



ΜΕΡΟΣ

2

Χρήση
υπολογιστή
και διαχείριση
αρχείων

2.1 — Windows XP

1. Τα Windows XP είναι η τελευταία έκδοση του λειτουργικού συστήματος της Microsoft, των Microsoft Windows. Είναι ο διάδοχος των Windows Me (Millennium Edition) και των Windows 2000 και προορίζεται για χρήση σε προσωπικούς υπολογιστές IBM και σε συμβατούς.
2. Με τον όρο *λειτουργικό σύστημα* εννοούμε το βασικότερο στοιχείο λογισμικού ενός υπολογιστικού συστήματος. Επιτρέπει την επικοινωνία μεταξύ του υπολογιστή και του χρήστη και χειρίζεται την υλοποίηση αυτής της αλληλεπίδρασης. Ταυτόχρονα ελέγχει, διαχειρίζεται, και εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία όλων των συσκευών του υπολογιστή. Επίσης, προσφέρει μια τυποποιημένη πλατφόρμα, στην οποία ο χρήστης μπορεί να εκτελεί τις εφαρμογές που επιθυμεί, αρκεί αυτές να έχουν σχεδιαστεί για το συγκεκριμένο λειτουργικό σύστημα. Ακόμα, εκτελεί διάφορες διεργασίες στο παρασκήνιο (π.χ. εκτύπωση) ώστε να εξυπηρετεί τις ανάγκες των εφαρμογών που εκτελούμε. Σε γενικές γραμμές, θα μπορούσαμε να πούμε ότι το λειτουργικό σύστημα παρέχει τη *διασύνδεση* (interface) για την αλληλεπίδραση του χρήστη με το υλικό και το λογισμικό ενός υπολογιστή.
3. Μερικά άλλα λειτουργικά συστήματα που κυκλοφορούν στην αγορά είναι τα Windows 95, Windows 98, Windows NT, Windows 2000, Windows Me, LINUX, UNIX, OS/2.
4. Το λειτουργικό σύστημα επιτρέπει στο χρήστη να χειρίζεται αποτελεσματικά το υλικό και το λογισμικό του υπολογιστή. Επίσης, ελέγχει και διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία όλων των συσκευών του υπολογιστή, και παρέχει μια τυποποιημένη πλατφόρμα, στην οποία ο χρήστης μπορεί να εκτελεί τις εφαρμογές που επιθυμεί. Τέλος, ένας ακόμη βασικός ρόλος του είναι η εκτέλεση διαφόρων διεργασιών στο παρασκήνιο (π.χ. εκτύπωση, αποθήκευση, κ.λπ.) ώστε να εξυπηρετεί τις ανάγκες των εφαρμογών που εκτελούμε.
5. Μερικά από τα βοηθητικά προγράμματα που συνοδεύουν τα Windows XP είναι: το **WordPad**, το **Σημειωματάριο**, η **Ζωγραφική**, το **Windows Media Player**, το **Windows Movie Maker**, η **Αριθμομηχανή**, το **Windows Messenger**, ο **Internet Explorer**, εργαλεία για την *παρακολούθηση* και τη *συντήρηση* του συστήματος, καθώς και διάφορα παιχνίδια.





6. Με τον όρο Διασύνδεση Γραφικών με το Χρήστη (*Graphical User Interface, GUI*) εννοούμε ένα περιβάλλον γραφικών που παρέχει στο χρήστη έναν απλούστερο και αποδοτικότερο τρόπο χρήσης του υπολογιστή. Το περιβάλλον αυτό επιτρέπει στο χρήστη να χρησιμοποιεί κάποια συσκευή κατάδειξης (π.χ., ποντίκι, πινακίδα αφής, ή ιχνόσφαιρα) για να χειρίζεται στοιχεία γραφικών όπως πτυσσόμενα μενού, εικονίδια, και παράθυρα, ώστε να «επικοινωνεί» ευκολότερα με το υλικό και το λογισμικό του συστήματος. Σε ένα περιβάλλον εργασίας με γραφικά, η οργάνωση αρχείων, φακέλων, και προγραμμάτων, καθώς και η εγκατάσταση και η χρήση εφαρμογών γίνεται με πολύ ευκολότερο τρόπο, επειδή η διασύνδεση γραφικών διευκολύνει το χρήστη στην αναγνώριση των διαφόρων στοιχείων του συστήματος (μέσω των κατάλληλων εικονιδίων) αλλά και στο χειρισμό τους. Επίσης, περιορίζει τα ανθρώπινα λάθη παρέχοντας τις κατάλληλες δικλίδες ασφαλείας, και, λόγω της απλής χρήσης του, απαιτεί λιγότερη κατάρτιση του χρήστη.
7. Όταν ο υπολογιστής μας είναι κλειστός, το λειτουργικό σύστημα βρίσκεται, αποθηκευμένο στο σκληρό δίσκο στον οποίο έχει εγκατασταθεί.
8. Όταν ο υπολογιστής μας είναι σε λειτουργία, το λειτουργικό σύστημα βρίσκεται και στην κύρια μνήμη RAM, στην οποία φορτώνεται αυτόματα από το σκληρό δίσκο με την εκκίνηση του υπολογιστή.
9. Μερικές εφαρμογές που λειτουργούν στο περιβάλλον γραφικών των Microsoft Windows XP είναι ο επεξεργαστής κειμένου **WordPad**, το **Σημειωματάριο**, η **Ζωγραφική**, ο **Internet Explorer**, οι εφαρμογές του Microsoft Office, και πολλές άλλες.
10. Η κυριότερη διαφορά μεταξύ του επεξεργαστή κειμένου **WordPad** και του προγράμματος **Σημειωματάριο** είναι ότι το **WordPad** μάς επιτρέπει να εφαρμόζουμε μερικές βασικές μορφοποιήσεις στο κείμενο που καταχωρίζουμε, παρέχοντας τα κατάλληλα εργαλεία μορφοποίησης. Αντίθετα, το **Σημειωματάριο** επιτρέπει την καταχώριση μόνο απλού κειμένου και δεν παρέχει δυνατότητες μορφοποίησής του.



2.2 — Επιφάνεια εργασίας

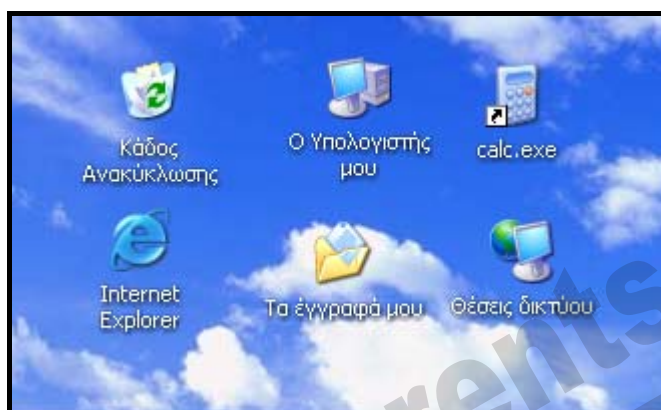
1. Η αρχική οθόνη που αποτελεί και την «αφετηρία» μας στη χρήση του λειτουργικού συστήματος Windows XP ονομάζεται *επιφάνεια εργασίας*.
2. Τα εικονίδια που συνήθως εμφανίζονται στην επιφάνεια εργασίας είναι: **Τα έγγραφά μου**, **Ο Υπολογιστής μου**, **Θέσεις δικτύου**, **Κάδος Ανακύκλωσης**, και **Internet Explorer**.

Όμως, σε μια νέα εγκατάσταση των Windows XP, στην επιφάνεια εργασίας μπορεί να εμφανίζεται μόνο το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης. Αν θέλουμε να εμφανίσουμε κάποια από τα υπόλοιπα εικονίδιά της, κάνουμε τα εξής:

Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνεια εργασίας και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**, ανοίγουμε την καρτέλα **Επιφάνεια εργασίας** και μετά πατάμε στο κουμπί **Προσαρμογή επιφάνειας εργασίας**. Στο τμήμα **Εικονίδια επιφάνειας εργασίας**, ενεργοποιούμε τα πλαίσια ελέγχου των εικονιδίων που θέλουμε να είναι ορατά (δηλαδή, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού μέσα στα ορθογώνια πλαίσια που βρίσκονται στα αριστερά των εικονιδίων, ώστε να εμφανιστεί στο εσωτερικό τους ένα σημάδι ελέγχου — ✓).

3. Ναι, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει εικονίδια από την επιφάνεια εργασίας ή να της προσθέσει άλλα.
4. Δεν μπορούμε να διαγράψουμε από την επιφάνεια εργασίας το εικονίδιο του **Κάδου Ανακύκλωσης**.
5. Το εικονίδιο που μας επιτρέπει να προσπελάζουμε τα βασικά στοιχεία του συστήματός μας είναι το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου**.





6. Τα αρχεία που διαγράφουμε μεταφέρονται στον **Κάδο Ανακύκλωσης**.
7. Το εικονίδιο **Τα έγγραφά μου** της παραπάνω εικόνας χρησιμεύει συνήθως για την αποθήκευση των αρχείων μας.
8. Χρησιμοποιούμε το εικονίδιο **Κάδος Ανακύκλωσης** προκειμένου να επαναφέρουμε ένα διαγραμμένο στοιχείο στην αρχική του θέση, εάν μετανιώσαμε για τη διαγραφή του, ή για να διαγράψουμε το στοιχείο οριστικά, αν είμαστε βέβαιοι ότι δεν πρόκειται να το ξαναχρησιμοποιήσουμε.
9. Το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** περιέχει στοιχεία που επιτρέπουν την πρόσβαση στα βασικά αποθηκευτικά μέσα του υπολογιστή μας, δηλαδή στις μονάδες δίσκων, δισκετών, CD-ROM, DVD-ROM, κ.λπ.
10. Η κύρια χρήση του φακέλου **Τα έγγραφά μου** είναι για την αποθήκευση των εγγράφων και των αρχείων που δημιουργούμε. Με τη χρήση αυτού του φακέλου και τη δημιουργία υποφακέλων μέσα σε αυτόν, μπορούμε να οργανώνουμε αποτελεσματικά τα δεδομένα μας και να έχουμε εύκολη πρόσβαση σε αυτά.
11. Προκειμένου να επαναφέρουμε ένα διαγραμμένο αρχείο χρησιμοποιούμε το εικονίδιο **Κάδος Ανακύκλωσης**.
12. Το εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας που εμφανίζει τους σκληρούς δίσκους του συστήματός μας είναι το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου**.
13. Το εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας, το οποίο εμφανίζει τους υπολογιστές του δικτύου και τους κοινόχρηστους πόρους τους, ονομάζεται **Θέσεις δικτύου**.

14. Το φυλλομετρητή ιστού **Internet Explorer** τον χρησιμοποιούμε για να προσπελάζουμε σελίδες του Παγκόσμιου Ιστού (World Wide Web) και για να αναζητούμε διάφορες πληροφορίες στο Internet.
15. Στον παρακάτω πίνακα βλέπουμε τις αντιστοιχίες μεταξύ των διάφορων ενεργειών που μπορούμε να εκτελούμε με το ποντίκι και των λειτουργιών τους:
 - 1 – γ.
 - 2 – δ.
 - 3 – α.
 - 4 – β.
16. Οι πιο δημοφιλείς συσκευές κατάδειξης (εκτός από το ποντίκι) είναι η ιχνόσφαιρα (trackball), η πινακίδα αφής (touch pad), και η φωτογραφίδα (light pen).
17. Για να ανοίξουμε το παράθυρο κάποιου από τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας χρησιμοποιώντας το ποντίκι, διπλοπατάμε στο αντίστοιχο εικονίδιο με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
18. Για να δώσουμε μια εντολή ή για να επιλέξουμε ένα στοιχείο με το ποντίκι, πατάμε μία φορά με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο αντίστοιχο στοιχείο.
19. Για να επιλέξουμε το εικονίδιο **Τα Έγγραφά μου**, πατάμε μία φορά σε αυτό με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
20. Με τον όρο *μεταφορά και απόθεση* εννοούμε μια από τις λειτουργίες του ποντικιού, η οποία μας επιτρέπει να μετακινούμε ή να αντιγράψουμε στοιχεία που έχουμε επιλέξει. Προκειμένου να χρησιμοποιήσουμε τη λειτουργία αυτή, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού επάνω στο στοιχείο που θέλουμε να αντιγράψουμε ή να μετακινήσουμε, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο, και σύρουμε το δείκτη μέχρι το σημείο προορισμού, όπου και αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού, αποθέτοντας το στοιχείο στη νέα του θέση.
21. Προκειμένου να μεταφέρουμε το εικονίδιο του **Κάδου Ανακύκλωσης** στην επάνω δεξιά γωνία της επιφάνειας εργασίας μας, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού επάνω στο στοιχείο. Στη συνέχεια, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο, και σύρουμε το δείκτη μέχρι την επάνω δεξιά γωνία της επιφάνειας εργασίας μας. Σε αυτό το σημείο, αφήνουμε το πλήκτρο του πο-





ντικιού και το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης τοποθετείται στη νέα του θέση.

22. Για να ανοίξουμε το παράθυρο του Κάδου Ανακύκλωσης, διπλοπατάμε στο εικονίδιό του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Για να κλείσουμε το παράθυρο **Κάδος Ανακύκλωσης**, πατάμε στο κουμπί με το σύμβολο X που βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου.
23. Για να επιλέξουμε το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε μία φορά επάνω του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
24. Προκειμένου να μεταφέρουμε το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης στην αρχική του θέση, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού επάνω στο εικονίδιο, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο, και σύρουμε το εικονίδιο στην προηγούμενη θέση του, όπου και αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
25. Για να ανοίξουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, διπλοπατάμε στο αντίστοιχο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Για να κλείσουμε το παράθυρο, πατάμε στο κουμπί με το σύμβολο X στην επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου.
26. Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο στοιχείο του οποίου το μενού συντόμευσης θέλουμε να ανοίξουμε.
27. Προκειμένου να εμφανίσουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε οποιοδήποτε κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας.
28. Το μενού συντόμευσης περιέχει τις πιο χρήσιμες εντολές για το επιλεγμένο στοιχείο. Στην περίπτωση της επιφάνειας εργασίας, περιέχει εντολές που επιτρέπουν την τακτοποίηση των εικονιδίων της, τη δημιουργία νέων στοιχείων στην επιφάνεια εργασίας, αλλά και την προσαρμογή της (μέσω της εντολής **Ιδιότητες**).
29. Για να κλείσουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας χρησιμοποιώντας το ποντίκι, πατάμε μία φορά με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε κάποιο άλλο σημείο της επιφάνειας εργασίας, έξω από το μενού συντόμευσης.
30. Η γραμμή που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της επιφάνειας εργασίας ονομάζεται **Γραμμή εργασιών**.



31. Για να ανοίξουμε το μενού συντόμευσης της γραμμής εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της.
32. Προκειμένου να κλείσουμε το μενού συντόμευσης της γραμμής εργασιών χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πατάμε το πλήκτρο Esc.



2.3— Γραμμή εργασιών

1. Η γραμμή εργασιών μάς επιτρέπει να προσπελάζουμε τις εφαρμογές που έχουμε εγκατεστημένες στον υπολογιστή μας, να ανοίγουμε αρχεία και φακέλους, να μετακινούμαστε μεταξύ των ανοιχτών παραθύρων, και να προσαρμόζουμε διάφορες ρυθμίσεις και επιλογές του λειτουργικού συστήματος.
2. Στον επόμενο πίνακα παρουσιάζονται οι αντιστοιχίες μεταξύ των στοιχείων που επισημαίνονται στη γραμμή εργασιών της εικόνας και των ονομασιών τους.



Αριθμός	Ονομασία
4	Γραμμή γλώσσας
2	Γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης
5	Περιοχή συστήματος (ή ειδοποιήσεων)
1	Κουμπί έναρξη
3	Κουμπί ανοιχτού προγράμματος ή παραθύρου

3. Η γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης μας επιτρέπει να προσπελάζουμε εύκολα ορισμένες λειτουργίες και εφαρμογές των Windows XP.
4. Το εικονίδιο του ηχείου στη γραμμή εργασιών μάς επιτρέπει να κάνουμε διάφορες ρυθμίσεις για τη βελτίωση της απόδοσης του ηχητικού υποσυστήματος του υπολογιστή μας, να ρυθμίζουμε την ένταση του ήχου, αλλά και να αποκόπτουμε τον ήχο του συστήματός μας.
5. Το εικονίδιο για τη ρύθμιση της έντασης του ήχου βρίσκεται στην περιοχή συστήματος (ή ειδοποιήσεων), στη δεξιά πλευρά της γραμμής εργασιών.
6. Τρεις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ρυθμίσουμε την ένταση του ήχου είναι οι εξής:



- ❑ Πατάμε μία φορά στο εικονίδιο έντασης του ήχου, στη γραμμή εργασιών, και ρυθμίζουμε τη «συνολική» ένταση του ήχου στο πλαίσιο που εμφανίζεται.
 - ❑ Διπλοπατάμε στο εικονίδιο έντασης του ήχου, και, στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται, ρυθμίζουμε τις παραμέτρους της έντασης του ήχου για τις διάφορες συσκευές εισόδου και εξόδου του υπολογιστή μας.
 - ❑ Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο εικονίδιο έντασης του ήχου στη γραμμή εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Άνοιγμα της ρύθμισης έντασης ήχου** από το μενού συντόμευσης. Στη συνέχεια, στο πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, ρυθμίζουμε τις παραμέτρους της έντασης του ήχου για τις διάφορες συσκευές εισόδου και εξόδου του υπολογιστή μας.
7. Προκειμένου να αποκόψουμε (απενεργοποιήσουμε) τον ήχο στο σύστημά μας, πατάμε μία φορά στο εικονίδιο ρύθμισης του ήχου στη γραμμή εργασιών και μετά πατάμε στο πλαίσιο ελέγχου **Σίγαση** για να το ενεργοποιήσουμε.
 8. Για να κλείσουμε το πλαίσιο ρύθμισης της έντασης, πατάμε σε οποιοδήποτε σημείο εκτός του πλαισίου.
 9. Για να ενεργοποιήσουμε πάλι την αναπαραγωγή ήχων, πατάμε στο εικονίδιο έντασης του ήχου στη γραμμή εργασιών και, μετά, πατάμε στο πλαίσιο ελέγχου **Σίγαση** για να το απενεργοποιήσουμε (να αφαιρεθεί το σημάδι ελέγχου). Τέλος, κλείνουμε το πλαίσιο ρύθμισης της έντασης πατώντας σε κάποιο σημείο έξω από αυτό.
 10. Προκειμένου να αυξήσουμε στο μέγιστο την ένταση του ήχου στον υπολογιστή, πατάμε μία φορά στο εικονίδιο ρύθμισης του ήχου, πατάμε στο ροοστάτη **Ένταση** (την οριζόντια λαβή που εμφανίζεται στη ράβδο ρύθμισης της έντασης) και, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε το ροοστάτη προς τα επάνω, στο ανώτερο σημείο της ράβδου. Τέλος, κλείνουμε το πλαίσιο ρύθμισης πατώντας σε κάποιο άλλο σημείο, έξω από αυτό.
 11. Για να ανοίξουμε το παράθυρο ρύθμισης της έντασης των ήχων, διπλοπατάμε στο εικονίδιο έντασης ήχου στη Γραμμή εργασιών. Για να μειώσουμε την ένταση του ήχου, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στο ροοστάτη **Ένταση** του τμήματος **Ένταση ήχου** και τον σύρουμε προς τα κάτω, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Τέλος, κλείνουμε το πα-





ράθυρο Ένταση ήχου πατώντας πατάμε στο κουμπί Κλεισίματός του (αυτό με το X) στην επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου.

