti

V zgornjem desnem kotu odprtega okna je potrebno klikniti na okvir za iskanje in dodati iskalni filter (*Add a search Filter*).

- *Date modified/Datum spremembe* – iskanje datoteke po datumu spremembe
- *Size/Velikost* – iskanje datoteke po določeni velikosti



Slika 35 - Dodaj iskalni filter

Iskanje datotek z uporabo nadomestnih znakov: vrste datotek, prva črka datoteke, del besed, končnice ipd.

Če se ne spomnimo imena iskane datoteke, uporabimo nadomestne znake namesto črk: zvezdica (*) in vprašaj (?). V polje **Celotno ime datoteke ali njen del (*All or part of the file name*)** vnesemo ekstenzijo (končnico) dokumenta katerega želimo najti:

- *.***txt** izpiše vse datoteke s končnico .txt,
- *.***bmp** izpiše vse datoteke s končnico .bmp, itd.

Iščemo lahko tudi z uporabo posamezne črke imena datoteke, npr.:

- b*.*** izpiše vse datoteke, katerih ime se začne s črko b
- b????** izpiše vse datoteke, katerih ime se začne s črko b in vsebuje skupaj 5 črk
- ***t.*** izpiše vse datoteke, katerih ime se konča s črko t

2.5.1 SEZNAM NEDAVNO UPORABLJENIH DATOTEK

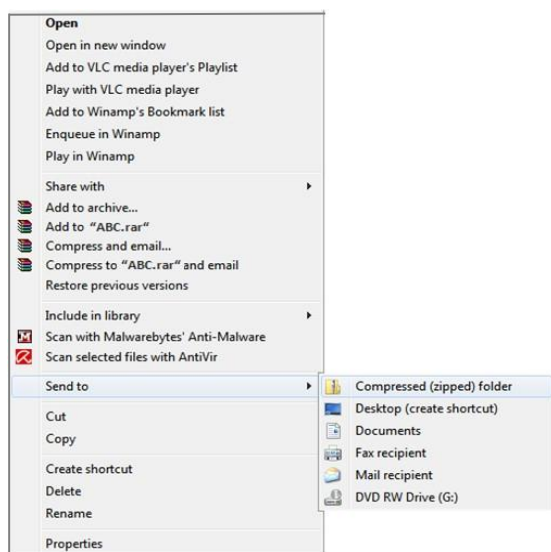
Iskane dokumente lahko hitro najdemo na seznamu nedavno uporabljenih datotek. Potrebno je odpreti meni Start in klikniti na puščico poleg nekaterih aplikacij in prikaže se seznam nedavno uporabljenih datotek.

3 PRIPOMOČKI

3.1 DELO S PROGRAMOM ZA STISKANJE DATOTEK

S stiskanjem (komprimiranjem) se zmanjšuje prostor, ki ga podatki zavzemajo na disku. Programi za stiskanje se uporabljajo tudi za povezovanje velikega števila datotek in map v eno samo stisnjeno datoteko. Nekateri priljubljeni programi za stiskanje datotek so: WinZip, WinRar, 7zip.

Dodajanje datoteke v stisnjeno mapo



Slika 36 - Ukaz Send to - Compressed (zipped) Folder

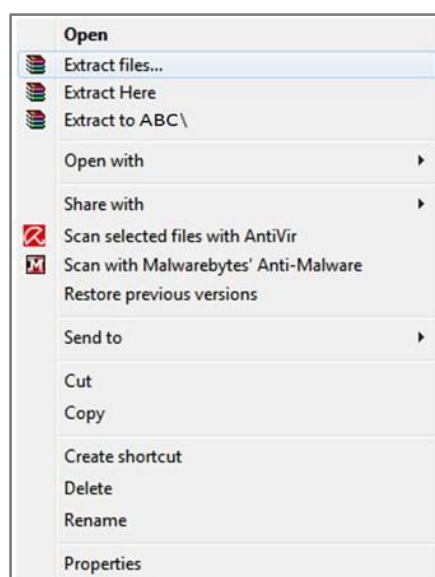
Za stiskanje (komprimiranje) datoteke ali mape je potrebno pritisniti desni gumb miške, nato datoteko ali mapo in iz priročnega menija izbrati ukaz **Pošlji (Send to) → Stisnjena (zipana) mapa (Compressed (zipped) Folder)**. Na mestu, kjer se trenutno nahajamo, se bo ustvarila stisnjena datoteka z istim imenom in končnico .zip.