12. Για να εμφανίσουμε τη συμβουλή οθόνης που μας ενημερώνει για την τρέχουσα ημερομηνία, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην ένδειξη ώρας της γραμμής εργασιών.
13. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ρυθμίσουμε την ημερομηνία και την ώρα του συστήματός μας, είναι οι εξής:
 - Διπλοπατάμε στην ένδειξη της ώρας που βρίσκεται στην περιοχή συστήματος της **Γραμμής εργασιών**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, ρυθμίζουμε την ημερομηνία και την ώρα του συστήματός μας και πατάμε στο κουμπί **OK**.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στην ένδειξη της ώρας, στην περιοχή συστήματος της **Γραμμής εργασιών**, και επιλέγουμε την εντολή **Ρύθμιση ημερομηνίας/ώρας** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, ρυθμίζουμε την ημερομηνία και την ώρα του συστήματός μας και πατάμε στο κουμπί **OK**.
14. Προκειμένου να αλλάξουμε την τρέχουσα ώρα σε **2:30:00 πμ**, διπλοπατάμε στην ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος. Στο δεξιό τμήμα του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, πατάμε στο τμήμα της ώρας. Στη συνέχεια, πατάμε όσες φορές χρειάζεται στο επάνω ή στο κάτω βέλος που βρίσκεται στα δεξιά του πλαισίου ρύθμισης της ώρας για να αυξήσουμε ή να μειώσουμε την αντίστοιχη ένδειξη. Για να ρυθμίσουμε τα λεπτά, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στο αντίστοιχο τμήμα της ώρας και χρησιμοποιούμε τα βέλη στα δεξιά του πλαισίου ρύθμισης. Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε προκειμένου να ρυθμίσουμε τα δευτερόλεπτα και την ένδειξη **μμ** (μετά μεσημβρίας) ή **πμ** (προ μεσημβρίας). Τέλος, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα** για να ενεργοποιήσουμε τις ρυθμίσεις που κάναμε.
15. Για να δούμε ποια ημέρα της εβδομάδας θα είναι την 1/1/2010, θα χρησιμοποιήσουμε το πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**. Για να ανοίξουμε αυτό το πλαίσιο διαλόγου, διπλοπατάμε στην ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, πατάμε στο κάτω βέλος που βρίσκεται στα δεξιά του πρώτου πτυσσόμενου πλαισίου, στην επάνω αριστερή γωνία του πλαισίου διαλόγου. Από τη λί-



στα που εμφανίζεται, επιλέγουμε την καταχώριση **Ιανουάριος**. Στη συνέχεια, πατάμε όσες φορές χρειάζεται στο επάνω βέλος που βρίσκεται δίπλα από το πλαίσιο του έτους, ώστε το αναγραφόμενο έτος να γίνει **2010**. Για να αλλάξουμε την ημερομηνία, απλώς επιλέγουμε την καταχώριση **1** από το «ημερολόγιο» που εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά του πλαισίου διαλόγου. Από αυτό το ημερολόγιο, διαπιστώνουμε ότι την **1/1/2010** η ημέρα θα είναι **Παρασκευή**. Για να ρυθμίσουμε την ημερομηνία του υπολογιστή σύμφωνα με τις επιλογές μας, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου.

16. Για να ρυθμίσουμε τον υπολογιστή μας με τη σωστή ημερομηνία, διπλοπατάμε στην ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, ακολουθούμε τα ίδια ακριβώς βήματα που περιγράψαμε και στην επόμενη άσκηση — αυτή τη φορά, όμως, φροντίζουμε να καταχωρίσουμε την τρέχουσα ημερομηνία. Ακολουθώντας τα ίδια βήματα όπως και στην άσκηση 14, φροντίζουμε για τη σωστή ρύθμιση του ρολογιού. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου προκειμένου να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας.
17. Προκειμένου να ελέγξουμε εάν είναι ενεργοποιημένη στον υπολογιστή μας η αυτόματη ρύθμιση του ρολογιού σύμφωνα με τις αλλαγές της θερινής ώρας, διπλοπατάμε στην ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ημερομηνία και Ώρα**, πατάμε στην καρτέλα **Ζώνη ώρας**. Στη συνέχεια, ελέγχουμε εάν το πλαίσιο ελέγχου **Αυτόματη ρύθμιση του ρολογιού με τις αλλαγές της θερινής ώρας** είναι ενεργοποιημένο (δηλαδή εάν περιέχει ένα σημάδι ελέγχου). Εάν το πλαίσιο ελέγχου δεν είναι ενεργοποιημένο, πατάμε σε αυτό με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου για να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας.
18. Προκειμένου να δούμε ποια είναι η τρέχουσα γλώσσα για την καταχώριση κειμένου στο σύστημά μας, εξετάζουμε το εικονίδιο γλώσσας που βρίσκεται στη γραμμή εργασιών, αριστερά από την περιοχή συστήματος.
19. Για να δούμε ποιες γλώσσες είναι εγκατεστημένες στο σύστημά μας, πατάμε στο εικονίδιο γλώσσας και εξετάζουμε τη λίστα με τις διαθέσιμες γλώσσες.
20. Προκειμένου να αλλάξουμε την τρέχουσα γλώσσα και διάταξη του πληκτρολογίου χρησιμοποιώντας το ποντίκι, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο επιλογής γλώσσας και μετά πατάμε στη γλώσσα που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε.





Για να αλλάξουμε την τρέχουσα γλώσσα καταχώρισης κειμένου χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων αριστερό Alt + Shift.

21. Προκειμένου να ανοίξουμε τη γραμμή γλώσσας, πατάμε στο εικονίδιο επιλογής γλώσσας (βρίσκεται αριστερά από την περιοχή συστήματος) και, από το μενού που εμφανίζεται, επιλέγουμε την καταχώριση **Εμφάνιση της γραμμής γλώσσας**. Για να ελαχιστοποιήσουμε τη γραμμή γλώσσας, πατάμε σε αυτή με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Ελαχιστοποίηση** από το μενού συντόμευσης.
22. Για να «ξεκλειδώσουμε» τη γραμμή εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω σε ένα κενό σημείο της και επιλέγουμε την εντολή **Κλειδώμα της γραμμής εργασιών** από το μενού συντόμευσης, ώστε να καταργηθεί το σημάδι ελέγχου που υπάρχει στα αριστερά της.
23. Προκειμένου να μετακινήσουμε τη γραμμή εργασιών στην επάνω πλευρά της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε το δείκτη προς το επάνω μέρος της επιφάνειας εργασίας. Μόλις η γραμμή εργασιών βρεθεί στη θέση που θέλουμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
24. Προκειμένου να διπλασιάσουμε το μέγεθος (ύψος) της γραμμής εργασιών, ενώ αυτή βρίσκεται στο επάνω μέρος της επιφάνειας εργασίας, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην κάτω πλευρά της γραμμής εργασιών και, μόλις αυτός πάρει τη μορφή διπλού βέλους, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και σύρουμε το δείκτη προς το εσωτερικό της επιφάνειας εργασίας (προς τα κάτω). Μόλις η γραμμή εργασιών πάρει τις διαστάσεις που θέλουμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
25. Για να ρυθμίσουμε τη γραμμή εργασιών ώστε να κρύβεται αυτόματα όποτε απομακρύνουμε από πάνω της το δείκτη του ποντικιού, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες γραμμής εργασιών και μενού "Εναρξη"**, ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Αυτόματα απόκρυψη της γραμμής εργασιών** και πατάμε στο κουμπί **OK**.



26. Προκειμένου να επαναφέρουμε τη γραμμή εργασιών στο κανονικό της μέγεθος, ενώ αυτή βρίσκεται στην επάνω πλευρά της επιφάνειας εργασίας, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην κάτω πλευρά της γραμμής εργασιών και, μόλις ο δείκτης πάρει τη μορφή διπλού βέλους, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύρουμε προς το εσωτερικό της γραμμής εργασιών (προς τα επάνω). Μόλις η γραμμή εργασιών επανέλθει στο αρχικό της μέγεθος, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
- Για να επαναφέρουμε τη γραμμή εργασιών στην κάτω πλευρά της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε προς το κάτω μέρος της επιφάνειας εργασίας. Μόλις η γραμμή εργασιών εμφανιστεί στην αρχική της θέση, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
27. Για να μην εμφανίζεται η ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος της γραμμής εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες γραμμής εργασιών και μενού "Έναρξη"**, απενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Εμφάνιση του ρολογιού** και πατάμε στο κουμπί **OK**.
28. Το κουμπί **έναρξη** το χρησιμοποιούμε για να ξεκινήσουμε τις περισσότερες δραστηριότητές μας στον υπολογιστή. Όταν πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, εμφανίζεται ένα μενού επιλογών το οποίο μας επιτρέπει να εκτελούμε προγράμματα και να προσπελάζουμε τα διάφορα στοιχεία και εργαλεία του λειτουργικού συστήματος.
29. Για να εμφανίσουμε το μενού **έναρξη**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
30. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να κλείσουμε το μενού έναρξη, είναι οι εξής:
- Πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα σημείο έξω από το μενού **έναρξη**.
 - Πατάμε το πλήκτρο Esc.
31. Για να επανεμφανίσουμε την ένδειξη της ώρας στην περιοχή συστήματος της γραμμής εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες γραμμής εργασιών και**





- μενού "**Έναρξη**", ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Εμφάνιση του ρολογιού** και πατάμε στο κουμπί **OK**.
32. Προκειμένου να απενεργοποιήσουμε την αυτόματη απόκρυψη της γραμμής εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες από το μενού συντόμευσης**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες γραμμής εργασιών και μενού "Έναρξη"**, πατάμε στο πλαίσιο ελέγχου **Αυτόματη απόκρυψη της γραμμής εργασιών** για να το απενεργοποιήσουμε (να εξαφανιστεί το σημάδι ελέγχου ✓ από το εσωτερικό του) και πατάμε στο κουμπί **OK**.
 33. Για να κλειδώσουμε τη γραμμή εργασιών, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της και, από το μενού συντόμευσης, επιλέγουμε την εντολή **Κλειδωμα της γραμμής εργασιών** ώστε να εμφανιστεί στα αριστερά της ένα σημάδι ελέγχου.
 34. Η γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης περιέχει εξ' ορισμού τα εικονίδια **Windows Media Player**, **Εκκίνηση του προγράμματος ανάγνωσης ιστοσελίδων Internet Explorer**, και **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας**.
 35. Τα κουμπιά προγραμμάτων και παραθύρων εμφανίζονται στη γραμμή εργασιών όταν ανοίγουμε διάφορα προγράμματα ή παράθυρα.
 36. Προκειμένου να ανοίξουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή ανοίγουμε το μενού **Έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Τα έγγραφά μου** από την κορυφή της δεξιάς στήλης του μενού **Έναρξη**.
 37. Για να εμφανίσουμε την επιφάνεια εργασίας, πατάμε στο εικονίδιο **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας** της γραμμής εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης.
 38. Προκειμένου να ανοίξουμε το παράθυρο **Κάδος Ανακύκλωσης**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας.
 39. Για να εμφανίσουμε σε πρώτο πλάνο το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
 40. Προκειμένου να κλείσουμε τα παράθυρα **Κάδος Ανακύκλωσης** και **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος (αυτό με την ένδειξη **X**) στην επάνω δεξιά γωνία κάθε παραθύρου.



41. Για να ελέγξουμε ποιες γραμμές εργαλείων της γραμμής εργασιών είναι ενεργοποιημένες, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και δείχνουμε στην εντολή **Γραμμές εργαλείων**. Από το υπομενού που εμφανίζεται στην οθόνη μας, ελέγχουμε ποιες γραμμές εργαλείων εμφανίζονται με ένα σημάδια μαρκαρίσματος στα αριστερά τους.
42. Προκειμένου να απενεργοποιήσουμε τη γραμμή εργαλείων **Γρήγορη εκκίνηση**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και δείχνουμε στην εντολή **Γραμμές εργαλείων**. Από το υπομενού που εμφανίζεται στην οθόνη μας, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στην εντολή **Γρήγορη εκκίνηση**.
43. Για να ενεργοποιήσουμε τη γραμμή εργαλείων **Γρήγορη εκκίνηση**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και δείχνουμε στην εντολή **Γραμμές εργαλείων**. Από το υπομενού που εμφανίζεται στην οθόνη μας, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στην εντολή **Γρήγορη εκκίνηση**, ώστε να εμφανιστεί ένα σημάδι ελέγχου στα αριστερά της (✓).



ΕΚΔΟΣΕΙΣ
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ



2.4— Χειρισμός παραθύρων

1. Προκειμένου να ανοίξουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή ανοίγουμε το μενού **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου** από τη δεξιά στήλη του μενού.
2. Τα κύρια χαρακτηριστικά ενός παραθύρου στα Windows είναι η *γραμμή μενού*, η *γραμμή τίτλου*, η *γραμμή εργαλείων*, η *γραμμή κατάστασης* και οι *ράβδοι κύλισης*.
3. Η γραμμή τίτλου ενός παραθύρου περιέχει το κουμπί **Ελέγχου**, το όνομα του παραθύρου, και τα κουμπιά **Ελαχιστοποίηση**, **Μεγιστοποίηση** ή **Επαναφορά**, και **Κλείσιμο**.
4. Το κουμπί **Ελέγχου** βρίσκεται στο αριστερό άκρο της γραμμής τίτλου του παραθύρου.
5. Για να ανοίξουμε το μενού Ελέγχου του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στο κουμπί ελέγχου, στο αριστερό άκρο της γραμμής τίτλου. Οι εντολές που περιέχει το μενού Ελέγχου είναι: **Επαναφορά**, **Μετακίνηση**, **Μέγεθος**, **Ελαχιστοποίηση**, **Μεγιστοποίηση**, και **Κλείσιμο**.
6. Το κουμπί Κλεισίματος έχει το σύμβολο **X** στο εικονίδιό του. Επίσης, το χρώμα το κουμπιού είναι κόκκινο όταν χρησιμοποιούμε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εμφάνισης των Windows XP.
7. Τρεις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να μεγιστοποιήσουμε ένα παράθυρο, είναι οι εξής:
 - Πατάμε στο κουμπί **Μεγιστοποίηση** του παραθύρου.
 - Αν το παράθυρο δεν είναι μεγιστοποιημένο, μπορούμε να διπλοπατήσουμε σε ένα κενό σημείο της γραμμής τίτλου του παραθύρου.
 - Πατάμε στο κουμπί Ελέγχου του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Μεγιστοποίηση** από το μενού Ελέγχου.
8. Για να μεγιστοποιήσουμε το παράθυρο εάν δεν είναι ήδη μεγιστοποιημένο, διπλοπατάμε στη γραμμή τίτλου του.



9. Το κουμπί Επαναφοράς εμφανίζεται στη θέση του κουμπιού Μεγιστοποίησης όταν ένα παράθυρο είναι ήδη μεγιστοποιημένο.
10. Η λειτουργία του κουμπιού **Ελαχιστοποίησης** είναι να κρύβει ένα παράθυρο από την οθόνη, αφήνοντας μόνο το κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών. Αν στο συγκεκριμένο παράθυρο εκτελείται κάποια εφαρμογή, η εφαρμογή αυτή εξακολουθεί να λειτουργεί, αλλά στο παρασκήνιο.
11. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ελαχιστοποιήσουμε ένα παράθυρο είναι οι παρακάτω:
- Πατάμε στο κουμπί **Ελαχιστοποίηση** του παραθύρου.
 - Πατάμε στο κουμπί Ελέγχου του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Ελαχιστοποίηση** από το μενού Ελέγχου.
12. Προκειμένου να ελαχιστοποιήσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί **Ελαχιστοποίηση** του παραθύρου.
13. Για να ακυρώσουμε την ελαχιστοποίηση του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου**, δηλαδή, για να εμφανίσουμε και πάλι το παράθυρο στην οθόνη μας, πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη Γραμμή εργασιών.
14. Τρεις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να επαναφέρουμε ένα μεγιστοποιημένο παράθυρο στο προηγούμενο (κανονικό) μέγεθός του είναι οι εξής:
- Πατάμε στο κουμπί **Επαναφορά** του παραθύρου.
 - Διπλοπατάμε** σε ένα κενό σημείο της γραμμής τίτλου του παραθύρου.
 - Πατάμε στο κουμπί Ελέγχου του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Επαναφορά** από το μενού Ελέγχου.
15. Προκειμένου να επαναφέρουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** στο κανονικό (μη μεγιστοποιημένο) μέγεθός του, διπλοπατάμε σε ένα κενό σημείο της γραμμής τίτλου του.
16. Η γραμμή που χρησιμοποιούμε για να μετακινήσουμε ένα παράθυρο είναι η **γραμμή τίτλου** του παραθύρου.
17. Για να μεταφέρουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής τίτλου του παραθύρου και, στη συνέχεια, σύρουμε το δείκτη του ποντικιού προς την επάνω αριστερή γωνία





της οθόνης. Μόλις το παράθυρο βρεθεί στην επιθυμητή θέση, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.

18. Ένα παράθυρο μπορεί να περιέχει δύο είδη ράβδων κύλισης, την οριζόντια και την κατακόρυφη.
19. Οι ράβδοι κύλισης εμφανίζονται σε ένα παράθυρο όταν τα περιεχόμενα του παραθύρου είναι τόσα πολλά, ώστε να μην είναι δυνατό να εμφανιστούν όλα μαζί στο παράθυρο. Με τη χρήση των ράβδων κύλισης μπορούμε να μετακινούμαστε στο εσωτερικό του παραθύρου για να εξετάζουμε όλα τα περιεχόμενά του.
20. Για να αλλάξουμε το μέγεθος του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου** ώστε να εμφανιστούν η κατακόρυφη και η οριζόντια ράβδος κύλισης, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού επάνω σε μία γωνία (και όχι σε μια πλευρά) του παραθύρου, και, όταν ο δείκτης μετατραπεί σε διαγώνιο βέλος, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και σύρουμε προς το εσωτερικό του παραθύρου. Οι δύο ράβδοι κύλισης θα εμφανιστούν μόλις μικρύνουμε αρκετά το μέγεθος του παραθύρου.
21. Για να περάσουμε σε κάποιο άλλο τμήμα των περιεχομένων του παραθύρου, μπορούμε να πατήσουμε στα βέλη της ράβδου κύλισης, να πατήσουμε στα τμήματα μεταξύ του ορθογωνίου κύλισης και των βελών της ράβδου κύλισης, ή να σύρουμε το ορθογώνιο κύλισης προς την κατεύθυνση που θέλουμε (κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού).
22. Προκειμένου να μεγιστοποιήσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί **Μεγιστοποίηση** της γραμμής τίτλου του παραθύρου.
23. Όχι, δεν μπορούμε να εμφανίσουμε το κουμπί Μεγιστοποίησης και το κουμπί Επαναφοράς ταυτόχρονα σε ένα παράθυρο.
24. Τέσσερις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να κλείσουμε ένα παράθυρο, είναι οι παρακάτω:
 - Πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμο** του παραθύρου.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα σημείο της γραμμής τίτλου του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Κλείσιμο** από το μενού συντόμευσης.
 - Πατάμε στο κουμπί Ελέγχου του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Κλείσιμο** από το μενού Ελέγχου.



- Πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Alt + F4.
25. Προκειμένου να κλείσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματός του, στο δεξιό άκρο της γραμμής τίτλου του.
26. Για να ανοίξουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή επιλέγουμε την εντολή **Τα έγγραφά μου** από τη δεξιά στήλη του μενού **έναρξη**.
27. Για να μεγιστοποιήσουμε το παράθυρο, εάν δεν είναι ήδη μεγιστοποιημένο, πατάμε στο κουμπί **Μεγιστοποίηση** του παραθύρου.
28. Για να επαναφέρουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου** στο μέγεθος που είχε πριν το μεγιστοποιήσουμε, πατάμε στο κουμπί Επαναφοράς του παραθύρου.
29. Προκειμένου να μετακινήσουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου** περίπου στο κέντρο της οθόνης, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής τίτλου του παραθύρου, και σύρουμε προς το κέντρο της οθόνης. Μόλις το παράθυρο βρεθεί στη θέση που θέλουμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
30. Για να ρυθμίσουμε τις διαστάσεις του παραθύρου **Τα έγγραφά μου** στα 10x10 εκατοστά περίπου, πατάμε στο κουμπί **Ελέγχου** του παραθύρου και επιλέγουμε την εντολή **Μέγεθος**. Στη συνέχεια, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα **Επάνω** και **Κάτω Βέλος** για να ρυθμίσουμε το ύψος του παραθύρου στα 10 περίπου εκατοστά, και τα πλήκτρα **Δεξιού** και **Αριστερού Βέλος** για να ρυθμίσουμε το πλάτος του παραθύρου περίπου στα 10 εκατοστά. Μόλις είμαστε έτοιμοι, πατάμε οπουδήποτε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού ή πατάμε το πλήκτρο Enter.
31. Προκειμένου να αυξήσουμε το πλάτος του παραθύρου **Τα έγγραφά μου**, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην αριστερή ή τη δεξιά πλευρά του παραθύρου και, όταν ο δείκτης μετατραπεί σε διπλό βέλος αλλαγής διαστάσεων, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και σύρουμε προς το εξωτερικό του παραθύρου. Μόλις το παράθυρο αποκτήσει το πλάτος που θέλουμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
32. Για να αυξήσουμε το ύψος του παραθύρου **Τα έγγραφά μου**, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην επάνω ή στην κάτω πλευρά του παραθύρου και, όταν ο δείκτης πάρει τη μορφή διπλού βέλους αλλαγής διαστάσεων, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και σύρουμε προς





το εξωτερικό του παραθύρου. Μόλις το παράθυρο αποκτήσει το ύψος που επιθυμούμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.

33. Για να μειώσουμε ταυτόχρονα το πλάτος και το ύψος του παραθύρου **Τα έγγραφά μου**, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού σε μια από τις γωνίες του παραθύρου και, όταν ο δείκτης μετατραπεί σε διαγώνιο βέλος αλλαγής διαστάσεων, πατάμε το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύρουμε προς το εσωτερικό του παραθύρου.
34. Για να μεγιστοποιήσουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, διπλοπατάμε στη γραμμή τίτλου του.
35. Η γραμμή μενού βρίσκεται ακριβώς κάτω από τη γραμμή τίτλου ενός παραθύρου. Η γραμμή μενού περιέχει τα μενού με τις εντολές τις οποίες μπορούμε να χρησιμοποιούμε για να εκτελούμε τις εργασίες που θέλουμε.
36. Για να κλείσουμε το παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο μενού **Αρχείο** και επιλέγουμε την εντολή **Κλείσιμο**.
37. Για να ανοίξουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του στην επιφάνεια εργασίας. Τα παράθυρα **Ο Υπολογιστής μου** και **Τα έγγραφά μου** μπορούμε να τα ανοίξουμε και αυτά διπλοπατώντας στα αντίστοιχα εικονίδια ή μπορούμε να επιλέξουμε τις ομώνυμες εντολές από τη δεξιά στήλη του μενού **Έναρξη**.
38. Προκειμένου να μεγιστοποιήσουμε τα τρία παράθυρα, θα πρέπει να πατήσουμε στο κουμπί Μεγιστοποίησης κάθε ενός. Για να μεταφερθούμε σε κάποιο άλλο ανοιχτό παράθυρο, πατάμε στο κουμπί του συγκεκριμένου παραθύρου στη γραμμή εργασιών.
39. Για να εμφανίσουμε το μενού συντόμευσης που περιέχει τις εντολές για την τακτοποίηση των ανοιχτών παραθύρων, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας.
40. Για να τακτοποιήσουμε τα τρία ανοιχτά παράθυρα σε **Οριζόντια παράθεση**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Οριζόντια παράθεση παραθύρων** από το μενού συντόμευσης.
41. Το ενεργό παράθυρο είναι αυτό που εμφανίζεται με έντονη τη γραμμή τίτλου και το κουμπί του πατημένο στη γραμμή εργασιών.



42. Για να τακτοποιήσουμε τα ανοιχτά παράθυρα σε διάταξη «επικάλυψης», πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Επικάλυψη παραθύρων** από το μενού συντόμευσης.
43. Προκειμένου να αναιρέσουμε την επικάλυψη των παραθύρων, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Αναίρεση: σε Επικάλυψη** από το μενού συντόμευσης.
44. Για να τακτοποιήσουμε τα ανοιχτά παράθυρα σε κατακόρυφη παράθεση, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της γραμμής εργασιών και επιλέγουμε την εντολή **Κατακόρυφη παράθεση παραθύρων** από το μενού συντόμευσης.
45. Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε το παράθυρο του Κάδου Ανακύκλωσης, πατάμε στο κουμπί **Κάδος Ανακύκλωσης** της γραμμής εργασιών.
46. Για να εμφανίσουμε την επιφάνεια εργασίας, πατάμε στο κουμπί **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας** της γραμμής εργαλείων **Γρήγορη εκκίνηση**. Μπορούμε επίσης να πατήσουμε στη γραμμή εργασιών με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και να επιλέξουμε την εντολή **Εμφάνιση της επιφάνειας εργασίας** από το μενού συντόμευσης. Τα ανοιχτά παράθυρα ελαχιστοποιούνται στη γραμμή εργασιών ώστε να εμφανιστεί η επιφάνεια εργασίας.
47. Για να αναιρέσουμε την ελαχιστοποίηση των παραθύρων — αυτή είναι η ενέργεια που εκτελεί πραγματικά η εντολή **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας** — πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της **Γραμμής εργασιών** και επιλέγουμε **Αναίρεση: Ελαχιστοποίηση όλων** από το μενού συντόμευσης.
48. Προκειμένου να κλείσουμε όλα τα παράθυρα εκτός από το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του κάθε ενός από αυτά.
49. Για να μεγιστοποιήσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, διπλοπατάμε στη γραμμή τίτλου του.
50. Η γραμμή κατάστασης ενός παραθύρου βρίσκεται στο κάτω μέρος του παραθύρου και μας εμφανίζει διάφορες χρήσιμες πληροφορίες για τα περιεχόμενα του παραθύρου και τις εντολές στις οποίες τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού.



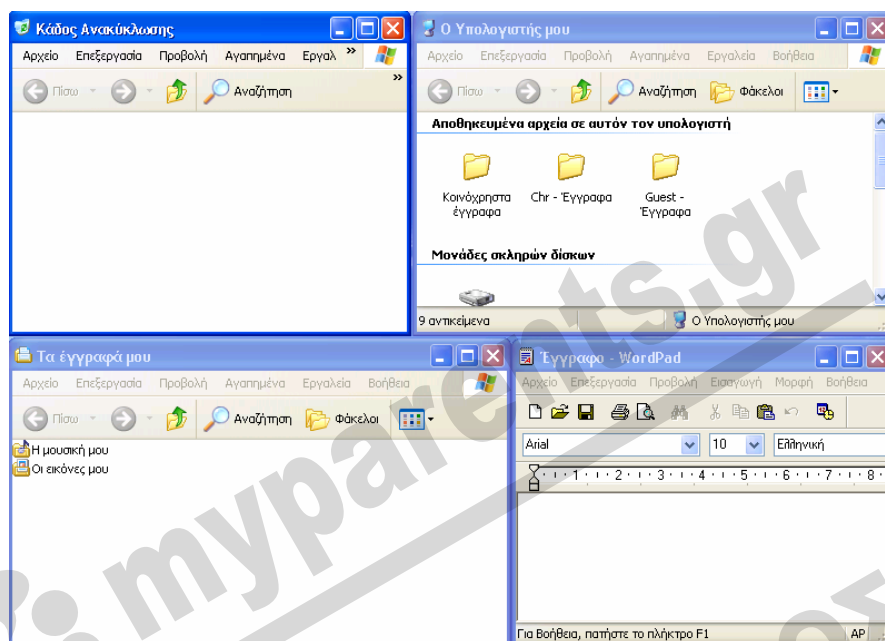


51. Προκειμένου να εμφανίσουμε τη γραμμή κατάστασης του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου**, εάν δεν είναι ήδη ορατή, πατάμε στην εντολή **Γραμμή κατάστασης** του μενού **Προβολή**, ώστε να εμφανιστεί ένα σημάδι ελέγχου στα αριστερά της (✓).
52. Για να δούμε πόσα αντικείμενα περιέχει το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε σε ένα κενό σημείο του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου και εξετάζουμε τη γραμμή κατάστασης στην οποία παρουσιάζεται ο αριθμός των αντικειμένων.
53. Για να κλείσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, επιλέγουμε την εντολή **Κλείσιμο** από το μενού **Αρχείο** του παραθύρου.
54. Για να ανοίξουμε το παράθυρο του **Κάδου Ανακύκλωσης**, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του στην επιφάνεια εργασίας. Τα παράθυρα **Ο Υπολογιστής μου** και **Τα έγγραφά μου** μπορούμε να τα ανοίξουμε και αυτά διπλοπατώντας στα αντίστοιχα εικονίδια ή επιλέγοντας τις ομώνυμες εντολές από το μενού **έναρξη**. Για να ανοίξουμε το παράθυρο του **WordPad**, πατάμε στο μενού **έναρξη**, δείχνουμε διαδοχικά στις εντολές **Όλα τα προγράμματα** και **Βοηθήματα**, και πατάμε στην καταχώριση **WordPad**.

Για να ρυθμίσουμε τη θέση και το μέγεθος του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου**, όπως φαίνεται στην εικόνα, πρώτα πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών ώστε να το κάνουμε ενεργό. Στη συνέχεια, εάν το παράθυρο είναι μεγιστοποιημένο, το επαναφέρουμε. Έπειτα, σύρουμε το παράθυρο από τη γραμμή τίτλου του, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και το τοποθετούμε στην επάνω δεξιά γωνία της επιφάνειας εργασίας. Για να ρυθμίσουμε το ύψος του παραθύρου, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού στην κάτω πλευρά του και, μόλις ο δείκτης πάρει τη μορφή διπλού βέλους, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύρουμε προς την κατάλληλη κατεύθυνση. Για να αλλάξουμε το πλάτος του παραθύρου, τοποθετούμε το δείκτη στην αριστερή πλευρά του και, μόλις αυτός πάρει τη μορφή διπλού βέλους, σύρουμε προς την κατάλληλη κατεύθυνση κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.

Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε για να ρυθμίσουμε τη θέση και το μέγεθος και των υπόλοιπων παραθύρων.





Εικόνα άσκησης 54



2.5— Μενού

1. Για να ανοίξουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή ανοίγουμε το μενού **Έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου** από τη δεξιά στήλη του μενού.
2. Μερικές αποθηκευτικές μονάδες ενός υπολογιστή είναι ο σκληρός δίσκος, η δισκέτα, και οι συσκευές CD-R/RW.
3. Συνηθισμένες μονάδες αφαιρούμενων αποθηκευτικών μέσων είναι οι μονάδες δισκετών, δίσκων zip, μαγνητοταινιών, κ.α.
4. Ο πρωτεύον σκληρός δίσκος του υπολογιστή είναι ο δίσκος **C:**
5. Για να εντοπίσουμε πόσες μονάδες σκληρού δίσκου διαθέτει ο υπολογιστής μας, στο παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** εξετάζουμε πόσες μονάδες εμφανίζονται στην ομάδα **Μονάδες σκληρών δίσκων**, που βρίσκεται στο επάνω μέρος του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου.
6. Προκειμένου να εντοπίσουμε πώς ονομάζεται η μονάδα CD-ROM του υπολογιστή μας, στο παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** εξετάζουμε το γράμμα που εμφανίζεται στην περιοχή **Συσκευές με αφαιρούμενους χώρους αποθήκευσης**, δεξιά από την καταχώριση **Μονάδα CD**.
7. Η μονάδα CD-ROM ενός υπολογιστή που διαθέτει τρεις μονάδες σκληρού δίσκου είναι η **F:**
8. Ένας υπολογιστής μπορεί να έχει μέχρι δύο μονάδες δισκετών.
9. Για να δούμε πώς ονομάζεται η μονάδα δισκετών του συστήματός μας, ανοίγουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** και εξετάζουμε το γράμμα που εμφανίζεται στην περιοχή **Συσκευές με αφαιρούμενους χώρους αποθήκευσης**, δεξιά από την καταχώριση **Δισκέτα 3,5**. Εάν διαθέτουμε και δεύτερη μονάδα δισκετών, το γράμμα της θα εμφανίζεται δεξιά από μια δεύτερη καταχώριση **Δισκέτα 3,5**.
10. Η πρώτη μονάδα δισκετών ενός υπολογιστή είναι η **A:**
11. Η δεύτερη μονάδα δισκετών είναι η **B:**



12. Ένας αντιστοιχισμένος δίσκος δικτύου είναι ένας φάκελος του τοπικού δικτύου, ο οποίος έχει αντιστοιχιστεί σε μονάδα δίσκου του συστήματός μας για να έχουμε ταχύτερη πρόσβαση στα περιεχόμενά του.
13. Η γραμμή μενού βρίσκεται κάτω από τη γραμμή τίτλου ενός παραθύρου.
14. Το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** περιέχει τα εξής 6 μενού: **Αρχείο**, **Επεξεργασία**, **Προβολή**, **Αγαπημένα**, **Εργαλεία**, και **Βοήθεια**.
15. Για να ανοίξουμε το μενού **Αρχείο**, πατάμε στον τίτλο του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
16. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να κλείσουμε το μενού **Αρχείο** είναι οι εξής:
 - Πατάμε το πλήκτρο Esc.
 - Πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα σημείο εκτός του μενού.
17. Προκειμένου να ανοίξουμε τα υπόλοιπα μενού του παραθύρου, ενώ έχουμε ήδη ανοίξει το μενού **Αρχείο**, απλώς τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού σε κάθε έναν από τους τίτλους των μενού που θέλουμε να εμφανίσουμε.
18. Για να ενεργοποιήσουμε τη γραμμή μενού χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πατάμε το αριστερό πλήκτρο **Alt**.
19. Μερικές εντολές έχουν αποσιωπητικά (...) μετά το όνομά τους, για να μας ενημερώσουν ότι στην περίπτωση που επιλέξουμε μια τέτοια εντολή, θα εμφανιστεί ένα *πλαίσιο διαλόγου*, ένα ειδικό παράθυρο στο οποίο πρέπει να κάνουμε ορισμένες συμπληρωματικές ρυθμίσεις για να καθορίσουμε τον τρόπο εκτέλεσης της εντολής.
20. Οι εντολές που έχουν αποσιωπητικά (...) στο μενού **Αγαπημένα** του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου** είναι οι: **Προσθήκη στα Αγαπημένα** και **Οργάνωση των Αγαπημένων**.
21. Η ύπαρξη ενός σημαδιού ελέγχου (✓) στα αριστερά του ονόματος μιας εντολής, μάς ενημερώνει ότι η εντολή αυτή είναι ήδη ενεργή και έχει εφαρμοστεί στα περιεχόμενα του παραθύρου.
22. Για να ανοίξουμε το παράθυρο του **Κάδου Ανακύκλωσης**, χωρίς να κλείσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε πρώτα στο κουμπί **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας** της γραμμής εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης ή επιλέγουμε τη διαταγή **Εμφάνιση της επιφάνειας εργασίας** από το μενού συντό-



μευσης της γραμμής εργασιών. Έπειτα, διπλοπατάμε στο εικονίδιο **Κάδος Ανακύκλωσης**. Για να μετρήσουμε τις εντολές του μενού **Προβολή** που έχουν ένα σημάδι ελέγχου στα αριστερά του ονόματός τους, πατάμε στο μενού **Προβολή** και εξετάζουμε τα περιεχόμενά του.


23. Για να εμφανίσουμε τη γραμμή κατάστασης του παραθύρου **Κάδος Ανακύκλωσης**, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και επιλέγουμε την εντολή **Γραμμή κατάστασης**. Εάν τώρα ανοίξουμε και πάλι το μενού **Προβολή**, θα διαπιστώσουμε ότι στα αριστερά της εντολής **Γραμμή κατάστασης** εμφανίζεται ένα σημάδι ελέγχου.
24. Η ύπαρξη κουκκίδας στα αριστερά μιας εντολής υποδηλώνει ότι η συγκεκριμένη εντολή είναι η επιλεγμένη (ενεργή) από μια ομάδα εντολών που αφορούν ένα συγκεκριμένο θέμα ή στοιχείο. Από τέτοιες ομάδες εντολών, μόνο μία μπορεί να είναι επιλεγμένη κάθε φορά.
25. Προκειμένου να μεταφερθούμε στο παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών. Για να εντοπίσουμε πόσες εντολές του μενού **Προβολή** έχουν μια κουκκίδα στα αριστερά τους, ανοίγουμε το μενού και εξετάζουμε τα περιεχόμενά του. Διαπιστώνουμε ότι μία εντολή έχει κουκκίδα στα αριστερά της και αντιστοιχεί στην προβολή που έχουμε επιλέξει για την παρουσίαση των περιεχομένων του παραθύρου.
26. Για να ρυθμίσουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** ώστε τα περιεχόμενα του να παρουσιάζονται σε μορφή λεπτομερειών ή λίστας, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** του παραθύρου και πατάμε στην εντολή **Λεπτομέρειες** ή στην εντολή **Λίστα**.
27. Για να ελέγξουμε εάν η αλλαγή της προβολής έχει επισημανθεί, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και ελέγχουμε εάν εμφανίζεται μια κουκκίδα στα αριστερά της εντολής που επιλέξαμε στην προηγούμενη άσκηση.
28. Η ύπαρξη ενός βέλους στα δεξιά μιας εντολής μας ενημερώνει ότι εάν δείξουμε σε αυτή την εντολή, θα εμφανιστεί ακόμη ένα υπομενού με επιπλέον επιλογές. Από αυτό το δεύτερο πτυσσόμενο υπομενού μπορούμε να επιλέξουμε την εντολή που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε πατώντας στο όνομά της με το ποντίκι.
29. Οι εντολές που έχουν ένα βέλος στα δεξιά τους στο μενού **Προβολή** του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου** είναι οι **Γραμμές εργαλείων**, **Γραμμή Explorer**, **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και **Μετάβαση**.



30. Για να εμφανίσουμε το υπομενού της εντολής **Γραμμές εργαλείων** από το μενού **Προβολή** του παραθύρου **Ο Υπολογιστής μου**, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και δείχνουμε στην εντολή **Γραμμές εργαλείων**. Στη συνέχεια, για να μεταφερθούμε μέσα στο υπομενού, μετακινούμε το δείκτη του ποντικιού σε κάποια από τις επιλογές του.
31. Μερικές εντολές είναι αμυδρές όταν δεν είναι διαθέσιμες. Συνήθως, οι εντολές είναι αμυδρές όταν χρειάζεται να κάνουμε κάποια συγκεκριμένη ενέργεια πριν τις εκτελέσουμε, για παράδειγμα, να έχουμε επιλέξει κάποιο στοιχείο του παραθύρου ή να έχουμε ενεργοποιήσει μια συγκεκριμένη δυνατότητα.
32. Για να μεταφερθούμε στο παράθυρο **Κάδος Ανακύκλωσης**, πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών. Για να εντοπίσουμε ποιες εντολές είναι αμυδρές στο μενού **Επεξεργασία** του παραθύρου, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** και εξετάζουμε τα περιεχόμενά του. Αν δεν έχουμε επιλέξει κάποιο από τα περιεχόμενα του παραθύρου, θα είναι αμυδρές όλες οι εντολές του μενού **Επεξεργασία**, εκτός από τις δύο τελευταίες.
33. Πατάμε επάνω σε μια αμυδρή εντολή. Το πρόγραμμα δεν εκτελεί καμία απολύτως ενέργεια επειδή η εντολή που επιλέξαμε είναι απενεργοποιημένη.
34. Οι συνδυασμοί πλήκτρων που εμφανίζονται δεξιά από τα ονόματα ορισμένων εντολών μάς ενημερώνουν ότι μπορούμε να εκτελούμε την αντίστοιχη εντολή χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, δηλαδή πατώντας το συγκεκριμένο συνδυασμό πλήκτρων, χωρίς να χρειάζεται να ανοίξουμε το μενού στο οποίο βρίσκεται η εντολή.
35. Μπορούμε να επιλέγουμε την εντολή **Αποκοπή** (είναι διαθέσιμη στο μενού **Επεξεργασία**) πατώντας το συνδυασμό πλήκτρων **Ctrl + X**.
36. Προκειμένου να μεταφερθούμε στο παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο κουμπί του παραθύρου στη γραμμή εργασιών. Για να ελέγξουμε ποιός συνδυασμός πλήκτρων αντιστοιχεί στην εντολή **Επιλογή όλων**, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** και εξετάζουμε τα περιεχόμενά του. Διαπιστώνουμε ότι ο συνδυασμός πλήκτρων που μας ενδιαφέρει είναι ο **Ctrl + A**.
- Στη συνέχεια, για να κλείσουμε το μενού, πατάμε το πλήκτρο **Esc**. Για να επιλέξουμε όλα τα στοιχεία του παραθύρου, κρατάμε πατημένο το **Ctrl** και μετά πατάμε το πλήκτρο **A**.
37. Για να κλείσουμε όλα τα ανοιχτά παράθυρα, πατάμε στο κουμπί **Κλεισίματος** του κάθε παραθύρου.



2.6— Το μενού έναρξη

1. Το σημείο από το οποίο μπορούμε να ξεκινάμε τα προγράμματα που είναι εγκατεστημένα στον υπολογιστή καθώς και να τερματίζουμε τη λειτουργία του υπολογιστή είναι το μενού **έναρξη**.
2. Το κουμπί **έναρξη** βρίσκεται στο αριστερό άκρο της γραμμής εργασιών.
3. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ανοίξουμε το μενού **έναρξη**, είναι οι παρακάτω:
 - Πατάμε στο κουμπί **έναρξη** με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
 - Πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + Esc.
4. Για να ανοίξουμε το μενού **έναρξη** χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πατάμε το πλήκτρο με το λογότυπο των Windows  ή πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + Esc.
5. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να κλείσουμε το μενού **έναρξη**, είναι οι εξής:
 - Πατάμε το πλήκτρο Esc.
 - Πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε οποιοδήποτε σημείο εκτός του μενού **έναρξη**.
6. Η εντολή **Αναζήτηση** μάς επιτρέπει να εντοπίζουμε αρχεία και φακέλους, είτε αυτά βρίσκονται στον υπολογιστή μας, είτε σε κάποιον άλλον υπολογιστή του δικτύου. Επίσης, με αυτή την εντολή μπορούμε να αναζητούμε υπολογιστές ή επαφές. Ακόμα, μπορούμε να εντοπίζουμε ιστοσελίδες στο Internet, καθώς και διευθύνσεις και προσωπικά στοιχεία άλλων ατόμων, αρκεί αυτά τα στοιχεία να είναι δημοσιευμένα.
7. Χρησιμοποιούμε την εντολή **Βοήθεια και υποστήριξη** όταν θέλουμε να ενεργοποιήσουμε το σύστημα Βοήθειας των Windows XP, ώστε να πάρουμε βοήθεια και πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης κάποιου στοιχείου του λειτουργικού συστήματος.
8. Η εντολή **Αποσύνδεση χρήστη** αποσυνδέει τον τρέχοντα χρήστη από τα Windows XP και μας επιτρέπει να συνδεθούμε ξανά καταχωρίζοντας διαφο-



ρετικό όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, χωρίς να χρειάζεται να επανεκκινήσουμε τον υπολογιστή μας.