Če želimo stisnjeni datoteki dodati datoteko ali mapo, jih povlečemo v stisnjeno mapo z metodo povleci – spusti (*drag and drop*).



Slika 37 - Ikona stisnjene datoteke

Razširjanje/razpakiranje (ekstrahiranje) stisnjene mape



Slika 38 - Ukaz Razširi datoteke (Extract files) iz priročnega menija

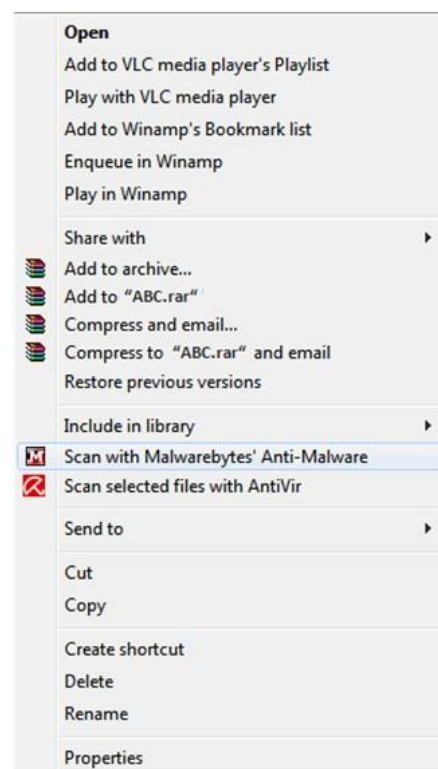
Da bi se stisnjena mapa razširila (dekomprimirala/razpakirala/ekstrahirala), je potrebno pritisniti desni gumb miške na ikono stisnjene mape, iz priročnega menija izbrati ukaz **Ekstrahiraj datoteke (*Extract files*)** in s pomočjo pogovornega okna, ki se pojavi, določiti mesto, kamor želimo shraniti razširjene/razpakirane materiale. Pri tem vsebina stisnjene mape ostane nespremenjena.

3.2 VIRUSI IN PROTIVIRUSNI PROGRAMI

Virus je zlonamerni program s sposobnostjo avtomatskega širjenja - autoreplikacije. V računalniku poišče druge datoteke, ki jih poskuša okužiti. Glavni cilj virusnega programa je razširiti se na druge računalnike. Glede na zlonamerno kodo, ki jo vsebuje, povzroča večjo ali manjšo škodo na računalniku. Virus se širi s prenosom in odpiranjem okuženih datotek (e- poštna priloga, okužene datoteke na izmenljivih medijih, ...)

Če želimo npr. pregledati (skenirati) napravo, mapo ali datoteko s pomočjo protivirusnega programa (softverja) Avira AntiVir Personal – lahko to naredimo tako, da jih označimo in pritisnemo desni gumb miške in iz priročnega menija izberemo ukaz **Skeniraj (preglej) izbrano datoteko s AntiVir (*Scan selected files with AntiVir*)**.

Slika 39 - Pregled mape z protivirusnim softverjem



Protivirusni programi (Norton, McAfee, Sophos...) se uporabljajo za iskanje in odstranjevanje škodljive programske opreme. Potrebno jih je posodablјati oz. skrbeti za prenos vedno novih definicij virusa (najbolje je program nastaviti tako, da se samodejno posodablja). Brez stalnega posodabljanja protivirusni program postane neuporaben, saj ne more odkriti nove vrste škodljive programske opreme.