9. Για να σβήσουμε (κλείσουμε) έναν προσωπικό υπολογιστή, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Σβήσιμο**. Στη συνέχεια, στο πλαίσιο διαλόγου **Σβήσιμο του υπολογιστή**, πατάμε στην επιλογή **Απενεργοποίηση**.
10. Ανοίγουμε το μενού **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Σβήσιμο**. Οι επιλογές του πλαισίου διαλόγου **Σβήσιμο του υπολογιστή** είναι οι: **Αναμονή**, **Απενεργοποίηση** και **Επανεκκίνηση**. Η επιλογή **Αναμονή** σβήνει την οθόνη του υπολογιστή και απενεργοποιεί το σκληρό δίσκο, θέτοντας τον υπολογιστή σε κατάσταση χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας. Η επιλογή **Απενεργοποίηση** τερματίζει όλες τις ανοιχτές εφαρμογές, κλείνει όλα τα ανοιχτά παράθυρα και όσα αρχεία συστήματος είναι ανοιχτά, διαγράφει τα περιεχόμενα της μνήμης RAM, και σβήνει τον υπολογιστή διακόπτοντας την τροφοδοσία του με ρεύμα. Η επιλογή **Επανεκκίνηση**, εκτελεί τις ίδιες ακριβώς ενέργειες με αυτές της **Απενεργοποίησης**, με τη διαφορά ότι δε διακόπτει την τροφοδοσία ρεύματος του υπολογιστή και φορτώνει ξανά το λειτουργικό σύστημα, εκτελώντας αμέσως τη διαδικασία εκκίνησης του συστήματος.
11. Συνήθως, είναι καλό να θέτουμε τον υπολογιστή μας σε κατάσταση **Αναμονής** όταν δεν πρόκειται να τον χρησιμοποιήσουμε για αρκετά μεγάλο χρονικό διάστημα, αλλά δε θέλουμε και να τον σβήσουμε, ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμος μόλις τον χρειαστούμε. Το μεγάλο πλεονέκτημα της λειτουργίας αυτής είναι ότι εξοικονομούμε ενέργεια, χωρίς να χάνουμε τα περιεχόμενα της μνήμης RAM, γι' αυτό είναι και μια δυνατότητα ιδιαίτερα χρήσιμη για τους φορητούς υπολογιστές.
12. Προκειμένου να θέσουμε τον υπολογιστή μας σε κατάσταση αναμονής, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Σβήσιμο**. Στη συνέχεια, πατάμε στην επιλογή **Αναμονή** του πλαισίου διαλόγου **Σβήσιμο του υπολογιστή**.
13. Για να επαναφέρουμε τον υπολογιστή μας σε κατάσταση κανονικής λειτουργίας, μετακινούμε το ποντίκι ή πατάμε ένα πλήκτρο ώστε να ανάψει και πάλι η οθόνη. Αν χρειάζεται, πληκτρολογούμε τον κωδικό πρόσβασής μας για να συνδεθούμε στα Windows.





14. Προκειμένου να επανεκκινήσουμε το σύστημά μας, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Σβήσιμο**. Στη συνέχεια, πατάμε στην επιλογή **Επανεκκίνηση** του πλαισίου διαλόγου **Σβήσιμο του υπολογιστή**.
15. Μερικές φορές χρειάζεται να επανεκκινήσουμε τη λειτουργία του υπολογιστή μας (εκτελώντας την εντολή **Επανεκκίνηση**) όταν τροποποιούμε κάποιες ρυθμίσεις του συστήματος, εγκαθιστούμε νέες εφαρμογές, ή προσθέτουμε νέα στοιχεία των Windows. Σε τέτοιες περιπτώσεις η επανεκκίνηση είναι απαραίτητη ώστε το λειτουργικό σύστημα να υλοποιήσει τις αλλαγές μας. Επίσης, η επανεκκίνηση του υπολογιστή είναι μερικές φορές η μόνη λύση σε περίπτωση που κάποια εφαρμογή έχει «κολλήσει» ή «κρεμάσει» το σύστημά μας.
16. Όταν ένα πρόγραμμα του υπολογιστή μας έχει «κολλήσει», πατάμε **μία φορά** το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + Alt + Delete. Έπειτα, πατάμε στην καρτέλα **Εφαρμογές** του πλαισίου διαλόγου **Διαχείριση εργασιών των Windows**. Στα δεξιά του ονόματος του προγράμματος που έχει κολλήσει θα εμφανίζεται το κείμενο **Δεν ανταποκρίνεται**. Για να κλείσουμε το πρόγραμμα αυτό, το επιλέγουμε και πατάμε στο κουμπί **Τέλος εργασίας**. Αν τα Windows εμφανίσουν το πλαίσιο διαλόγου **Τερματισμός προγράμματος**, πατάμε στο κουμπί **Τερματισμός τώρα**.
17. Πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και δείχνουμε στην εντολή **Όλα τα προγράμματα**. Στη συνέχεια, για να ανοίξουμε την **Αριθμομηχανή**, δείχνουμε στην επιλογή **Βοηθήματα** και πατάμε στην εντολή **Αριθμομηχανή**.
18. Για να ανοίξουμε τα ζητούμενα παράθυρα χωρίς να κλείσουμε το πρόγραμμα της Αριθμομηχανής, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου** από τη δεξιά στήλη του μενού. Έπειτα, ανοίγουμε ξανά το μενού **έναρξη** και πατάμε στην εντολή **Τα έγγραφά μου** για να ανοίξουμε και το παράθυρο αυτού του φακέλου.
19. Για να τερματίσουμε το πρόγραμμα **Αριθμομηχανή**, το οποίο υποθετικά έχει «κολλήσει» και δεν ανταποκρίνεται, πατάμε **μία φορά** το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl+Alt+Delete και ανοίγουμε την καρτέλα **Εφαρμογές** του πλαισίου διαλόγου **Διαχείριση εργασιών των Windows**. Πατάμε στην καταχώριση **Αριθμομηχανή** της στήλης **Εργασία** και, μετά, πατάμε στο κουμπί **Τέλος εργασίας**.
20. Προκειμένου να κλείσουμε και τα υπόλοιπα ανοιχτά παραθύρων χρησιμοποιώντας το πλαίσιο διαλόγου **Διαχείριση Εργασιών των Windows**, επιλέ-



γουμε και τις υπόλοιπες καταχωρίσεις της στήλης **Εργασία** και πατάμε στο κουμπί **Τέλος εργασίας** για κάθε μία από αυτές.

21. Για να τερματίσουμε τη λειτουργία του υπολογιστή μας, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Σβήσιμο**. Στη συνέχεια, πατάμε στην επιλογή **Απενεργοποίηση** του πλαισίου διαλόγου **Σβήσιμο του υπολογιστή**.



εκδόσεις

ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ



εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ

2.7— Βοήθεια και υποστήριξη

1. Προκειμένου να ανοίξουμε το παράθυρο Βοήθειας του λειτουργικού συστήματος από το μενού **έναρξη**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Βοήθεια και υποστήριξη**. Για να ανοίξουμε το παράθυρο Βοήθειας χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πατάμε το πλήκτρο **F1** ενώ βρισκόμαστε σε κάποιο παράθυρο φακέλου των Windows ή στην επιφάνεια εργασίας.
2. Για να ανοίξουμε το παράθυρο Βοήθειας του λειτουργικού συστήματος χρησιμοποιώντας το μενού **έναρξη**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Βοήθεια και υποστήριξη**.
3. Τρεις τρόποι, με τους οποίους μπορούμε να πάρουμε βοήθεια από το λειτουργικό σύστημα, ενώ βρισκόμαστε στο παράθυρο **Κέντρο Βοήθειας και υποστήριξης**, είναι οι εξής:
 - Μπορούμε να πατήσουμε επάνω σε έναν από τους υπερσυνδέσμους που εμφανίζονται στην κεντρική σελίδα του παραθύρου, ώστε να αναζητήσουμε πληροφορίες για το αντίστοιχο θέμα.
 - Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε μια φράση ή λέξη-κλειδί στο πλαίσιο κειμένου **Αναζήτηση**, το οποίο βρίσκεται στο επάνω αριστερό μέρος του παραθύρου, ώστε να ξεκινήσουμε μια αναζήτηση στο σύστημα Βοήθειας, με βάση αυτήν τη λέξη.
 - Μπορούμε να πατήσουμε στο κουμπί **Ευρετήριο** της γραμμής εργαλείων ώστε να αναζητήσουμε βοήθεια για μια συγκεκριμένη λειτουργία, χρησιμοποιώντας το αλφαβητικά ταξινομημένο θεματικό ευρετήριο του συστήματος Βοήθειας.
4. Για να πάρουμε βοήθεια χρησιμοποιώντας την κεντρική σελίδα του παραθύρου **Κέντρο Βοήθειας και υποστήριξης**, πατάμε επάνω σε έναν από τους υπερσυνδέσμους που εμφανίζονται στο παράθυρο και, στη συνέχεια, πατάμε σε μια από τις υποκατηγορίες του συγκεκριμένου θέματος. Όταν πατάμε στον υπερσύνδεσμο ενός επιμέρους θέματος, οι αντίστοιχες πληροφορίες εμφανίζονται στο δεξιό τμήμα του παραθύρου.
5. Για να μεταβούμε στο θέμα που αφορά τη χρήση **εκτυπωτών και φαξ**, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο υπερσύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του παρα-

θύρου **Κέντρο Βοήθειας και υποστήριξης**, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στον υπερσύνδεσμο **Εκτυπωτές και φαξ**, στην αριστερή πλευρά της σελίδας.

6. Προκειμένου να εντοπίσουμε το θέμα που αφορά την εγκατάσταση και τη διαγραφή ενός εκτυπωτή, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκτύπωση** στο αριστερό τμήμα του παραθύρου, πατάμε στην υποκατηγορία **Εγκατάσταση, κοινή χρήση, ρύθμιση παραμέτρων και διαγραφή ενός εκτυπωτή**, και μετά πατάμε στο θέμα **Εγκατάσταση και διαγραφή ενός εκτυπωτή**. Στο τμήμα περιεχομένων του παραθύρου εμφανίζονται οι διαθέσιμοι υπερσύνδεσμοι για το θέμα που επιλέξαμε.
7. Για να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του θέματος **Διαγραφή ενός εκτυπωτή** στο δεξιό τμήμα του παραθύρου, πατάμε στο συγκεκριμένο υπερσύνδεσμο και οι αντίστοιχες πληροφορίες εμφανίζονται στο ίδιο τμήμα παραθύρου.
8. Προκειμένου να προσθέσουμε το τρέχον θέμα στα **Αγαπημένα**, πατάμε στο κουμπί **Προσθήκη στα Αγαπημένα**, στο επάνω μέρος του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου.
9. Για να μεταφερθούμε στην κεντρική σελίδα του **Κέντρου Βοήθειας και υποστήριξης**, πατάμε στο κουμπί **Μετάβαση στην κεντρική σελίδα Βοήθειας και υποστήριξης** της γραμμής εργαλείων του παραθύρου.
10. Προκειμένου να αναζητήσουμε βοήθεια για την **Αριθμομηχανή**, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Αναζήτηση**, το οποίο βρίσκεται στο επάνω αριστερό μέρος του παραθύρου, πληκτρολογούμε τη λέξη-κλειδί **Αριθμομηχανή** και πατάμε στο κουμπί **Εκκίνηση αναζήτησης**.
11. Για να εμφανίσουμε ένα από τα θέματα που εντοπίστηκαν, πατάμε στον υπερσύνδεσμό του, στη λίστα **Προτεινόμενα θέματα** του αριστερού τμήματος του παραθύρου. Οι πληροφορίες του θέματος εμφανίζονται στο δεξιό τμήμα του παραθύρου **Κέντρο Βοήθειας και υποστήριξης**. Για να τυπώσουμε τα περιεχόμενα του θέματος, πατάμε στο κουμπί **Εκτύπωση**, στο επάνω μέρος του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου.
12. Προκειμένου να εντοπίσουμε το θέμα της βοήθειας για το **άδειασμα του Κάδου Ανακύκλωσης** χρησιμοποιώντας το ευρετήριο, πατάμε στο κουμπί **Ευρετήριο** της γραμμής εργαλείων και πληκτρολογούμε τα πρώτα γράμματα του θέματος που μας ενδιαφέρει, **άδειασ**, στο πλαίσιο κειμένου **Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί προς εύρεση**. Στη συνέχεια επιλέγουμε μια από τις υπο-





καταχωρίσεις που εμφανίζονται σε εσοχή κάτω από την κύρια καταχώριση **άδειασμα Κάδου ανακύκλωσης** και πατάμε στο κουμπί **Εμφάνιση**. Οι αντίστοιχες πληροφορίες εμφανίζονται στην περιοχή περιεχομένων, στο δεξιό τμήμα του παραθύρου **Κέντρο Βοήθειας και υποστήριξης**.

13. Για να προσθέσουμε το θέμα που εντοπίσαμε στα **Αγαπημένα**, πατάμε στο κουμπί **Προσθήκη στα Αγαπημένα**, στο επάνω μέρος του τμήματος περιεχομένων.
14. Για να μετακινηθούμε στα θέματα της βοήθειας που έχουμε ήδη εμφανίσει, χρησιμοποιούμε τα κουμπιά **Πίσω** και **Εμπρός** της γραμμής εργαλείων.
15. Για να μεταφερθούμε μεταξύ των θεμάτων που έχουμε ήδη ανοίξει, πατάμε στα κουμπιά **Πίσω** και **Εμπρός**. Με το κουμπί **Πίσω** επιστρέφουμε στο αμέσως προηγούμενο θέμα που ανοίξαμε. Το κουμπί **Εμπρός** γίνεται διαθέσιμο μόνο αφού χρησιμοποιήσουμε το κουμπί **Πίσω** και μας μεταφέρει ξανά στο θέμα από το οποίο «επιστρέψαμε».
16. Προκειμένου να εμφανίσουμε μια λίστα με τα θέματα που έχουμε ανοίξει στη Βοήθεια, πατάμε στο κουμπί **Ιστορικό** της γραμμής εργαλείων. Για να εμφανίσουμε ένα από τα θέματα της λίστας **Ιστορικό**, το επιλέγουμε και πατάμε στο κουμπί **Εμφάνιση**.
17. Για να εντοπίσουμε όλα τα θέματα βοήθειας που περιέχουν τη λέξη **Αρχεία**, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Αναζήτηση** (στο επάνω αριστερό μέρος του παραθύρου), πληκτρολογούμε τη λέξη-κλειδί **Αρχεία**, και πατάμε στο κουμπί **Εκκίνηση αναζήτησης**.
18. Για να εντοπίσουμε τις καταχωρίσεις ευρετηρίου της Βοήθειας που ξεκινούν με τους χαρακτήρες **γλω**, πατάμε στο κουμπί **Ευρετήριο** της γραμμής εργαλείων και πληκτρολογούμε το κείμενο **γλω** στο πλαίσιο κειμένου **Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί προς εύρεση**.
19. Για να εντοπίσουμε τα θέματα της Βοήθειας που περιέχουν είτε τη λέξη-κλειδί **φάκελος** είτε τη λέξη-κλειδί **αρχείο**, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Αναζήτηση**, πληκτρολογούμε το κείμενο **φάκελος or αρχείο**, και πατάμε στο κουμπί **Εκκίνηση αναζήτησης**.
20. Για να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα της λίστας **Αγαπημένα**, πατάμε στο κουμπί **Αγαπημένα** της γραμμής εργαλείων.



21. Για να εμφανίσουμε το θέμα για το **άδειασμα του Κάδου Ανακύκλωσης** από τη λίστα **Αγαπημένα**, επιλέγουμε το θέμα στο αριστερό τμήμα του παραθύρου και πατάμε στο κουμπί **Εμφάνιση**.
22. Προκειμένου να διαγράψουμε όλα τα θέματα που έχουμε καταχωρίσει στα **Αγαπημένα**, επιλέγουμε κάθε ένα από αυτά και πατάμε στο κουμπί **Κατάργηση**.
23. Για να κλείσουμε το παράθυρο Βοήθειας του λειτουργικού συστήματος, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου.



myparents.gr
εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ



εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ

2.8— Χρήση προγραμμάτων στα Windows XP

1. Μερικά από τα βοηθητικά προγράμματα που συνοδεύουν τα Windows XP είναι: η **Αριθμομηχανή**, το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου **WordPad**, το **Σημειωματάριο**, η **Ζωγραφική**, και το **Windows Media Player**.
2. Για να ξεκινήσουμε τα βοηθητικά προγράμματα του λειτουργικού συστήματος, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε επάνω στο όνομα του προγράμματος που θέλουμε να ξεκινήσουμε.
3. Το πρόγραμμα των Windows XP με το οποίο μπορούμε να αναπαράγουμε μουσικά CD και αρχεία πολυμέσων και να ακούμε ραδιόφωνο από τον Παγκόσμιο Ιστό είναι το **Windows Media Player**.
4. Η κυριότερη διαφορά του επεξεργαστή κειμένου **WordPad** και του προγράμματος **Σημειωματάριο** είναι ότι το **WordPad** επιτρέπει την καταχώριση κειμένου και τη μορφοποίησή του με τη χρήση βασικών εργαλείων μορφοποίησης. Αντίθετα, το **Σημειωματάριο** επιτρέπει την καταχώριση μόνο απλού κειμένου, χωρίς μορφοποιήσεις.
5. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να εναλλασσόμαστε μεταξύ των εγκατεστημένων γλωσσών του συστήματος, είναι οι εξής:
 - Πατάμε στο εικονίδιο επιλογής γλώσσας στη γραμμή εργασιών και επιλέγουμε τη γλώσσα που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε από τη λίστα που εμφανίζεται.
 - Πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων αριστερό Alt + Shift.
6. Προκειμένου να ξεκινήσουμε τον επεξεργαστή κειμένου WordPad, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **WordPad**. Για να δημιουργήσουμε ένα έγγραφο με το ζητούμενο κείμενο, απλώς πληκτρολογούμε τα παρακάτω στο νέο έγγραφο που δημιουργήθηκε με το άνοιγμα του προγράμματος:



Όλοι έχουμε διαβάσει κάποιο βιβλίο πληροφορικής ή έχουμε συμμετάσχει σε μια συζήτηση σχετικά με υπολογιστές. Σίγουρα θα έχουμε ακούσει πολλούς όρους, όπως Byte, Megabyte, κ.λπ.