Ikona nameščenega protivirusnega programa se nahaja v opravilni vrstici (*Taskbar*); z desnim klikom miške na to ikono se pojavi možnost za posodobitev programa **Začni posodobitev** (*Start Update*).

4 UPRAVLJANJE TISKALNIKOV IN TISKANJE

Izbira s seznama nameščenih tiskalnikov

Če obstaja več tiskalnikov, je samo eden glavni, ki samodejno prevzema vse ukaze tiskanja. Privzeti tiskalnik spremenimo s pomočjo menija **Start → Naprave in tiskalniki** (*Devices and Printers*) – tako, da označimo tiskalnik, pritisnemo desni gumb miške in iz priročnega menija izberemo ukaz **Nastavi kot privzeti tiskalnik** (*Set as default printer*).

Nameščanje/dodajanje novega tiskalnika na računalnik

- Preko menija **Start → Naprave in tiskalniki** (*Devices and Printers*) – in v ukazni vrstici kliknemo na **Dodaj tiskalnik** (*Add a printer*)
- S pomočjo namestitvenega CD-ja tiskalnika

Tiskanje besedilnega dokumenta iz aplikacije za urejanje besedila

V zavihku **Datoteka** (*File*) je potrebno izbrati ukaz **Natisni** (*Print*). Potem, ko prilagodimo nastavitve (število kopij, tiskanje določenih strani itd.), pritisnemo gumb **V redu** (*OK*).

Program za nadzor tiskanja

Če želimo preveriti, kaj se trenutno tiska, v meniju **Start** izberemo **Naprave in tiskalniki** (*Devices and Printers*), pritisnemo desni gumb miške nad ikono tiskalnika in iz priročnega menija izberemo ukaz **Prikaži, kaj se tiska** (*See what's printing*).

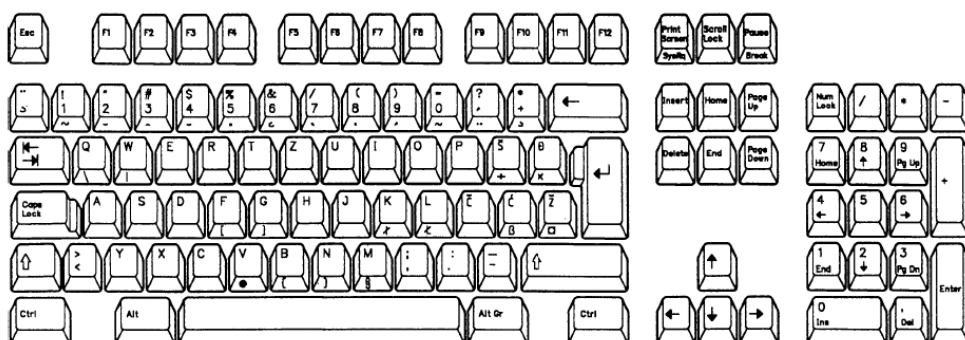
Če želimo trenutno zaustaviti tiskanje nekega dokumenta, pritisnemo desni gumb miške nad dokumentom, ki čaka v vrstici za tiskanje in iz priročnega menija izbrano ukaz **Premor** (*Pause*). Za nadaljevanje tiskanja tega dokumenta, je potrebno znova pritisniti desni gumb miške na dokumentu in izbrati ukaz **Nadaljuj** (*Resume*).

Če želimo ustaviti tiskanje dokumenta, ga označimo in z desnim gumbom miške prikličemo priročen meni, iz katerega izberemo ukaz **Prekliči (Cancel)** ter s pritiskom na gumb **Da (Yes)** potrdimo izbiro.

5 TIPKOVNICA

Razporeditev tipk na računalniški tipkovnici mora ustrezati mednarodno dogovorjenim predpisom. Pomen posameznih tipk bomo, ločeno po posameznih delih tipkovnice, opisali v nadaljevanju.

5.1 Črkovno-številčni oz. alfanumerični del tipkovnice



Slika 40 - Tipkovnica SLO

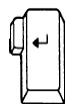
Črkovno-številčni del tipkovnice je sestavljen iz črkovnega in številčnega dela. Tipke so na tem delu razporejene podobno kot na tipkovnici pisalnega stroja (najbolj pogosta je tako imenovana QWERTY oziroma QWERTZ tipkovnica). Smotno je, da je črkovni del tipkovnice prirejen slovenski abecedi, kot je to prikazano na sliki (žal boste hitro ugotovili, da v praksi ta zahteva pogosto ni uresničena).

Črkovno-številčni del tipkovnice služi predvsem za vnos črk, števil, presledkov, pravopisnih in drugih znakov, ki so označeni na posameznih tipkah. Poleg tipk za vnos navedenih znakov so na tem delu tipkovnice tudi različne druge tipke, katerih pomen je naslednji:

Povratna tipka - Backspace tipka: 

Z enkratnim pritiskom na to tipko lahko:

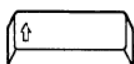
1. premaknemo kazalec za eno mesto v levo;
2. pobrišemo prvi znak, ki stoji levo od kazalca;
3. pobrišemo na zaslonu označeni tekst, grafiko ali drug objekt v celoti.



Tipka za novo vrstico oziroma vnos - Enter tipka:

Z enkratnim pritiskom na to tipko lahko:

1. premaknemo kazalec na začetek nove vrstice;
2. zaključimo vnos odstavka;
3. v pogovornih oknih s pritiskom na to tipko potrdimo določen izbor.



Preklopni tipki - Shift tipki:

S hkratnim pritiskom na eno od obeh SHIFT tipk in eno od črkovno-številčnih tipk lahko:

1. namesto male črke vnesemo veliko črko (Shift + h = H);
2. če sta na tipki dva znaka vnesemo zgornji znak označen na tipki (Shift + 5 = %);
3. če je z aplikacijo številčni del tipkovnice izključen (Num Lock), lahko s pritiskom na tipko SHIFT in ustrezno številko na številčnem delu tipkovnice vnašamo številke (Num Lock: Shift + 8 (številčni del tipkovnice) = 8).



Kontrolna tipka - Ctrl tipka (control):

Kontrolno tipko uporabljamo v kombinaciji z drugimi tipkami (po navadi v kombinaciji z eno od črkovnih ali funkcijskih tipk) za izvedbo določenega ukaza ali funkcije. Najprej pritisnemo kontrolno tipko in zatem eno ali dve drugi tipki, s čimer lahko:

- aktiviramo določene kratke ukaze;
- modificiramo druge aktivnosti.

Primeri (Windows aplikacije):

- ➡ Ctrl + X = izvede se ukaz Cut (izrežemo označeni del besedila ali sliko)
- ➡ Ctrl + C = izvede se ukaz Copy (prekopiramo označeni objekt v odložišče)
- ➡ Ctrl + V = izvede se ukaz Paste (prilepimo objekt iz odložišča v aplikacijo)



Alternativna tipka - Alt tipka (alternate):

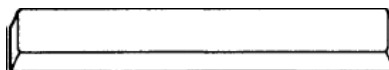
Alternativno tipko uporabljamo v kombinaciji z eno od drugih tipk. S hkratnim pritiskom na Alt tipko in eno od drugih tipk lahko:

- aktiviramo kratke ukaze iz menija;
- v nekaterih aplikacijah prekinemo dolgotrajne aktivnosti (npr. postopek tiskanja);
- v kombinaciji s tipko Esc (Escape tipko) lahko v večopravilnem okolju prehajamo med različnimi aplikacijami.