7. Τα πλήκτρα που χρησιμοποιούμε για να διαγράψουμε κείμενο είναι το Backspace και το Delete. Η διαφορά μεταξύ τους είναι ότι το Backspace διαγράφει χαρακτήρες αριστερά από το σημείο εισαγωγής, ενώ το Delete διαγράφει χαρακτήρες δεξιά από το σημείο εισαγωγής.
8. *Σημείο εισαγωγής ή δρομέα* ονομάζουμε την κατακόρυφη γραμμή που εμφανίζεται μέσα στο έγγραφο και μας δείχνει τη θέση στην οποία θα εμφανιστεί ο επόμενος χαρακτήρας που θα πληκτρολογήσουμε ή το επόμενο αντικείμενο που θα εισαγάγουμε στο έγγραφο.
9. Για να μεταφέρουμε το σημείο εισαγωγής πριν από τη λέξη **βιβλίο**, τοποθετούμε το δείκτη του ποντικιού αριστερά από το πρώτο γράμμα της συγκεκριμένης λέξης και πατάμε το αριστερό πλήκτρο του. Εάν χρειάζεται, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα Βελών για να μεταφέρουμε το σημείο εισαγωγής ακριβώς πριν από το γράμμα **β**. Για να διαγράψουμε τη λέξη βιβλίο, πατάμε 6 φορές το πλήκτρο Delete. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε στη θέση της τη λέξη **περιοδικό**.
10. Προκειμένου να αλλάξουμε παράγραφο — δηλαδή, να προσθέσουμε μια νέα παράγραφο στο έγγραφό μας — χρησιμοποιούμε το πλήκτρο Enter.
11. Για να προσθέσουμε στο έγγραφο μια αλλαγή παραγράφου ώστε το κείμενο που αρχίζει με τη φράση **Σίγουρα θα έχουμε ακούσει** να τοποθετηθεί σε ξεχωριστή παράγραφο, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής ακριβώς πριν από τη φράση **Σίγουρα θα έχουμε ακούσει** και πατάμε το πλήκτρο Enter.
12. Προκειμένου να προσθέσουμε μια κενή γραμμή πάνω από το κείμενο του εγγράφου, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής πριν από την πρώτη λέξη του εγγράφου και πατάμε το πλήκτρο Enter. Στη συνέχεια, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην κενή γραμμή που δημιουργήσαμε, πατάμε το πλήκτρο Caps Lock για να ενεργοποιήσουμε την πληκτρολόγηση κεφαλαίων χαρακτήρων, και πληκτρολογούμε τον τίτλο **ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ**.
13. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να αποθηκεύσουμε ένα έγγραφο στο WordPad είναι οι εξής:





- Επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**.
 - Πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** της γραμμής εργαλείων.
14. Όταν αποθηκεύουμε ένα έγγραφο για πρώτη φορά, η διαδικασία αποθήκευσης είναι η ίδια, ανεξάρτητα από το αν θα χρησιμοποιήσουμε την εντολή **Αποθήκευση** ή την εντολή **Αποθήκευση ως**.
15. Για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο με το όνομα **Μονάδες μέτρησης** στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο** του WordPad. Πατάμε στο πλαίσιο **Αποθήκευση σε**, και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από τη λίστα. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα διαγραφής Backspace και Delete για να διαγράψουμε το όνομα που μας προτείνει το πρόγραμμα, και πληκτρολογούμε το κείμενο **Μονάδες μέτρησης**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.
16. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα νέο έγγραφο του WordPad, είναι οι εξής:
- Επιλέγουμε την εντολή **Δημιουργία** από το μενού **Αρχείο**.
 - Πατάμε στο κουμπί **Δημιουργία** της γραμμής εργαλείων του προγράμματος.
17. Προκειμένου να δημιουργήσουμε ένα νέο έγγραφο εμπλουτισμένου κειμένου χωρίς να κλείσουμε το WordPad, επιλέγουμε την εντολή **Δημιουργία** από το μενού **Αρχείο**. Από τη λίστα **Τύπος νέου εγγράφου**, επιλέγουμε την καταχώριση **Έγγραφο εμπλουτισμένου κειμένου** και πατάμε στο κουμπί **OK**.
18. Πληκτρολογούμε τις παρακάτω λέξεις, φράσεις, χαρακτήρες, και σύμβολα στο νέο έγγραφο, πατώντας το πλήκτρο Enter στο τέλος κάθε μίας από αυτές:

Θέμα:
Καλή Πρόοδο!
5,0 %
150 €
Τι κάνεις;
ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ!



Ιανουάριος – Μάρτιος
Εγώ & Εσύ
μαΐμου
Μαΐου
Απ' το καλοκαίρι ως το χειμώνα

Για να πληκτρολογήσουμε ένα μόνο κεφαλαίο γράμμα, πατάμε το πλήκτρο του κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το Shift. Για να πληκτρολογήσουμε την άνω και κάτω τελεία δεξιά από τη λέξη **Θέμα**, κρατάμε πατημένο το πλήκτρο Shift και πατάμε μια φορά το πλήκτρο Q.

Για να πληκτρολογήσουμε το θαυμαστικό (!) δεξιά από τη φράση **Καλή Πρόοδο**, κρατάμε πατημένο το Shift και πατάμε μία φορά το πλήκτρο με τον αριθμό 1, στο επάνω αριστερό μέρος του πληκτρολογίου.

Για να πληκτρολογήσουμε το σύμβολο του ποσοστού (%) δεξιά από τον αριθμό **5,0**, κρατάμε πατημένο το Shift και πατάμε μία φορά το πλήκτρο 5.

Για να πληκτρολογήσουμε το σύμβολο του ευρώ (€) δεξιά από τον αριθμό **150**, κρατάμε πατημένο το δεξιό Alt και πατάμε μία φορά το πλήκτρο E.

Για να πληκτρολογήσουμε το ερωτηματικό (;) δεξιά από τη φράση **Τι κάνεις**, πατάμε το πλήκτρο Q.

Για να ενεργοποιήσουμε την πληκτρολόγηση κεφαλαίων χαρακτήρων, πατάμε το πλήκτρο **Caps Lock**.

Για να πληκτρολογήσουμε την παύλα (-), πατάμε το πλήκτρο που βρίσκεται επάνω από το αγγλικό P (ελληνικό Π) του πληκτρολογίου.

Για να πληκτρολογήσουμε το σύμβολο & ανάμεσα στις λέξεις **Εγώ** και **Εσύ**, κρατάμε πατημένο το Shift και πατάμε το πλήκτρο 7.

Για να πληκτρολογήσουμε το ι με διαλυτικά (ï) στη λέξη **μαΐμου**, κρατάμε πατημένο το Shift, πατάμε μία φορά το πλήκτρο του τόνου (βρίσκεται δεξιά από το Λ), αφήνουμε και τα δύο πλήκτρα, και πατάμε το πλήκτρο I.

Για να πληκτρολογήσουμε το ι με διαλυτικά και τόνο (ĩ) στη λέξη **Μαΐου**, κρατάμε πατημένο το δεξιό Alt, πατάμε μία φορά το πλήκτρο του τόνου, αφήνουμε και τα δύο πλήκτρα, και πατάμε το πλήκτρο I.





Για να πληκτρολογήσουμε την απόστροφο (') στην τελευταία φράση της άσκησης, πατάμε το πλήκτρο που βρίσκεται δεξιά από τον τόνο.

19. Προκειμένου να αποθηκεύσουμε το έγγραφο με το όνομα **Άσκηση πληκτρολόγησης** στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**, πατάμε στο πλαίσιο **Αποθήκευση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα διαγραφής Backspace και Delete για να διαγράψουμε το όνομα που μας προτείνει το πρόγραμμα, και πληκτρολογούμε το κείμενο **Άσκηση πληκτρολόγησης**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.
20. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ανοίξουμε ένα αρχείο μέσα από το πρόγραμμα WordPad, είναι οι εξής:
 - Επιλέγουμε την εντολή **Άνοιγμα** από το μενού **Αρχείο**.
 - Πατάμε στο κουμπί **Άνοιγμα** της γραμμής εργαλείων.
21. Για να ανοίξουμε το έγγραφο **Μονάδες μέτρησης** από το φάκελο **Τα έγγραφά μου**, χωρίς να κλείσουμε την εφαρμογή WordPad, επιλέγουμε την εντολή **Άνοιγμα** από το μενού **Αρχείο**. Πατάμε στο πλαίσιο **Διερεύνηση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Έπειτα, επιλέγουμε το αρχείο **Μονάδες μέτρησης** στο τμήμα περιεχομένων του πλαισίου διαλόγου και πατάμε στο κουμπί **Άνοιγμα**.
22. Για να μεταφερθούμε στο τέλος του εγγράφου, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού μετά την τελευταία λέξη του εγγράφου, δηλαδή μετά το **κ. λπ.** Για να δημιουργήσουμε μια νέα παράγραφο πατάμε το πλήκτρο Enter. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο:

Καλό λοιπόν θα ήταν να γνωρίζουμε ότι αυτοί οι όροι αντιπροσωπεύουν τις μονάδες μέτρησης του υπολογιστή.

23. Για να δημιουργήσουμε μια νέα παράγραφο στο τέλος του εγγράφου και να πληκτρολογήσουμε σε αυτήν το ονοματεπώνυμό μας, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής μετά την τελεία που ακολουθεί τη λέξη **υπολογιστή** και πατάμε το πλήκτρο Enter. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το όνομα, ένα κενό διάστημα, και το επώνυμό μας.



24. Όταν χρησιμοποιούμε το κουμπί **Εκτύπωση** της γραμμής εργαλείων, το πρόγραμμα τυπώνει όλο το έγγραφο στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή, με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όταν δίνουμε την εντολή **Εκτύπωση** του μενού **Αρχείο**, ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση** με το οποίο μπορούμε να κάνουμε διάφορες ρυθμίσεις πριν στείλουμε το έγγραφό μας στον εκτυπωτή.
25. Για να τυπώσουμε το έγγραφο **Μονάδες μέτρησης**, επιλέγουμε την εντολή **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**. Αν χρειάζεται, στο πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση** επιλέγουμε τον εκτυπωτή που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε, κάνουμε τις κατάλληλες ρυθμίσεις, και πατάμε στο κουμπί **Εκτύπωση**.
26. Για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές που κάναμε στο έγγραφο **Μονάδες μέτρησης**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**.
27. Τρεις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να κλείσουμε το WordPad, είναι οι εξής:
- Πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμο** στην επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου της εφαρμογής.
 - Πατάμε τα πλήκτρα Alt + F4.
 - Επιλέγουμε την εντολή **Έξοδος** από το μενού **Αρχείο**.
28. Για να κλείσουμε το πρόγραμμα WordPad επιλέγουμε την εντολή **Έξοδος** από το μενού **Αρχείο**.
29. Για να ξεκινήσουμε την **Αριθμομηχανή**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **Αριθμομηχανή**.
30. Προκειμένου να εμφανίσουμε την Αριθμομηχανή σε τυπική προβολή, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και επιλέγουμε την εντολή **Τυπική**.
31. Εκτελούμε τους υπολογισμούς χρησιμοποιώντας είτε το πληκτρολόγιο είτε το ποντίκι. Τα αποτελέσματα των υπολογισμών είναι τα παρακάτω:

$$12 * 23 * 5 = 1380$$

$$65536 / 1024 = 64$$

$$1024 - 384 = 640$$

32. Για να εμφανίσουμε την Αριθμομηχανή σε επιστημονική προβολή, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και επιλέγουμε την εντολή **Επιστημονική**.





33. Εκτελούμε τους υπολογισμούς χρησιμοποιώντας είτε το πληκτρολόγιο είτε το ποντίκι. Για να υπολογίσουμε την πρώτη παράσταση (2^{20}) πληκτρολογούμε **2**, πατάμε στο κουμπί **x^y** της Αριθμομηχανής ή πατάμε το πλήκτρο **Y**, πληκτρολογούμε **20**, και πατάμε **Enter**. Με παρόμοιο τρόπο εκτελούμε και τους υπόλοιπους υπολογισμούς.

Τα αποτελέσματα των υπολογισμών είναι τα παρακάτω:

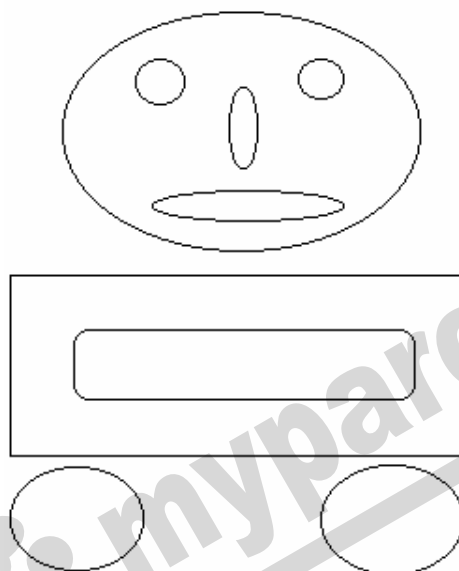
$$2^{20} = 1048576$$

$$2^8 = 256$$

$$2^{36} = 68.719.476.736$$

34. Προκειμένου να κλείσουμε το πρόγραμμα της Αριθμομηχανής, πατάμε στο κουμπί κλεισίματος του παραθύρου του.
35. Για να ανοίξουμε τη **Ζωγραφική**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **Ζωγραφική**.
36. Προκειμένου να δημιουργήσουμε το σχήμα της επόμενης εικόνας, επιλέγουμε το εργαλείο που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε για κάθε τμήμα του σχεδίου, πατώντας στο κατάλληλο εικονίδιο της εργαλειοθήκης. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το κατάλληλο χρώμα από την παλέτα χρωμάτων και μετακινούμε το δείκτη του ποντικιού στην περιοχή σχεδίασης. Σύρουμε το ποντίκι κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του και, μόλις το σχήμα πάρει τις διαστάσεις που επιθυμούμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
37. Για να αποθηκεύσουμε το σχέδιό μας με το όνομα **Η πρώτη μου ζωγραφιά** στο φάκελο **Οι εικόνες μου**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**. Αν χρειάζεται, μεταφερόμαστε στο φάκελο **Οι εικόνες μου** χρησιμοποιώντας την πτυσσόμενη λίστα **Αποθήκευση σε** (ο φάκελος **Οι εικόνες μου** βρίσκεται κάτω από το φάκελο **Τα έγγραφά μου**). Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα διαγραφής **Backspace** και **Delete** για να διαγράψουμε το όνομα που μας προτείνει το πρόγραμμα, και πληκτρολογούμε το κείμενο **Η πρώτη μου ζωγραφιά**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.





Εικόνα άσκησης 36



εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ





2.9— Εργασία με πολλά προγράμματα

1. Το **Πρόχειρο** είναι ένα στοιχείο του λειτουργικού συστήματος που λειτουργεί στο παρασκήνιο και στο οποίο αποθηκεύονται προσωρινά τα στοιχεία που αντιγράφουμε ή αποκόπτουμε.
2. Όταν επιλέγουμε ένα αντικείμενο και επιλέγουμε την εντολή **Αντιγραφή**, το λειτουργικό σύστημα αντιγράφει το επιλεγμένο αντικείμενο στο Πρόχειρο.
3. Όταν επιλέγουμε ένα αντικείμενο και δίνουμε την εντολή **Αποκοπή**, το λειτουργικό σύστημα μετακινεί το επιλεγμένο αντικείμενο από την αρχική του θέση στο Πρόχειρο.
4. Όταν επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση**, το λειτουργικό σύστημα εισαγάγει τα περιεχόμενα του Προχείρου στη θέση που βρίσκεται το σημείο εισαγωγής.
5. Μπορούμε να αντιγράφουμε δεδομένα στο Πρόχειρο με το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + C.
6. Μπορούμε να μετακινούμε δεδομένα στο Πρόχειρο με το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + X.
7. Μπορούμε να εισαγάγουμε τα δεδομένα του Προχείρου στη θέση του σημείου εισαγωγής με το συνδυασμό πλήκτρων Ctrl + V.
8. Για να ανοίξουμε το WordPad, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **WordPad**.
9. Πληκτρολογούμε το επόμενο κείμενο στο νέο έγγραφο που δημιουργήθηκε με την εκκίνηση του προγράμματος:

Ένα megabyte (MB) αποτελείται από 1.024 kilobyte (KB), δηλαδή από $1024 \times 1024 = \text{byte}$



10. Προκειμένου να ξεκινήσουμε την **Αριθμομηχανή**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και επιλέγουμε την εντολή **Αριθμομηχανή**.
11. Όταν έχουμε πολλά παράθυρα ανοιχτά, μπορούμε να ξεχωρίσουμε ποιο είναι το ενεργό παράθυρο από την εμφάνιση του κουμπιού του στη γραμμή εργασιών, το οποίο φαίνεται πατημένο, και από τη γραμμή τίτλου του, η οποία επισημαίνεται με έντονο χρώμα. Επίσης, το ενεργό παράθυρο εμφανίζεται ολόκληρο στην οθόνη μας, επικαλύπτοντας τα υπόλοιπα παράθυρα.
12. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να μετακινούμαστε μεταξύ των ανοιχτών προγραμμάτων και παραθύρων είναι οι εξής:
 - Πατάμε στο κουμπί του παραθύρου που θέλουμε να ενεργοποιήσουμε, στη γραμμή εργασιών.
 - Κρατάμε πατημένο το πλήκτρο Alt και μετά πατάμε μία φορά το πλήκτρο Esc, ώστε να γίνει ενεργό το αμέσως επόμενο ανοιχτό παράθυρο.
13. Προκειμένου να υπολογίσουμε το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού **1024 x 1024**, κάνουμε ενεργό το παράθυρο της Αριθμομηχανής, πατώντας στο αντίστοιχο κουμπί της γραμμής εργασιών, πληκτρολογούμε **1024 * 1024**, και πατάμε Enter. Το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού είναι **1048576**.
14. Για να αντιγράψουμε το αποτέλεσμα του υπολογισμού στο Πρόχειρο, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** της Αριθμομηχανής και επιλέγουμε την εντολή **Αντιγραφή**.
15. Για να μεταφερθούμε στο έγγραφο του WordPad, πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Alt + Tab και, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Alt, πατάμε το πλήκτρο Tab μέχρι να επισημανθεί το εικονίδιο του WordPad στο πλαίσιο με τα εικονίδια των παραθύρων που εμφανίζεται στην οθόνη μας. Μόλις επισημανθεί το εικονίδιο του WordPad, αφήνουμε το πλήκτρο Alt.
16. Προκειμένου να τοποθετήσουμε το σημείο εισαγωγής μετά το σύμβολο ίσον, πατάμε στο επιθυμητό σημείο του εγγράφου με το αριστερό πλήκτρο του ποπτικιού. Για να επικολλήσουμε στο έγγραφο το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού που αντιγράψαμε στο Πρόχειρο, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** του WordPad και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση**.
17. Για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο στο φάκελο **Τα έγγραφά μου** με το όνομα **Megabyte**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**. Πα-





τάμε στο πλαίσιο **Αποθήκευση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα διαγραφής Backspace και Delete για να διαγράψουμε το όνομα που μας προτείνει το πρόγραμμα, και πληκτρολογούμε τη λέξη **Megabyte**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.

18. Για να καταχωρίσουμε το ζητούμενο κείμενο μετά το υπάρχον, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στο τέλος του εγγράφου και πληκτρολογούμε τα παρακάτω:

ενώ ένα gigabyte (GB), αποτελείται από 1.024

19. Προκειμένου να επιλέξουμε το κείμενο **megabyte (MB)** που βρίσκεται στην αρχή της πρότασης, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην αρχή της λέξης **megabyte**, πατάμε και κρατάμε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, και σύρουμε έως το τέλος του κειμένου.
20. Για να αντιγράψουμε το επιλεγμένο κείμενο, δίνουμε την εντολή **Αντιγραφή** από το μενού **Επεξεργασία**. Για να επικολλήσουμε το κείμενο μετά την τελευταία αναφορά του αριθμού **1.024**, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής μετά τον αριθμό και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.
21. Τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής μετά την τελευταία λέξη του εγγράφου, δηλαδή μετά το κείμενο **megabyte (MB)** που μόλις επικολλήσαμε, και πληκτρολογούμε το κείμενο:

, δηλαδή από $1024 \times 1024 \times 1024 =$ byte

22. Για να υπολογίσουμε το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού **1024 x 1024 x 1024**, κάνουμε ενεργό το παράθυρο της **Αριθμομηχανής** πατώντας στο αντίστοιχο κουμπί της γραμμής εργασιών, πληκτρολογούμε **1024*1024*1024**, και πατάμε Enter. Το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού είναι **1073741824**.



Προκειμένου να αντιγράψουμε το αποτέλεσμα στο Πρόχειρο, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** της Αριθμομηχανής και επιλέγουμε την εντολή **Αντιγραφή**.

23. Για να μεταφερθούμε στο έγγραφο του WordPad, χρησιμοποιούμε το συνδυασμό πλήκτρων Alt+Tab όπως και στην Άσκηση 15. Για να επικολλήσουμε το περιεχόμενο του Προχείρου στο σημείο που πρέπει να εμφανίζεται το αποτέλεσμα του τελευταίου υπολογισμού, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής ακριβώς πριν από τη λέξη **byte** στο τέλος του εγγράφου και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.
24. Προκειμένου να ανοίξουμε τη **Ζωγραφική**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην καταχώριση **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην επιλογή **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **Ζωγραφική**.
Για να σχεδιάσουμε ένα γραφικό, επιλέγουμε το εργαλείο που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε για κάθε τμήμα του γραφικού πατώντας στο κατάλληλο εικονίδιο της εργαλειοθήκης. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το κατάλληλο χρώμα από την παλέτα χρωμάτων και τοποθετούμε το δείκτη στην περιοχή σχεδίασης. Σύρουμε το ποντίκι κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του και, μόλις το σχήμα πάρει τις διαστάσεις που επιθυμούμε, αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
25. Για να επιλέξουμε το σχήμα που δημιουργήσαμε, πατάμε στο κουμπί **Επιλογή** που βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία της εργαλειοθήκης. Αφού ο δείκτης του ποντικιού μετατραπεί σε σταυρόνημα, τον τοποθετούμε στην επάνω αριστερή γωνία του γραφικού και, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε προς την κάτω δεξιά γωνία του σχήματος. Για να μεταφέρουμε το επιλεγμένο γραφικό στο Πρόχειρο, επιλέγουμε την εντολή **Αποκοπή** από το μενού **Επεξεργασία** της Ζωγραφικής.
26. Προκειμένου να μεταφερθούμε στο έγγραφο **Megabyte**, πατάμε στο κουμπί του στη γραμμή εργασιών. Για να επικολλήσουμε την εικόνα κάτω από το κείμενο του εγγράφου, τοποθετούμε το σημείο εισαγωγής στην τελευταία γραμμή κειμένου και πατάμε το πλήκτρο Enter. Στη συνέχεια, δίνουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.
27. Για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές που κάναμε στο έγγραφο, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**.