Primeri (Windows Slikar in Word):

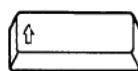
- ➡ Alt + F4 = Exit ali Close (zapremo aplikacijo)
- ➡ Alt + . = Stop Printing Command (prekinitev tiskanja)
- ➡ Alt + Esc = prehod iz Slikarja v Word ali obratno, če sta obe aplikaciji odprti

Tipka za presledek (PRESLEDNICA)- Space tipka:



Z enkratnim pritiskom na to tipko prestavimo kazalec za eno mesto v desno (nastane presledek).

Preklopna tipka za velike črke - Caps Lock tipka:



S pritiskom na to tipko preklopimo črkovni del tipkovnice na velike črke. Funkcija tipk s številkami in drugimi simboli ostane pri tem nespremenjena. Na to, ali so velike črke vklopljene ali ne, nas opozori lučka LED kontrole - Caps Lock.

Tabulatorska tipka - Tab tipka:



Z enkratnim pritiskom na to tipko premaknemo kazalec v vodoravni smeri v desno - do naslednjega tabulatorja (tab stop). V nekaterih aplikacijah premaknemo na ta način kazalec v naslednje polje za vnos podatkov, v kombinaciji s SHIFT tipko pa nazaj v predhodno polje.

5.2 Številčni del tipkovnice



Številčni del tipkovnice sestavljajo: blok tipk s števkami (mednarodna desetiška tipkovnica), tipke s simboli za matematične operacije in troje funkcijskih tipk. Ob neaktivirani številčni tipkovnici (kar storimo s pritiskom na funkcijsko tipko Num Lock) prevzamejo nekatere numerične tipke določene krmilne funkcije, podobne tistim, ki jih imajo tipke na posebnem delu tipkovnice (predvsem krmiljenje kazalca in strani).

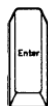
Po zunanjem videzu je ta del tipkovnice podoben tistim na preprostih žepnih kalkulatorjih.



Tipka za vklop številčne tipkovnice - Num Lock tipka:

S pritiskom na to tipko aktiviramo oziroma deaktiviramo številčno tipkovnico. Če je tipkovnica aktivna, lahko vnašamo numerične znake, ob izklopljeni številčni tipkovnici pa prevzamejo nekatere numerične tipke vlogo posebnih oziroma smernih tipk. Na to, ali je številčna tipkovnica vklopljena ali ne, nas opozori LED kontrola - Num Lock.

Tipke z znakom za matematične operacije so: tipka za deljenje (/), tipka za množenje (*), tipka za seštevanje (+) in tipka za odštevanje (-).



Tipka za novo vrstico oziroma vnos - Enter tipka:

Ta tipka ima podobno funkcijo kot Enter tipka na črkovnem delu tipkovnice. V pogovornih oknih s to tipko potrdimo vnos določenega ukaza. Pri nekaterih aplikacijah moramo pritisniti to tipko, če želimo vnesti določen podatek v neko posebno polje, namesto da bi to storili s tipko Enter na črkovnem delu tipkovnice.



Posebna tipka za brisanje - "Del " tipka:

Ta tipka ima pri aktivirani številčni tipkovnici podobno funkcijo kot Delete tipka na posebnem delu tipkovnice. Z njo lahko pobrišemo označene objekte (npr. del besedila); razlika od Delete tipke na posebnem delu tipkovnice je v tem, da s to tipko na mesto brisanja vstavimo hkrati znak za vejico (",").

Tipke s števkami oziroma funkcijami:

Tipke s števkami imajo dvojen pomen: če je številčni del tipkovnice aktiven vnašamo z njimi na njih označene številke, če je numerični del tipkovnice izključen (sveti LED lučka pri Num Lock), pa prevzamejo posamezne tipke na njih označene funkcije. Tako je tipka za številko 7 hkrati tudi Home tipka, tipke za številke 2, 4, 6 in 8 so hkrati tudi smerne tipke, tipka za številko 9 je hkrati Page Up tipka, tipka za številko 1 je hkrati End tipka, tipka za številko 3 je hkrati Page Down tipka in tipka za številko 0 je hkrati tudi Insert tipka. Njihov pomen je opisan pri posebnem delu tipkovnice.

5.3 Funkcijski del tipkovnice



Funkcijski del tipkovnice ima več funkcijskih tipk (F1 do F12), s pomočjo katerih sprožimo določen ukaz ali krmilno funkcijo. Te tipke lahko po navadi uporabljamo v okviru različnih operacijskih sistemov, oziroma v MS-DOS, UNIX ali WINDOWS okolju. S pomočjo tako imenovanih MACRO ukazov lahko pomen posameznih tipk, v skladu s svojimi potrebami, definira uporabnik v okviru lastnih aplikacij tudi sam. Drugače povedano, pomen posameznih funkcijskih tipk je praviloma odvisen od operacijskega sistema oziroma od vsakokratne aplikacije.



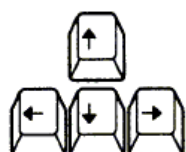
Ubežna tipka - Escape tipka:

Funkcija Esc tipke je odvisna od uporabniškega programa oziroma aplikacije. Pogosto jo uporabljamo za prikaz menijskih ukazov in za preklic ukazov ali funkcij. Uporabljamo jo tudi v kombinaciji z drugimi tipkami, na primer s tipko Alt (Alt + Esc).

5.4 Posebni del tipkovnice



Posebni del tipkovnice ima več tipk, s pomočjo katerih sprožimo določen ukaz ali krmilno funkcijo. Te tipke po navadi uporabljamo v okviru različnih operacijskih sistemov, na primer MS-DOS, UNIX ali WINDOWS sistemu, z različnim namenom. Skratka, pomen posameznih tipk na tem delu tipkovnice je podoben kot pri funkcijskem delu tipkovnice po navadi odvisen od operacijskega sistema in od vsakokratne aplikacije.





Sistemska tipka - Prt Sc (print screen) tipka:

S pritiskom na tipko Prt Sc pošljemo vse podatke, ki so tisti hip na zaslonu na tiskalnik, ki je priključen na prvi paralelni izhod LPT1; če je tiskalnik vključen, se slika zaslona tiska. V nekaterih primerih ukažemo tiskanje zaslona s kombinacijo tipk SHIFT + Prt Sc. V Windows okolju z uporabo te tipke sliko zaslona prekopiramo v odložišče (clipboard), tako da jo lahko kasneje prilepimo v izbrano aplikacijo (na primer v Slikar), kjer jo lahko tudi ustrezno obdelamo in/ali tiskamo.



Tipka za izklop pomika zaslona - Scroll Lock tipka:

Funkcija te tipke se spreminja od aplikacije do aplikacije. Z njo lahko reguliramo način pomika izpisa po zaslonu ("skroliranje"). Na to, ali je funkcija Scroll Lock vklopljena ali ne, nas opozori LED kontrola - Scroll Lock. Po navadi se pri vklopljeni Scroll Lock tipki med pregledovanjem zaslona premika kazalček, tekst pa miruje, medtem ko se pri izklopljeni funkciji premika tekst, kazalček pa miruje.



Prekinitvena tipka - Pause in/ali Break tipka:

S to tipko lahko v določenih primerih začasno prekinemo izvajanje programa, določenega ukaza ali funkcije. Odmor prekličemo s pritiskom na katerokoli drugo tipko.

Podobna je tudi funkcija Break, ki jo aktiviramo s kombinacijo tipk Ctrl + Pause, vendar z njo trajno prekinemo izvajanje določene operacije in/ali programa (izstop iz programa); take prekinitve ne moremo preklicati.



Vstavitvena tipka - Insert tipka:

Če želimo v določen del teksta vstaviti dodatno besedilo, pritisnemo tipko Insert (vstavljeni znaki sproti odrivajo obstoječe znake; če tipka Insert ni aktivirana, novi znaki prekrijejo oziroma pobrišejo prejšnje znake).