28. Για να αποθηκεύσουμε σε δισκέτα το έγγραφο **Megabyte**, με το ίδιο όνομα αρχείου, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση ως** από το μενού **Αρχείο**, πατάμε στο πλαίσιο **Αποθήκευση σε**, επιλέγουμε την καταχώριση **Δισκέτα 3,5 (A:)** από την πτυσσόμενη λίστα, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου **Αποθήκευση ως**.
29. Προκειμένου να αντιγράψουμε όλα τα περιεχόμενα του ενεργού εγγράφου σε νέο έγγραφο, δίνουμε την εντολή **Επιλογή όλων** του μενού **Επεξεργασία** και μετά επιλέγουμε την εντολή **Αντιγραφή** από το ίδιο μενού. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Δημιουργία** της γραμμής εργαλείων και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**. Τέλος, εκτελούμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** από το πτυσσόμενο πλαίσιο **Αποθήκευση σε**, καταχωρίζουμε το όνομα **Εικόνα** στο πλαίσιο **Όνομα αρχείου**, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση**.
30. Προκειμένου να κλείσουμε το έγγραφο **Megabyte**, πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμο** του παραθύρου **WordPad**.
31. Για να κλείσουμε την **Αριθμομηχανή**, πατάμε στο κουμπί **Κλεισίματος** του παραθύρου της. Για να κλείσουμε τη **Ζωγραφική**, πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμο** και του δικού της παραθύρου. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζει το πρόγραμμα για να αποθηκεύσουμε τη δουλειά μας, πατάμε στο κουμπί **Όχι**.
32. Για να αποτυπώσουμε την εικόνα της επιφάνειας εργασίας και να την επικολλήσουμε στη **Ζωγραφική**, εμφανίζουμε την επιφάνεια εργασίας, πατάμε το πλήκτρο **Print Screen**, και ανοίγουμε τη **Ζωγραφική** επιλέγοντας **Έναρξη – Όλα τα προγράμματα – Βοηθήματα – Ζωγραφική**. Έπειτα, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** της **Ζωγραφικής** και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση**.
Για να αποθηκεύσουμε το αρχείο, δίνουμε την εντολή **Αποθήκευση** του μενού **Αρχείο**, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** από το πτυσσόμενο πλαίσιο **Αποθήκευση σε**, καταχωρίζουμε το όνομα **Η επιφάνεια εργασίας μου** στο πλαίσιο **Όνομα αρχείου**, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση**.
33. Για να ανοίξουμε την **Αριθμομηχανή**, ανοίγουμε το μενού **Έναρξη** και επιλέγουμε διαδοχικά **Όλα τα προγράμματα – Βοηθήματα – Αριθμομηχανή**. Προκειμένου να επικολλήσουμε μια εικόνα του παραθύρου της **Αριθμομηχανής** σε ένα νέο έγγραφο του **WordPad**, πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων



Alt + PrintScreen, επιλέγουμε **έναρξη – Όλα τα προγράμματα – Βοηθήματα – WordPad**, και μετά πατάμε στην εντολή **Επικόλληση** του μενού **Επεξεργασία**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου του **WordPad** και κλείνουμε το πρόγραμμα χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας.





2.10— Διαχείριση εικονιδίων στην επιφάνεια εργασίας

1. Προκειμένου να ανοίξουμε το WordPad, πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, δείχνουμε στην καταχώριση **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην επιλογή **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **WordPad**.
2. Για να ανοίξουμε το έγγραφο **Άσκηση πληκτρολόγησης** από το φάκελο **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε την εντολή **Άνοιγμα** από το μενού **Αρχείο**. Πατάμε στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Διερεύνηση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το αρχείο **Άσκηση πληκτρολόγησης** και πατάμε στο κουμπί **Άνοιγμα**.
3. Η διαφορά μεταξύ των εντολών **Αποθήκευση** και **Αποθήκευση ως** είναι ότι όταν αποθηκεύουμε ένα ήδη αποθηκευμένο έγγραφο χρησιμοποιώντας την εντολή **Αποθήκευση**, το έγγραφο αποθηκεύεται στον ίδιο φάκελο, με το ίδιο όνομα, ενώ όταν χρησιμοποιούμε την εντολή **Αποθήκευση ως** εμφανίζεται το ομώνυμο πλαίσιο διαλόγου, με το οποίο μπορούμε να αλλάξουμε τη θέση αποθήκευσης, το όνομα, ή τον τύπο του αρχείου.
4. Χρησιμοποιούμε την εντολή **Αποθήκευση ως** όταν θέλουμε να αλλάξουμε τη θέση αποθήκευσης, το όνομα, ή τον τύπο ενός ήδη αποθηκευμένου αρχείου.
5. Για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο **Άσκηση πληκτρολόγησης** με διαφορετικό όνομα στην επιφάνεια εργασίας μας, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση ως** από το μενού **Αρχείο** του WordPad. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**, ανοίγουμε το πλαίσιο **Αποθήκευση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Επιφάνεια εργασίας** από την πτυσσόμενη λίστα. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, διαγράφουμε τη λέξη **πληκτρολόγησης**, και πληκτρολογούμε τη λέξη **αποθήκευσης**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.
6. Προκειμένου να δημιουργήσουμε ένα νέο έγγραφο κειμένου, επιλέγουμε την εντολή **Δημιουργία** από το μενού **Αρχείο**. Στο πλαίσιο **Τύπος νέου εγγράφου** επιλέγουμε την καταχώριση **Έγγραφο κειμένου** και πατάμε στο κουμπί **OK**.



7. Πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο στο νέο έγγραφο κειμένου που δημιουργήσαμε:

Οι Επαφές μου – Διευθύνσεις και Τηλέφωνα

8. Για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο σύμφωνα με τα ζητούμενα της άσκησης, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο** του WordPad. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως** ανοίγουμε την πτυσσόμενη λίστα **Αποθήκευση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Επιφάνεια εργασίας**. Έπειτα, πατάμε στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου**, διαγράφουμε το προτεινόμενο κείμενο, και πληκτρολογούμε το όνομα **Χρήσιμα Τηλέφωνα**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.
9. Για να κλείσουμε το έγγραφο **Χρήσιμα Τηλέφωνα**, πατάμε στο κουμπί κλεισίματος του WordPad.
10. Προκειμένου να εντοπίσουμε τα έγγραφα **Άσκηση αποθήκευσης** και **Χρήσιμα Τηλέφωνα** στην επιφάνεια εργασίας, αναζητούμε τα αντίστοιχα εικονίδια των εγγράφων.
11. Για να επιλέξουμε το έγγραφο **Άσκηση αποθήκευσης**, πατάμε στο εικονίδιό του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
12. Προκειμένου να ανοίξουμε το έγγραφο **Χρήσιμα Τηλέφωνα**, διπλοπατάμε στο εικονίδιό του, στην επιφάνεια εργασίας, με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Το έγγραφο θα ανοίξει στο **Σημειωματάριο** αφού πρόκειται για αρχείο απλού κειμένου.
13. Για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο **Χρήσιμα Τηλέφωνα** σε δισκέτα, τοποθετούμε μια δισκέτα στη μονάδα δισκετών του υπολογιστή. Στη συνέχεια, δίνουμε την εντολή **Αποθήκευση ως** από το μενού **Αρχείο** του Σημειωματάρου. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**, ανοίγουμε την πτυσσόμενη λίστα **Αποθήκευση σε**, επιλέγουμε την καταχώριση **Δισκέτα 3,5 (A:)**, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση** του πλαισίου διαλόγου.
14. Για να κλείσουμε το έγγραφο **Χρήσιμα Τηλέφωνα**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου **Σημειωματάριο**.
15. Για να εμφανίσουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας.





16. Τα *μενού συντόμευσης* περιέχουν τις πιο χρήσιμες εντολές για το επιλεγμένο στοιχείο, δηλαδή για το στοιχείο στο οποίο πατήσαμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού.
17. Για να κλείσουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, πατάμε το πλήκτρο Esc.
18. Για να εμφανίσουμε και πάλι το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της. Για να δημιουργήσουμε ένα νέο έγγραφο κειμένου, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού συντόμευσης και, από το υπομενού που εμφανίζεται, επιλέγουμε την καταχώριση **Έγγραφο κειμένου**.
19. Προκειμένου να ονομάσουμε το έγγραφο **Μενού συντόμευσης.txt**, πληκτρολογούμε το συγκεκριμένο όνομα στη θέση του κειμένου που εμφανίζεται επιλεγμένο στο κάτω μέρος του εικονιδίου, και πατάμε το πλήκτρο Enter. (Την προέκταση του ονόματος αρχείου την πληκτρολογούμε μόνο αν ήταν ορατή και στο αρχικό όνομα του εγγράφου.)
20. Για να ανοίξουμε το έγγραφο **Μενού συντόμευσης** διπλοπατάμε στο εικονίδιο του. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο:

Το μενού συντόμευσης περιλαμβάνει τις πιο χρήσιμες εντολές και λειτουργίες για το επιλεγμένο αντικείμενο ή για τη συγκεκριμένη εργασία που εκτελούμε.
21. Για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας στο έγγραφο, δίνουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**. Για να κλείσουμε το έγγραφο **Μενού συντόμευσης**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου του.
22. Για να εμφανίσουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της. Για να δημιουργήσουμε ένα ακόμα έγγραφο κειμένου, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού συντόμευσης και επιλέγουμε την καταχώριση **Έγγραφο κειμένου** από το υπομενού.
23. Για να ονομάσουμε το έγγραφο **Επιφάνεια εργασίας.txt**, πληκτρολογούμε το συγκεκριμένο όνομα στη θέση του κειμένου που εμφανίζεται επιλεγμένο στο κάτω μέρος του εικονιδίου, και πατάμε το πλήκτρο Enter.



24. Προκειμένου να ανοίξουμε το έγγραφο **Επιφάνεια εργασίας**, χρησιμοποιώντας μενού συντόμευσης, πατάμε στο εικονίδιο του εγγράφου με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Άνοιγμα**.
25. Πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο στο έγγραφο **Επιφάνεια εργασίας**.

Τα έγγραφα που χρησιμοποιούμε συχνά μπορούμε να τα αποθηκεύσουμε στην επιφάνεια εργασίας.

26. Προκειμένου να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο**. Για να κλείσουμε το έγγραφο **Επιφάνεια εργασίας**, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου του.
27. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να αλλάξουμε το όνομα ενός στοιχείου της επιφάνειας εργασίας, είναι οι εξής:
- Επιλέγουμε το στοιχείο και πατάμε το πλήκτρο F2. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το νέο όνομα και πατάμε το πλήκτρο Enter.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο στοιχείο και επιλέγουμε την εντολή **Μετονομασία** από το μενού συντόμευσης. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το νέο όνομα και πατάμε Enter.
28. Προκειμένου να αλλάξουμε το όνομα του εγγράφου **Μενού συντόμευσης** σε **Τι είναι τα μενού συντόμευσης**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο του εγγράφου και επιλέγουμε την εντολή **Μετονομασία**. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το κείμενο **Τι είναι τα μενού συντόμευσης** και πατάμε το πλήκτρο Enter.
29. Για να μετακινήσουμε το εικονίδιο του εγγράφου **Τι είναι τα μενού συντόμευσης** στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης μας, επιλέγουμε το εικονίδιο και, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε το εικονίδιο στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης. Εάν το εικονίδιο δε μετακινηθεί, εμφανίζουμε το μενού συντόμευσης της επιφάνειας εργασίας, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** και από το υπομενού που εμφανίζεται, πατάμε στην εντολή **Αυτόματη τακτοποίηση**.
30. Για να τακτοποιήσουμε τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας κατά **Όνομα**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας





εργασίας, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και επιλέγουμε την καταχώριση **Όνομα** από το υπομενού που εμφανίζεται.

31. Για να ρυθμίσουμε την επιφάνεια εργασίας ώστε να τακτοποιούνται αυτόματα τα εικονίδια της, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και πατάμε στην επιλογή **Αυτόματη τακτοποίηση**.
32. Εάν προσπαθήσουμε να μετακινήσουμε ένα εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας, θα διαπιστώσουμε ότι δεν είναι δυνατή η τοποθέτησή του σε κάποιο άλλο σημείο, μακριά από τα υπόλοιπα εικονίδια. Αυτό συμβαίνει διότι έχουμε ενεργοποιήσει την **Αυτόματη τακτοποίηση** των εικονιδίων.
33. Για να ακυρώσουμε την αυτόματη τακτοποίηση των εικονιδίων της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** του μενού συντόμευσης, και, από το υπομενού που εμφανίζεται, επιλέγουμε πάλι την καταχώριση **Αυτόματη τακτοποίηση** για να την απενεργοποιήσουμε.
34. Προκειμένου να τακτοποιήσουμε τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας κατά **Τύπο**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και πατάμε στην επιλογή **Τύπο**.
35. Για να κρύψουμε τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και επιλέγουμε **Προβολή εικονιδίων επιφάνειας εργασίας**.
36. Προκειμένου να ρυθμίσουμε την επιφάνεια εργασίας ώστε να είναι ορατά τα εικονίδια της, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά**, και επιλέγουμε πάλι **Προβολή εικονιδίων επιφάνειας εργασίας**.
37. Για να διαγράψουμε ένα αρχείο, μπορούμε να το σύρουμε στο εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης.
38. Οι μορφές που παίρνει το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης στην επιφάνεια εργασίας μάς ενημερώνουν για το εάν περιέχει στοιχεία ή όχι. Δηλαδή, διαφορετική μορφή έχει το εικονίδιο όταν ο **Κάδος Ανακύκλωσης** περιέχει διαγραμμένα στοιχεία και διαφορετική όταν είναι κενός.



39. Για να αδειάσουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης χρησιμοποιώντας το μενού συντόμευσης, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο του και επιλέγουμε την εντολή **Άδειασμα του Κάδου Ανακύκλωσης**.
40. Για να διαγράψουμε το αρχείο **Τι είναι τα μενού συντόμευσης**, επιλέγουμε το εικονίδιο του στην επιφάνεια εργασίας και πατάμε το πλήκτρο **Delete**. Στη συνέχεια, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή πατώντας στο κουμπί **Ναι** του πλαισίου διαλόγου που εμφανίζεται στην οθόνη μας.
41. Προκειμένου να διαγράψουμε το αρχείο **Χρήσιμα Τηλέφωνα** χρησιμοποιώντας τη μέθοδο μεταφοράς και απόθεσης, επιλέγουμε το εικονίδιο του και, κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, σύρουμε το εικονίδιο επάνω στον Κάδο Ανακύκλωσης, όπου και αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού.
42. Για να μετονομάσουμε το αρχείο **Άσκηση αποθήκευσης** σε **Θέματα αποθήκευσης**, επιλέγουμε το εικονίδιο του και πατάμε το πλήκτρο F2. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το κείμενο **Θέματα αποθήκευσης** και πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού έξω από το πλαίσιο ονόματος.
43. Προκειμένου να διαγράψουμε το αρχείο **Θέματα αποθήκευσης**, πατάμε στο εικονίδιο του με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού συντόμευσης. Στο πλαίσιο μηνύματος που εμφανίζεται, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή του αρχείου.
44. Για να ανοίξουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του.
45. Προκειμένου να αλλάξουμε την προβολή του Κάδου Ανακύκλωσης ώστε παρουσιάζονται λεπτομερείς πληροφορίες για τα περιεχόμενά του, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και επιλέγουμε την εντολή **Λεπτομέρειες**.
46. Για να εντοπίσουμε την αρχική θέση αποθήκευσης, την ημερομηνία διαγραφής, καθώς και το μέγεθος των διαγραμμένων αρχείων, εξετάζουμε τις πληροφορίες των διαφόρων στηλών της προβολής **Λεπτομερειών**.
47. Για να εμφανίζονται τα περιεχόμενα του **Κάδου Ανακύκλωσης** σε μορφή εικονιδίων, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και επιλέγουμε την εντολή **Εικονίδια**.
48. Προκειμένου να εμφανίσουμε τις ζητούμενες πληροφορίες για το αρχείο **Τι είναι τα μενού συντόμευσης**, πατάμε στο αρχείο με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες**. Οι πληροφορίες που μας ενδια-








φέρουν περιέχονται στην καρτέλα **Γενικά** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιοτήτων** του αρχείου.

49. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να επαναφέρουμε ένα διαγραμμένο στοιχείο είναι οι εξής:
- Επιλέγουμε το διαγραμμένο στοιχείο στον Κάδο Ανακύκλωσης και επιλέγουμε την εντολή **Επαναφορά** από το μενού **Αρχείο**.
 - Επιλέγουμε την εντολή **Επαναφορά** από το μενού συντόμευσης του στοιχείου.
50. Προκειμένου να επαναφέρουμε στην αρχική του θέση το αρχείο **Τι είναι τα μενού συντόμευσης**, επιλέγουμε την εντολή **Επαναφορά** από το μενού συντόμευσης του στοιχείου.
51. Για να επαναφέρουμε όλα τα διαγραμμένα αρχεία από τον Κάδο Ανακύκλωσης, πατάμε σε ένα κενό σημείο του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου **Κάδος Ανακύκλωσης** και μετά πατάμε στην επιλογή **Επαναφορά όλων των στοιχείων** του τμήματος **Εργασίες Κάδου Ανακύκλωσης** (στην αριστερή πλευρά του παραθύρου).
52. Για να διαγράψουμε οριστικά ένα στοιχείο χωρίς να το στείλουμε στον Κάδο Ανακύκλωσης, επιλέγουμε το στοιχείο, πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Shift + Delete, και επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή του.
53. Για να διαγράψουμε οριστικά το αρχείο **Χρήσιμα Τηλέφωνα**, χωρίς να μεταφερθεί στον Κάδο Ανακύκλωσης, επιλέγουμε το αρχείο στην επιφάνεια εργασίας και πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων Shift + Delete. Έπειτα, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή του αρχείου.
54. Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται οι σωστές αντιστοιχίες των εικονιδίων με τις περιγραφές τους.

Εικονίδιο	Περιγραφή
 Ο Υπολογιστής μου	Εικονίδιο συστήματος
 Internet Explorer	Εικονίδιο εφαρμογής



Εικονίδιο	Περιγραφή
 Εργασίες	Εικονίδιο αρχείου
 Συντόμευση για το hp 930c	Εικονίδιο συντόμευσης
 Τα έγγραφά μου	Εικονίδιο φακέλου





55. Για να αλλάξουμε το χώρο του σκληρού δίσκου που δεσμεύεται για τον Κάδο Ανακύκλωσης, πατάμε στο εικονίδιο **Κάδος Ανακύκλωσης** με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Κάδος Ανακύκλωσης**, σύρουμε το ροοστάτη **Μέγιστο μέγεθος Κάδου Ανακύκλωσης** προς την κατάλληλη κατεύθυνση (αριστερά για μείωση και δεξιά για αύξηση του χώρου του Κάδου Ανακύκλωσης). Αν έχουμε πολλούς σκληρούς δίσκους και θέλουμε να ρυθμίσουμε το μέγεθος του Κάδου Ανακύκλωσης για ένα συγκεκριμένο δίσκο, πρέπει πρώτα να πατήσουμε στο κουμπί επιλογής **Ανεξάρτητη ρύθμιση στις μονάδες δίσκου** της καρτέλας **Καθολικές ρυθμίσεις** και έπειτα να ρυθμίσουμε το χώρο του Κάδου Ανακύκλωσης στην αντίστοιχη καρτέλα.