Tipka za skok na začetek izpisa - Home tipka:

S pritiskom na to tipko se samodejno postavimo na začetno pozicijo izpisa - na zgornji levi del zaslona.

Tipka za pomik strani navzgor - Page Up tipka: 

S pritiskom na to tipko se premaknemo v izpisu za eno stran navzgor.

Tipka za pomik strani navzdol - Page Down tipka: 

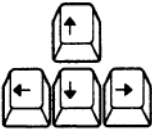
S pritiskom na to tipko se premaknemo v izpisu za eno stran navzdol.

Tipka za skok na konec izpisa - End tipka: 

S pritiskom na to tipko se avtomatsko postavimo na konec izpisa.

Tipka za brisanje - Delete tipka: 

S to tipko lahko pobrišemo označeni del besedila, grafiko ali drug objekt.

Smerne tipke (tipke s puščicami): 

S temi štirimi tipkami lahko premikamo kazalček v navpični smeri navzgor in navzdol ter v vodoravni smeri levo in desno.

LED kontrole

(LED - Light Emitting Diode) so nameščene v zgornjem desnem vogalu tipkovnice. Kaj pomeni, če sveti posamezna kontrolna dioda, smo že povedali pri opisu posameznih delov tipkovnice. Delovanje LED kontrol lahko preverimo s pritiski na tipko Num Lock na številčni tipkovnici (sveti Num Lock dioda), s tipko Caps Lock na črkovni tipkovnici (sveti Caps Lock dioda) in s tipko Scroll Lock na posebnem delu tipkovnice (sveti Scroll Lock dioda). Vse navedene funkcije lahko aktiviramo in zatem deaktiviramo s ponovnim pritiskom na ustrezno tipko.

6 TIPKE, KI JIH UPORABLJAMO PRI UREJANJU BESEDILA (WORD)

Tipka Funkcija

← za eno črko (znak) levo

→ za eno črko (znak) desno

↑ za eno vrstico gor

↓ za eno vrstico dol

Tab tabulatorski zamik - odstavek

Caps Lock - preklap med velikimi / malimi črkami

Shift - velika začetnica

Preslednica - Presledek

Backspace briše znake od kazalke levo

Enter - odpre novo vrstico

Insert - Preklap med prepisovalnim in vrivalnim načinom

Delete - briše na mestu kazalke desno

Home - skok na začetek vrste

End - skok na konec vrste

PgUp - en zaslon navzgor

PgDn - en zaslon navzdol

Na tipkovnici, ki običajno šteje 102 tipki (nekateri tudi več), imamo kar nekaj tipk, ki predstavljajo različne znake.

Oglejmo si za primer tipko s številko 1. Na njej imamo tri znake:

- številko ena (osnovni znaki) dobimo s pritiskom na tipko
- klicaj (zgornji znaki) dobimo, da držimo tipko SHIFT in pritisnemo tipko
- ~ tilde (spodnji znaki) dobimo, da držimo tipko Alt GR in pritisnemo tipko

7 SPLOŠNE BLIŽNJIČNE TIPKE:

CTRL+C (kopiraj)

CTRL+X (izreži)

CTRL+V (prilepi)

CTRL+Z (razveljavi)

DELETE (izbriši)

SHIFT+DELETE (trajno izbriši izbrani element, ne da ga postavi v koš)

CTRL med vlečenjem elementa (kopira izbrani element)

CTRL+SHIFT med vlečenjem elementa (ustvari bližnjico do izbranega elementa)

Tipka F2 (preimenuj izbrani element)

CTRL+PUŠČICA DESNO (premakni točko vstavljanja na začetek naslednje besede)

CTRL+PUŠČICA LEVO (premakni točko vstavljanja na začetek prejšnje besede)

CTRL+PUŠČICA DOL (premakni točko vstavljanja na začetek naslednjega odstavka)

CTRL+PUŠČICA GOR (premakni točko vstavljanja na začetek prejšnjega odstavka)

CTRL+SHIFT s katero koli puščično tipko (označi blok besedila)

SHIFT s katero koli puščično tipko (izberi več elementov v oknu ali na namizju ali izberi besedilo v dokumentu)

CTRL+A (izberi vse)

Tipka F3 (poišči mapo ali datoteko)

ALT+ENTER (ogled lastnosti izbranega elementa)

ALT+F4 (zapri aktivni element ali aktivni program)

ALT+ENTER (prikaži lastnosti izbranega predmeta)

ALT+SPACEBAR/PRESLEDNICA (odpri priročni meni za aktivno okno)

CTRL+F4 (zapri aktivne dokumente v programih, ki omogočajo, da imate hkrati odprtih več dokumentov)

ALT+TAB (preklopi med odprtimi elementi)

ALT+ESC (pomikanje po elementih v vrstnem redu, v katerem so bili elementi odprti)

Tipka F6 (pomikanje po elementih na zaslonu v oknu ali na namizju)

Tipka F4 (prikaz seznama naslovne vrstice v pogovornih oknih »Moj računalnik« ali »Raziskovalec«)

SHIFT+F10 (prikaz priročnega menija za izbrani element)

ALT+SPACEBAR/PRESLEDNICA (prikaz systemskega menija za aktivno okno)

CTRL+ESC (prikaži meni »Start«)

ALT+podčrtana črka v imenu menija (prikaži ustrezni meni)

Podčrtana črka v ukazu imena v odprtem meniju (izvedi ustrezno dejanje)

Tipka F10 (aktiviraj menijsko vrstico v aktivnem programu)

PUŠČICA DESNO (odpri naslednji meni na desni strani ali odpri podmeni)

PUŠČICA LEVO (odpri naslednji meni na levi strani ali zapri podmeni)

Tipka F5 (posodobi aktivno okno)

BACKSPACE (ogled mape za eno raven navzgor v pogovornih oknih »Moj računalnik« ali »Raziskovalec«)

ESC (prekliči trenutno opravilo)

SHIFT, ko v pogon CD-ROM vstavite CD-ROM (prepreči samodejno predvajanje CD-ROM-a)

CTRL+SHIFT+ESC (odpri upravitelja opravil)

8 NARAVNE MICROSOFTOVE BLIŽNJIČNE TIPKE:

Logotip programa Windows (prikaži ali skrij meni »Start«)

Logotip programa Windows+BREAK (prikaži pogovorno oknoSistemske lastnosti)

Logotip programa Windows+D (prikaži namizje)

Logotip programa Windows+M (minimiraj vsa okna)

Logotip programa Windows+SHIFT+M (obnovi minimirana okna)

Logotip programa Windows+E (odpri pogovorno okno »Moj računalnik«)

Logotip programa Windows+F (poišči mapo ali datoteko)

CTRL+Logotip programa Windows+F (poišči računalnike)

Logotip programa Windows+F1 (prikaži pomoč za program Windows)

Logotip programa Windows+L (zakleni tipkovnico)

Logotip programa Windows+R (odpri pogovorno oknoZaženi)

Logotip programa Windows+U (odpri upravitelja pripomočkov)

9 BLIŽNJIČNE TIPKE V POGOVORNEM OKNU

CTRL+SHIFT+TAB (pomikanje nazaj po jezičkih)

TAB (pomikanje naprej po možnostih)

SHIFT+TAB (pomikanje nazaj po možnostih)

ALT+podčrtana črka (izvedi ustrezen ukaz ali izberi ustrezno možnost)

ENTER (izvedi ukaz za aktivno možnost ali gumb)

SPACEBAR/PRESLEDNICA (potrdi ali počisti potrditveno polje, če je aktivna možnost potrditveno polje)

Puščične tipke (izberi gumb, če je aktivna možnost skupina izbirnih gumbov)

Tipka F1 (prikaži pomoč)

OPERACIJSKI SISTEM - OS