2.11— Διαχείριση αρχείων και φακέλων

1. *Αρχεία* αποκαλούμε ένα σύνολο πληροφοριών ή δεδομένων τα οποία είναι αποθηκευμένα με ψηφιακή μορφή σε μια συσκευή μόνιμης αποθήκευσης. Δηλαδή, οτιδήποτε δημιουργούμε και αποθηκεύουμε σε μια δισκέτα ή σε ένα σκληρό δίσκο αποθηκεύεται ως αρχείο. Τα αρχεία επίσης αποτελούν τη βασικότερη μονάδα ενός προγράμματος.
2. *Αρχείο προγράμματος* ονομάζουμε οποιοδήποτε αρχείο περιέχει εντολές με τις οποίες ο υπολογιστής εκτελεί συγκεκριμένες εργασίες, ενώ όλα τα υπόλοιπα αρχεία ονομάζονται *αρχεία δεδομένων*.
3. Η ονομασία ενός αρχείου αποτελείται από δύο βασικά μέρη: το πρώτο είναι το *όνομα αρχείου*, το οποίο επιλέγεται από το δημιουργό του, και το δεύτερο είναι η *προέκτασή* του, η οποία καθορίζεται από το πρόγραμμα με το οποίο έχει δημιουργηθεί το αρχείο.
4. Η προέκταση ονόματος ενός αρχείου καθορίζεται από το πρόγραμμα με το οποίο έχει δημιουργηθεί το αρχείο, και μας ενημερώνει για τον τύπο των περιεχομένων του αρχείου.
5. Ο μέγιστος αριθμός χαρακτήρων που μπορεί να περιέχει ένα όνομα αρχείου στο περιβάλλον DOS είναι οκτώ χαρακτήρες (συν τρεις χαρακτήρες για την προέκταση ονόματος).
6. Ο μέγιστος αριθμός χαρακτήρων που μπορεί να περιέχει ένα όνομα αρχείου στο περιβάλλον Windows είναι 256 χαρακτήρες.
7. Η προέκταση ενός αρχείου στο περιβάλλον Windows περιέχει συνήθως τρεις χαρακτήρες, αλλά σε μερικές περιπτώσεις μπορεί να περιέχει και τέσσερις.
8. Καλό είναι να δίνουμε περιγραφικά ονόματα στα αρχεία μας, ώστε να μπορούμε να τα εντοπίζουμε εύκολα όποτε τα χρειαζόμαστε.
9. Τα έγγραφα του Word έχουν προέκταση *.doc*
10. Τα φύλλα εργασίας του Excel έχουν προέκταση ονόματος *.xls*

11. Οι βάσεις δεδομένων που δημιουργεί η Microsoft Access έχουν προέκταση ονόματος *.mdb*
12. Δύο προεκτάσεις ονομάτων που μπορούν να έχουν τα αρχεία εφαρμογών είναι *.com* και *.exe*
13. Τα αρχεία απλού κειμένου έχουν προέκταση *.txt*
14. Τα αρχεία παρουσιάσεων έχουν προέκταση ονόματος *.ppt*
15. Τα αρχεία εμπλουτισμένου κειμένου έχουν προέκταση *.rtf*
16. Τα αρχεία εικόνων μπορούν να έχουν προέκταση *.bmp*, *.gif*, *.jpeg* ή *.jpg*. και άλλες.
17. Τα αρχεία ήχου μπορούν να έχουν προέκταση *.wav*, *.mp3*, και άλλες.
18. Στον πίνακα που ακολουθεί βλέπουμε τις σωστές αντιστοιχίες μεταξύ των τύπων αρχείων της πρώτης στήλης με τα εικονίδια τους στη δεύτερη στήλη:

Είδος αρχείου	Εικονίδιο στα Windows XP
Αρχείο ζωγραφικής	
Αρχείο εμπλουτισμένου κειμένου	
Αρχείο ήχου	
Αρχείο παρουσίασης του προγράμματος PowerPoint	
Έγγραφο του Word	
Αρχείο προγράμματος	
Φύλλο εργασίας του Excel	





Είδος αρχείου	Εικονίδιο στα Windows XP
Αρχείο απλού κειμένου	
Αρχείο βάσης δεδομένων	

19. Ένας φάκελος είναι μέρος μιας μονάδας αποθήκευσης (π.χ. μιας δισκέτας ή ενός σκληρού δίσκου) το οποίο μπορεί να περιέχει διάφορα αρχεία και υποφακέλους, ομαδοποιημένα σύμφωνα με τις ανάγκες μας. Θα μπορούσαμε να πούμε ότι ένας φάκελος σε ένα σκληρό δίσκο αντιπροσωπεύει ένα ράφι μιας βιβλιοθήκης.
20. Είναι καλό να χρησιμοποιούμε περιγραφικά ονόματα για τους φακέλους μας, ώστε να μπορούμε εύκολα να αναγνωρίζουμε τα περιεχόμενά τους προτού τους ανοίξουμε.
21. Ένας φάκελος μπορεί να περιέχει άλλους υποφακέλους ή αρχεία, ομαδοποιημένα με τέτοιο τρόπο ώστε να εξυπηρετούν καλύτερα τις ανάγκες μας.
22. Οι φάκελοι αποτελούν ένα μέσο για την καλύτερη οργάνωση των δεδομένων μας. Για παράδειγμα, μπορούμε να αποθηκεύουμε όλα τα αρχεία που έχουν σχέση με ένα συγκεκριμένο σκοπό ή στόχο σε ένα φάκελο, ώστε να τα προσπελάζουμε εύκολα και γρήγορα.
23. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ανοίξουμε την **Εξερεύνηση των Windows** είναι οι εξής:
 - Ανοίγουμε το μενού **έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, ανοίγουμε το υπομενού **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **Εξερεύνηση των Windows**. Τότε, το παράθυρο της Εξερεύνησης ανοίγει με επιλεγμένο το φάκελο Τα έγγραφά μου.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο κουμπί **έναρξη** ή σε οποιονδήποτε φάκελο της επιφάνειας εργασίας και επιλέγουμε την εντολή **Εξερεύνηση** από το μενού συντόμευσης. Τότε το παράθυρο της εξερεύνησης ανοίγει με επιλεγμένο το φάκελο από του οποίου το μενού συντόμευσης εκτελέσαμε την εντολή **Εξερεύνηση**.
24. Για να ανοίξουμε την Εξερεύνηση των Windows σύμφωνα με τα ζητούμενα της άσκησης, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο **Τα έγ-**



γραφά μου, στην επιφάνεια εργασίας, και επιλέγουμε την εντολή **Εξερεύνηση** από το μενού συντόμευσης. Επίσης, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε και το μενού συντόμευσης της επιλογής **Τα έγγραφά μου**, στη δεύτερη στήλη του μενού **έναρξη**.

25. Το παράθυρο της Εξερεύνησης των Windows αποτελείται από το τμήμα **Φάκελοι** που βρίσκεται στο αριστερό μέρος του παραθύρου και περιέχει όλες τις μονάδες αποθήκευσης και τους φακέλους του συστήματός μας, και από το τμήμα περιεχομένων που βρίσκεται στο δεξιό μέρος του παραθύρου και εμφανίζει τους υποφακέλους και τα αρχεία του επιλεγμένου φακέλου.
26. Για να εμφανίσουμε στο δεξιό τμήμα της Εξερεύνησης των Windows τα περιεχόμενα του φακέλου **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου**, στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**.
27. Το σύμβολο συν (+) που εμφανίζεται στα αριστερά των εικονιδίων του τμήματος **Φάκελοι** μας ενημερώνει ότι οι φάκελοι αυτοί περιέχουν και άλλους υποφακέλους, οι οποίοι δεν είναι ορατοί αυτή τη στιγμή στην οθόνη μας. Το σύμβολο πλην (-) μας ενημερώνει ότι οι υποφάκελοι του αντίστοιχου φακέλου είναι ορατοί στην οθόνη μας σε μορφή λίστας με εσοχές.
28. Για να εμφανίσουμε τους φακέλους του σκληρού μας δίσκου στο τμήμα **Φάκελοι** της Εξερεύνησης, πατάμε μία φορά στο σύμβολο συν (+) που βρίσκεται αριστερά από τη μονάδα σκληρού δίσκου **C:**
29. Για να κρύψουμε (συμπτύξουμε) τους φακέλους του σκληρού δίσκου στο τμήμα **Φάκελοι**, πατάμε μία φορά στο σύμβολο πλην (-) που εμφανίζεται αριστερά από τη μονάδα σκληρού δίσκου **C:**
30. Προκειμένου να εμφανίσουμε στο δεξιό τμήμα παραθύρου της Εξερεύνησης τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο εικονίδιο του στο τμήμα **Φάκελοι**.
31. Για να επιλέξουμε ένα αρχείο του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο εικονίδιο του αρχείου στο τμήμα περιεχομένων της Εξερεύνησης.
32. Για να επιλέξουμε έναν υποφάκελο του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο εικονίδιο του υποφακέλου στο τμήμα περιεχομένων της Εξερεύνησης.
33. Προκειμένου να δημιουργήσουμε μέσα στο φάκελο **Τα έγγραφά μου** ένα νέο φάκελο με το όνομα **Τεστ**, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**. Στη συνέχεια, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του





μενού **Αρχείο** και πατάμε στην επιλογή **Φάκελος** του υπομενού. Πληκτρολογούμε απευθείας το όνομα του νέου φακέλου, **Τεστ**, και πατάμε το πλήκτρο Enter.

34. Προκειμένου να δημιουργήσουμε μέσα στο φάκελο **Τεστ** έναν υποφάκελο με το όνομα **Ζωγραφιές**, πατάμε στο σύμβολο συν που εμφανίζεται αριστερά από το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, και μετά επιλέγουμε το φάκελο **Τεστ**. Στη συνέχεια, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού **Αρχείο** και πατάμε στην επιλογή **Φάκελος** του υπομενού. Πληκτρολογούμε απευθείας το όνομα του νέου φακέλου, **Ζωγραφιές**, και πατάμε Enter. Την ίδια διαδικασία ακολουθούμε για να δημιουργήσουμε τον υποφάκελο **Μέλη** μέσα στο φάκελο **Τεστ**.
35. Προκειμένου να δημιουργήσουμε ένα φάκελο με το όνομα **2001** μέσα στο φάκελο **Μέλη**, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Τεστ** στο τμήμα **Φακέλων** και επιλέγουμε το φάκελο **Μέλη**. Στη συνέχεια, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού **Αρχείο** και πατάμε στην επιλογή **Φάκελος** του υπομενού. Πληκτρολογούμε το όνομα του νέου φακέλου, **2001**, και πατάμε Enter.
36. Προκειμένου να ανοίξουμε το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου WordPad, πατάμε στο μενού **Έναρξη**, δείχνουμε στην επιλογή **Όλα τα προγράμματα**, δείχνουμε στην καταχώριση **Βοηθήματα**, και πατάμε στην εντολή **WordPad**.
37. Πληκτρολογούμε το παρακάτω κείμενο στο νέο έγγραφο που δημιουργήθηκε με την εκκίνηση του WordPad:

Κύριος σκοπός των φακέλων είναι η οργάνωση των αρχείων μας. Δηλαδή, να αποθηκεύουμε όλα τα αρχεία για ένα συγκεκριμένο σκοπό ή στόχο σε ένα μέρος, στον κατάλληλο φάκελο.

Καλό είναι να αποθηκεύουμε τα έγγραφά μας σε υποφακέλους που έχουμε δημιουργήσει στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**.

38. Προκειμένου να αποθηκεύσουμε το έγγραφο με το όνομα **Αρχεία και Φάκελοι** στον υποφάκελο **Μέλη**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο** του WordPad. Στο τμήμα περιεχομένων του πλαισίου διαλόγου **Αποθήκευση ως**, διπλοπατάμε στο φάκελο **Τεστ** και, στη συνέχεια, διπλοπατάμε στο φάκελο **Μέλη**, ώστε το όνομά του να εμφανιστεί στο πλαίσιο **Απο-**



θήκευση σε. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο **Όνομα αρχείου**, διαγράφουμε το προτεινόμενο όνομα, πληκτρολογούμε **Αρχεία και Φάκελοι**, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση**.

39. Για να κλείσουμε το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι**, καθώς και το WordPad, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου.
40. Προκειμένου να ελέγξουμε εάν το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι** βρίσκεται στον υποφάκελο **Μέλη** χρησιμοποιώντας την Εξερεύνηση των Windows, επιλέγουμε το φάκελο **Μέλη** στο τμήμα **Φάκελοι** της Εξερεύνησης, και εξετάζουμε αν το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι** εμφανίζεται στο τμήμα περιεχομένων της Εξερεύνησης.
41. Για να κρύψουμε το τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, πατάμε στο κουμπί **Φάκελοι** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
42. Προκειμένου να δημιουργήσουμε μέσα στο φάκελο **Μέλη** ένα νέο φάκελο με το όνομα **2002**, πατάμε σε ένα κενό σημείο του τμήματος περιεχομένων ώστε να μην είναι επιλεγμένο κανένα στοιχείο του φακέλου **Μέλη**, και, μετά, πατάμε στην επιλογή **Δημιουργία φακέλου** του τμήματος **Εργασίες αρχείων και φακέλων**. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το όνομα του νέου φακέλου, **2002**, και πατάμε το Enter.
43. Για να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε δύο φορές στο κουμπί **Επάνω** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
44. Για να εμφανίσουμε ξανά τα περιεχόμενα του φακέλου **Μέλη**, πατάμε δύο φορές στο κουμπί **Πίσω** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
45. Για να ανοίξουμε πάλι το τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, πατάμε στο κουμπί **Φάκελοι** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
46. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να αντιγράψουμε αρχεία και φακέλους στην Εξερεύνηση των Windows, είναι οι εξής:
 - Χρησιμοποιώντας τις εντολές **Αντιγραφή** και **Επικόλληση** του μενού **Επεξεργασία**.
 - Με τη χρήση της μεθόδου *μεταφοράς και απόθεσης*. Σε αυτή την περίπτωση, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο του ποντικιού κατά τη μεταφορά των επιλεγμένων στοιχείων, εξασφαλίζουμε ότι τα στοιχεία αυτά θα αντιγραφούν στο φάκελο προορισμού, ακόμη και αν αυτός βρίσκεται στην ίδια μονάδα δίσκου με το φάκελο προέλευσης.





47. Προκειμένου να αντιγράψουμε το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι** στο φάκελο **Ζωγραφιές**, επιλέγουμε (αν χρειάζεται) το φάκελο **Μέλη** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** ώστε να εμφανιστούν τα περιεχόμενά του στο δεξιό τμήμα του παραθύρου. Επιλέγουμε το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι**, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία**, και πατάμε στην εντολή **Αντιγραφή**. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** και δίνουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.
48. Για να δημιουργήσουμε ένα εφεδρικό αντίγραφο του φακέλου **Τεστ** σε δισκέτα, τοποθετούμε στη μονάδα δισκετών του υπολογιστή μας μια κενή δισκέτα 3,5 ιντσών. Έπειτα, στο τμήμα Φακέλων της Εξερεύνησης των Windows, πατάμε στο φάκελο **Τεστ** με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού, δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς** του μενού συντόμευσης, και επιλέγουμε την καταχώριση **Δισκέτα 3,5 (A:)** από το υπομενού.
49. Είναι καλό να δημιουργούμε εφεδρικά αντίγραφα, για να διασφαλίζουμε τα περιεχόμενα των σημαντικών μας αρχείων. Με την αντιγραφή των αρχείων αυτών σε κάποιο άλλο αποθηκευτικό μέσο, μπορούμε εύκολα να επαναφέρουμε τα δεδομένα τους σε περίπτωση που συμβεί κάποιο σφάλμα και τα πρωτότυπα αρχεία διαγραφούν από το σκληρό μας δίσκο ή, για οποιονδήποτε λόγο, πάψουν να είναι προσπελάσιμα.
50. Προκειμένου να διαγράψουμε το φάκελο **Τεστ** από το σκληρό μας δίσκο, τον επιλέγουμε και πατάμε το πλήκτρο **Delete**. Στη συνέχεια, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται στη οθόνη μας.
51. Για να αναιρέσουμε την τελευταία μας ενέργεια και να επαναφέρουμε το φάκελο **Τεστ** στην αρχική του θέση, επιλέγουμε την εντολή **Αναίρεση** από το μενού **Επεξεργασία**.
52. Προκειμένου να μετονομάσουμε σε **Αρχεία** το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι** που βρίσκεται στο φάκελο **Ζωγραφιές**, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Ζωγραφιές** στο δεξιό τμήμα της Εξερεύνησης. Στη συνέχεια, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι** και επιλέγουμε την εντολή **Μετονομασία** από το μενού συντόμευσης. Τέλος, πληκτρολογούμε το νέο όνομα του εγγράφου, **Αρχεία**, και πατάμε το πλήκτρο Enter.
53. Εάν μετονομάσουμε το αρχείο **EDU.EXE** σε **EDU.DOC**, το λειτουργικό σύστημα θα προσπαθεί στο μέλλον να ανοίξει αυτό το εκτελέσιμο αρχείο με ένα



πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, με αποτέλεσμα το αρχείο να μην είναι πλέον προσπελάσιμο.

54. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να μεταφέρουμε αρχεία και φακέλους στην Εξερεύνηση των Windows είναι οι εξής:
- Χρησιμοποιώντας τις εντολές **Αποκοπή** και **Επικόλληση**.
 - Με τη χρήση της μεθόδου *μεταφοράς και απόθεσης*.
55. Προκειμένου να μετακινήσουμε το έγγραφο **Αρχεία** από το φάκελο **Ζωγραφιές** στον υποφάκελο **2002** που περιέχεται στον φάκελο **Μέλη**, επιλέγουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, ώστε να εμφανιστούν τα περιεχόμενά του στο δεξιό τμήμα της Εξερεύνησης. Επιλέγουμε το έγγραφο **Αρχεία** και δίνουμε την εντολή **Αποκοπή** από το μενού **Επεξεργασία**. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το φάκελο **2002** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία**, και πατάμε στην εντολή **Επικόλληση**.
56. Για να ανανεώσουμε την προβολή της Εξερεύνησης των Windows πατάμε το πλήκτρο F5.
57. Προκειμένου να αλλάξουμε το όνομα του εγγράφου **Αρχεία και Φάκελοι**, που περιέχεται στο φάκελο **Μέλη**, σε **Η χρήση των Φακέλων**, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Μέλη** στο δεξιό τμήμα παραθύρου της Εξερεύνησης. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το έγγραφο **Αρχεία και Φάκελοι**, πατάμε το πλήκτρο F2, πληκτρολογούμε το νέο όνομα του εγγράφου, **Η χρήση των φακέλων**, και πατάμε το Enter.
58. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να διαγράψουμε αρχεία και φακέλους είναι οι εξής:
- Επιλέγουμε το αρχείο ή το φάκελο και πατάμε το πλήκτρο **Delete**.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο αρχείο ή το φάκελο και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού συντόμευσης.
59. Για να διαγράψουμε το φάκελο **2001** από το σκληρό μας δίσκο, επιλέγουμε το φάκελο και πατάμε το πλήκτρο **Delete**. Στη συνέχεια, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή στο πλαίσιο μηνύματος που εμφανίζεται στην οθόνη μας.
60. Για να ανοίξουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης στην Εξερεύνηση των Windows, πατάμε στο εικονίδιο **Κάδος Ανακύκλωσης** του τμήματος **Φάκελοι**.
61. Προκειμένου να επαναφέρουμε το διαγραμμένο φάκελο **2001** από τον Κάδο Ανακύκλωσης στην αρχική του θέση, επιλέγουμε το φάκελο **2001** στο τμήμα





περιεχομένων της Εξερεύνησης και επιλέγουμε την εντολή **Επαναφορά** από το μενού **Αρχείο**.

62. Για να μεταφέρουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** από το φάκελο **Τεστ** στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε το φάκελο **Τεστ** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**. Επιλέγουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** στο δεξιό τμήμα της Εξερεύνησης και επιλέγουμε την εντολή **Αποκοπή** από το μενού **Επεξεργασία**. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** και δίνουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.
63. Προκειμένου να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα της δισκέτας, επιλέγουμε το εικονίδιο της δισκέτας στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**. Εάν η καταχώριση της δισκέτας δεν είναι ορατή, πατάμε στο εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** για να εμφανίσουμε τις μονάδες αποθήκευσης του υπολογιστή μας. Για να διαγράψουμε το φάκελο **Τεστ**, τον επιλέγουμε στο τμήμα περιεχομένων και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού **Αρχείο**.
64. Η διαφορά ανάμεσα στη διαγραφή αρχείων και φακέλων από δισκέτα και στη διαγραφή αρχείων και φακέλων από ένα σκληρό δίσκο του συστήματος είναι η εξής: Τα αρχεία που διαγράφουμε από τους σκληρούς δίσκους του συστήματός μας μεταφέρονται στον Κάδο Ανακύκλωσης, δηλαδή έχουμε τη δυνατότητα να τα επαναφέρουμε εάν αλλάξουμε γνώμη για τη διαγραφή τους. Αντίθετα, τα στοιχεία που διαγράφουμε από μια δισκέτα (ή από οποιοδήποτε "φορητό" αποθηκευτικό μέσο, π.χ. CD-RW) διαγράφονται οριστικά από το σύστημά μας, δηλαδή δεν αποθηκεύονται στον Κάδο Ανακύκλωσης ώστε να μπορέσουμε να τα επαναφέρουμε αργότερα.
65. Προκειμένου να δούμε ποια προβολή είναι ενεργοποιημένη για την παρουσίαση του τρέχοντος φακέλου στην Εξερεύνηση των Windows, ανοίγουμε το μενού **Προβολή** και εξετάζουμε ποια από τις διαθέσιμες προβολές εμφανίζεται με μια κουκκίδα στα αριστερά της.
66. Για να αλλάξουμε την προβολή του φακέλου **Τα έγγραφά μου** ώστε τα περιεχόμενά του να εμφανίζονται σε μορφή λίστας, επιλέγουμε το φάκελο στο τμήμα **Φακέλων**, ανοίγουμε το μενού **Προβολή**, και πατάμε στην επιλογή **Λίστα**.
67. Προκειμένου να επιλέξουμε μια ομάδα αρχείων ή φακέλων που βρίσκονται στη σειρά (το ένα κάτω ή δίπλα από το άλλο), πατάμε στο πρώτο στοιχείο που



θέλουμε να επιλέξουμε και, μετά, πατάμε στο τελευταίο κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το πλήκτρο Shift.

68. Για να επιλέξουμε όλα τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, ανοίγουμε το μενού **Επεξεργασία** και πατάμε στην εντολή **Επιλογή όλων**.
69. Για να ακυρώσουμε την επιλογή — να «αποεπιλέξουμε» τα επιλεγμένα στοιχεία — πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο του τμήματος περιεχομένων του παραθύρου.
70. Προκειμένου να επιλέξουμε πολλά μη γειτονικά στοιχεία από τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο πρώτο από αυτά και, μετά, πατάμε σε κάθε ένα από τα υπόλοιπα κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το πλήκτρο Ctrl.



myparents.gr
εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ



εκδόσεις
ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ



2.12— Περισσότερα για τη χρήση αρχείων και φακέλων

1. Προκειμένου να ανοίξουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου**, διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή επιλέγουμε την εντολή **Τα έγγραφά μου** από τη δεύτερη στήλη του μενού **Έναρξη**.
2. Για να εμφανίσουμε το τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** στο παράθυρο **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο κουμπί **Φάκελοι** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
3. Στο τμήμα **Φακέλων**, αναπτύσσουμε την καταχώριση **Ο Υπολογιστής μου** πατώντας στο σύμβολο (+) που υπάρχει στα αριστερά της και επιλέγουμε το εικονίδιο της μονάδας CD. Έπειτα, στο τμήμα **Φακέλων**, πατάμε στο εικονίδιο **2_WindowsXP** και επιλέγουμε τον υποφάκελο **Αρχεία Εξάσκησης**. Στο τμήμα περιεχομένων της Εξερεύνησης, επιλέγουμε το φάκελο **Διαχείριση** και πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων **Ctrl + C**. Τέλος, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** και πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων **Ctrl + V**.
4. Για να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Διαχείριση** που βρίσκεται κάτω από το φάκελο **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο σύμβολο συν (+) αριστερά από το εικονίδιο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**, και, στο ίδιο τμήμα, επιλέγουμε το εικονίδιο του φακέλου **Διαχείριση**.
5. Προκειμένου να ρυθμίσουμε τα Windows ώστε να μην εμφανίζονται οι προεκτάσεις ονομάτων των αρχείων, επιλέγουμε την εντολή **Επιλογές φακέλων** από το μενού **Εργαλεία**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές φακέλων**, ανοίγουμε την καρτέλα **Προβολή** και ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Απόκρυψη επεκτάσεων για γνωστούς τύπους αρχείων** της λίστας **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου.
6. Οι προβολές που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε για την εμφάνιση των στοιχείων ενός φακέλου είναι οι εξής:



- ❑ **Μικρογραφίες** — Εμφανίζει από μία μικρογραφία για κάθε αρχείο ή φάκελο. Οι μικρογραφίες που παρουσιάζονται για τα αρχεία γραφικών, στην ουσία μας δίνουν μια προεπισκόπηση των περιεχομένων αυτών των αρχείων.
 - ❑ **Πλακίδια** — Παρουσιάζει τα στοιχεία σε μορφή μεγάλων εικονιδίων, εμφανίζοντας επιπλέον πληροφορίες ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο είναι ταξινομημένα.
 - ❑ **Εικονίδια** — Εμφανίζει τα στοιχεία σε μορφή εικονιδίων, με μικρότερο μέγεθος από τα εικονίδια της προβολής Πλακιδίων και χωρίς πρόσθετες πληροφορίες.
 - ❑ **Λίστα** — Εμφανίζει τα στοιχεία σε μορφή μικρών εικονιδίων, σε μια λίστα που συμπληρώνεται κατά στήλες. Δεν επιτρέπεται η τοποθέτηση των εικονιδίων σε διαφορετική θέση στο παράθυρο.
 - ❑ **Λεπτομέρειες** — Εμφανίζει τα στοιχεία κάθε φακέλου με πρόσθετες πληροφορίες για το μέγεθος, τον τύπο τους, κ.λπ.
 - ❑ **Σειρά διαφανειών** — Διαθέσιμη μόνο σε φακέλους που περιέχουν αρχεία εικόνων και γραφικών. Τα περιεχόμενα του φακέλου εμφανίζονται στο κάτω μέρος του τμήματος περιεχομένων σε μορφή μικρογραφιών, ενώ το επιλεγμένο στοιχείο εμφανίζεται και στο επάνω μέρος του ίδιου τμήματος, σε αρκετά μεγαλύτερο μέγεθος.
7. Προκειμένου να αλλάξουμε την προβολή των αρχείων, ώστε να εμφανίζονται σε μορφή Πλακιδίων, επιλέγουμε την εντολή **Πλακίδια** από το μενού **Προβολή**.
 8. Για να εμφανίσουμε τη γραμμή κατάστασης στο παράθυρο της Εξερεύνησης των Windows, επιλέγουμε την εντολή **Γραμμή κατάστασης** από το μενού **Προβολή**, ώστε να εμφανιστεί ένα σημάδι ελέγχου αριστερά από το όνομα της εντολής.
 9. Πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού σε κάθε ένα από τα αρχεία και τους υποφακέλους του φακέλου **Διαχείριση**. Όταν επιλέγουμε ένα αρχείο, στη γραμμή κατάστασης εμφανίζεται ο τύπος του, η ημερομηνία τροποποίησής του, και το μέγεθός του. Όταν έχουμε επιλεγμένο ένα φάκελο, στο γραμμή κατάστασης εμφανίζεται απλώς το μήνυμα **1 επιλεγμένα αντικείμενα**.
 10. Για να ρυθμίσουμε τα Windows XP ώστε να εμφανίζουν τις προεκτάσεις ονομάτων των αρχείων, επιλέγουμε την εντολή **Επιλογές φακέλων** από το με-





νού **Εργαλεία**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές φακέλων**, ανοίγουμε την καρτέλα **Προβολή** και απενεργοποιούμε την επιλογή **Απόκρυψη επεκτάσεων για γνωστούς τύπους αρχείων** της λίστας **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου.

11. Για να δημιουργήσουμε μέσα στο φάκελο **Διαχείριση** ένα νέο φάκελο με το όνομα **Προσωπικά**, επιλέγουμε το φάκελο **Διαχείριση** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** πατώντας στο όνομά του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Στη συνέχεια, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού **Αρχείο** και επιλέγουμε **Φάκελος** από το υπομενού. Πληκτρολογούμε απευθείας το όνομα του νέου φακέλου, **Προσωπικά**, και πατάμε το πλήκτρο Enter.
12. Προκειμένου να ενημερωθούμε για το μέγεθος του φακέλου **Διαχείριση**, πατάμε στο εικονίδιο του με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες**. Το μέγεθος του φακέλου αναγράφεται στο πεδίο **Μέγεθος** της καρτέλας **Γενικά**, στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιοτήτων** του.
13. Για να επιλέξουμε το αρχείο **Logo.jpg** πατάμε στο εικονίδιο του με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Έπειτα, για να τροποποιήσουμε τις ιδιότητές του, επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού **Αρχείο**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Logo.jpg**, ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Μόνο για ανάγνωση** της καρτέλας **Γενικά** και πατάμε στο κουμπί **OK**.
14. Η ιδιότητα **Μόνο για ανάγνωση** ενός αρχείου σημαίνει ότι το λειτουργικό σύστημα θα επιτρέπει την προσπέλαση του αρχείου για ανάγνωση των περιεχομένων του, αλλά όχι και την τροποποίηση ή τη διαγραφή του.
15. Για να τροποποιήσουμε τις ιδιότητες του αρχείου **Κατάσταση Μετοχών.xls** ώστε να μετατραπεί σε κρυφό, πατάμε στο αρχείο με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Έπειτα, ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Κρυφό** στην καρτέλα **Γενικά** και πατάμε στο κουμπί **OK**.
16. Για να ανανεώσουμε την προβολή της Εξερεύνησης των Windows, επιλέγουμε την εντολή **Ανανέωση** από το μενού **Προβολή**. Εάν το αρχείο **Κατάσταση Μετοχών.xls** εξακολουθεί να είναι ορατό, επιλέγουμε την εντολή **Επιλογές φακέλων** από το μενού **Εργαλεία**, ανοίγουμε την καρτέλα **Προβολή** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές φακέλων**, και απενεργοποιούμε την επιλογή **Εμφάνιση κρυφών αρχείων και φακέλων**.



17. Η ιδιότητα **Κρυφό** ενός αρχείου σημαίνει ότι το αρχείο αυτό δε θα εμφανίζεται στα περιεχόμενα των φακέλων και των δίσκων, με αποτέλεσμα να μη μπορούμε να το προσπελάσουμε άμεσα. (Αρκεί βέβαια να είναι απενεργοποιημένη η ρύθμιση **Εμφάνιση κρυφών αρχείων και φακέλων** — δείτε σχετικά την Άσκηση 16.)
18. Η ιδιότητα **Προς φύλαξη** ενός αρχείου σημαίνει ότι το αρχείο πρέπει να αρχειοθετηθεί. Την ιδιότητα αυτή τη χρησιμοποιούν συνήθως τα προγράμματα δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας, για να προσδιορίζουν αν κάποιο αρχείο ή φάκελος έχει συμπεριληφθεί σε αντίγραφο ασφαλείας ή όχι.
19. Προκειμένου να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Διαχείριση** σε προβολή Λεπτομερειών, επιλέγουμε την εντολή **Λεπτομέρειες** από το μενού **Προβολή**.
20. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ταξινομήσουμε τα αρχεία και τους φακέλους μας, είναι οι εξής:
 - Δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** του μενού **Προβολή** και επιλέγουμε το κατάλληλο κριτήριο ταξινόμησης (**Όνομα, Μέγεθος**, κ.λπ.).
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο του τμήματος περιεχομένων, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** του μενού συντόμευσης, και επιλέγουμε το κατάλληλο κριτήριο ταξινόμησης (**Όνομα, Μέγεθος**, κ.λπ.).
21. Για να ταξινομήσουμε τα αρχεία του φακέλου **Διαχείριση** κατά τύπο, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** του μενού **Προβολή** και πατάμε στην επιλογή **Τύπος**.
22. Στο φάκελο **Διαχείριση** υπάρχουν 2 αρχεία λογιστικών φύλλων. Τώρα που τα περιεχόμενα του φακέλου είναι ταξινομημένα κατά τύπο, είναι πολύ εύκολο να ξεχωρίσουμε ή να επιλέξουμε αρχεία που ανήκουν στον ίδιο τύπο.
23. Για να μετονομάσουμε το αρχείο **Έγγραφο.txt** σε **Οι Επαφές μου.txt**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο **Έγγραφο.txt** και επιλέγουμε την εντολή **Μετονομασία** από το μενού συντόμευσης. Έπειτα, πληκτρολογούμε το νέο όνομα του εγγράφου, **Οι Επαφές μου.txt**, και πατάμε το πλήκτρο Enter.
24. Προκειμένου να ταξινομήσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Διαχείριση** κατά αύξουσα σειρά με βάση τα ονόματά τους, δείχνουμε στην εντολή **Τακτο-**





ποίηση εικονιδίων κατά του μενού **Προβολή** και πατάμε στην επιλογή **Όνομα**.

25. Για να τροποποιήσουμε τις ιδιότητες του εγγράφου **Επιστολή Χόκεϊ.doc**, επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσής του. Στη συνέχεια, ανοίγουμε την καρτέλα **Σύνοψη** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιοτήτων**, πληκτρολογούμε το ονοματεπώνυμό μας στο πλαίσιο **Συντάκτης**, και πατάμε στο κουμπί **OK**.
26. Προκειμένου να προσθέσουμε τη στήλη **Συντάκτης** στο τμήμα περιεχομένων της Εξερεύνησης, επιλέγουμε την εντολή **Επιλογή Λεπτομερειών** από το μενού **Προβολή**, ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Συντάκτης**, και πατάμε στο κουμπί **OK**.
27. Για να ταξινομήσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Διαχείριση** κατά φθίνουσα σειρά με βάση το μέγεθος των αρχείων, πατάμε δυο φορές στην επικεφαλίδα της στήλης **Μέγεθος** ώστε να εμφανιστεί ένα κάτω βέλος στα δεξιά της επικεφαλίδας.
28. Τώρα που τα περιεχόμενα του φακέλου είναι ταξινομημένα κατά **Μέγεθος** σε φθίνουσα σειρά, το μικρότερο αρχείο είναι αυτό που εμφανίζεται τελευταίο στο τμήμα περιεχομένων. Όπως μπορούμε να δούμε στην τρέχουσα προβολή του φακέλου **Διαχείριση**, το μικρότερο αρχείο είναι το έγγραφο **Οι επαφές μου.txt**.
29. Προκειμένου να εμφανίσουμε τις ιδιότητες του μικρότερου σε μέγεθος αρχείου, δηλαδή του αρχείου **Οι επαφές μου.txt**, το επιλέγουμε και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού **Αρχείο**. Το πραγματικό μέγεθος του αρχείου είναι το μέγεθος των περιεχομένων του, ενώ το μέγεθος του αρχείου στο δίσκο είναι ο χώρος που έχει δεσμευτεί για το αρχείο στο αποθηκευτικό μέσο. Τα δύο αυτά μεγέθη διαφέρουν. Ο χώρος που καταλαμβάνει πραγματικά το αρχείο στο δίσκο εξαρτάται από το σύστημα αρχείων του δίσκου και από τις επιλογές που κάναμε κατά τη διαμόρφωσή του (φορμάρισμα).
30. Για να μεταφέρουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** από το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στον φάκελο **Διαχείριση**, επιλέγουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**. Επιλέγουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** στο τμήμα περιεχομένων και δίνουμε την εντολή **Αποκοπή** από το μενού **Επεξεργασία**. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το φάκελο **Διαχείριση** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** και επιλέγουμε την εντολή **Επικόλληση** από το μενού **Επεξεργασία**.



31. Προκειμένου να επιλέξουμε όλα τα αρχεία εικόνων του φακέλου **Διαχείριση**, πατάμε σε κάθε ένα από αυτά κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το πλήκτρο Ctrl. (Για να διευκολυνθούμε στην επιλογή των αρχείων θα μπορούσαμε πρώτα να ταξινομήσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου κατά τύπο.) Για να μεταφέρουμε τα επιλεγμένα αρχεία στο φάκελο **Ζωγραφιές**, επιλέγουμε την εντολή **Αποκοπή** από το μενού **Επεξεργασία**. Στη συνέχεια, επιλέγουμε το φάκελο **Ζωγραφιές** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** και δίνουμε την εντολή **Επικόλληση** του μενού **Επεξεργασία**.
32. Για να εμφανίσουμε το πλαίσιο διαλόγου που παρουσιάζει τα γενικά στοιχεία του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε το φάκελο και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού **Αρχείο**. Έπειτα, ανοίγουμε την καρτέλα **Γενικά** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες**.
33. Προκειμένου να μάθουμε πόσα αρχεία και πόσους φακέλους περιέχει ο φάκελος **Τα έγγραφά μου**, εξετάζουμε τις πληροφορίες που εμφανίζονται στην καρτέλα **Γενικά** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες**.
34. Για να ταξινομήσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου** με βάση το όνομά τους σε φθίνουσα σειρά, ενεργοποιούμε πρώτα την προβολή **Λεπτομερειών** του φακέλου (αν χρειάζεται) επιλέγοντας την εντολή **Λεπτομέρειες** από το μενού **Προβολή**. Έπειτα, πατάμε με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στην επικεφαλίδα της στήλης **Όνομα** μέχρι να εμφανιστεί στα δεξιά της ένα βέλος που δείχνει προς τα κάτω.
35. Για να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Τα έγγραφά μου** κατά ομάδες, δείχνουμε στην εντολή **Τακτοποίηση εικονιδίων κατά** του μενού **Προβολή** και επιλέγουμε **Εμφάνιση ανά ομάδες**.
36. Μπορούμε να ξεκινήσουμε τη διαμόρφωση (φορμάρισμα) μιας δισκέτας από τα παράθυρα **Ο Υπολογιστής μου** και **Εξερεύνηση των Windows**.
37. Για να διαμορφώσουμε μια δισκέτα κάνοντας παράλληλα έλεγχο για καταστραμμένους τομείς, επιλέγουμε το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** στο τμήμα φακέλων της Εξερεύνησης των Windows, επιλέγουμε το εικονίδιο της μονάδας δισκετών στο τμήμα περιεχομένων, και πατάμε στην εντολή **Διαμόρφωση** του μενού **Αρχείο**. Έπειτα, πατάμε στο κουμπί **Εκκίνηση** του πλαισίου διαλόγου **Διαμόρφωση** φροντίζοντας να μην είναι ενεργοποιημένο το πλαίσιο ελέγχου **Γρήγορη διαμόρφωση**.



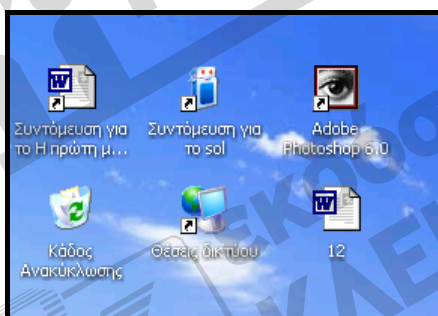


38. Όταν διαμορφώνουμε μια δισκέτα, ο υπολογιστής τη χωρίζει σε **ομόκεντρους κύκλους**. Κάθε κύκλος ονομάζεται *τροχιά* (track), και κάθε τροχιά περιέχει έναν αριθμό *τομέων* (sectors). Με τον τρόπο αυτό προετοιμάζουμε τη δισκέτα για την αποθήκευση αρχείων, ενώ ταυτόχρονα την ελέγχουμε για τυχόν σφάλματα ή κατεστραμμένους τομείς.
39. Εάν η δισκέτα που μόλις διαμορφώσαμε περιείχε αρχεία, αυτά διαγράφηκαν οριστικά από τη δισκέτα.
40. Για να συμπίεσουμε τα περιεχόμενα του φακέλου **Διαχείριση**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο επάνω του και από το μενού συντόμευσης που εμφανίζεται, δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς**. Στη συνέχεια από το υπομενού που εμφανίζεται, επιλέγουμε την εντολή **Συμπιεσμένος (μορφή zip) φάκελος**.
41. Προκειμένου να αντιγράψουμε το συμπιεσμένο αρχείο **Διαχείριση** στη δισκέτα μας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω σε αυτό και δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς**. Στη συνέχεια, από το υπομενού που εμφανίζεται στην οθόνη μας, επιλέγουμε την εντολή **Δισκέτα 3,5 (A:)**.
42. Για να αποσυμπιέσουμε το συμπιεσμένο αρχείο **Διαχείριση** από τη δισκέτα στην επιφάνεια εργασίας, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της δισκέτας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο αρχείο **Διαχείριση**, και επιλέγουμε την εντολή **Εξαγωγή όλων**. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Επόμενο** του πλαισίου διαλόγου **Οδηγός εξαγωγής** που εμφανίζεται. Από το δεύτερο πλαίσιο διαλόγου του Οδηγού, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**, επιλέγουμε την καταχώριση **Επιφάνεια εργασίας** και πατάμε στο κουμπί **OK**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Επόμενο** και στο κουμπί **Τέλος** του τελευταίου πλαισίου διαλόγου που εμφανίζεται.



2.13— Δημιουργία και χρήση συντομεύσεων

1. Οι συντομεύσεις είναι αρχεία που περιέχουν ένα δείκτη προς κάποιο φάκελο, έγγραφο, ή πρόγραμμα που βρίσκεται αποθηκευμένο σε ένα διαφορετικό σημείο του υπολογιστή μας. Θα μπορούσαμε να πούμε ότι μια συντόμευση είναι ακόμη ένας «διάλογος» που οδηγεί στο αντίστοιχο πρόγραμμα, αρχείο, ή φάκελο.
2. Αναγνωρίζουμε μια συντόμευση από το μικρό πλάγιο βέλος που δείχνει προς τα επάνω και εμφανίζεται στο κάτω αριστερό άκρο του εικονιδίου της.
3. Τα εικονίδια συντομεύσεων που περιέχει η παρακάτω εικόνα είναι τα τρία εικονίδια της πρώτης σειράς και το εικονίδιο **Θέσεις δικτύου** στη δεύτερη σειρά.



Εικόνα άσκησης 3

4. Εάν μετακινήσουμε το εκτελέσιμο αρχείο WordPad σε έναν άλλο φάκελο, η συντόμευσή μας δε θα λειτουργεί πλέον, επειδή δε θα μπορεί να εντοπίσει το αρχείο προγράμματος.
5. Προκειμένου να δημιουργήσουμε στην επιφάνεια εργασίας μας μια συντόμευση για το πρόγραμμα **Ζωγραφική**, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας, δείχνουμε στην εντολή **Δημιουργία** του μενού συντόμευσης, και επιλέγουμε την καταχώριση **Συντόμευση** από το υπομενού. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση** του



πλαίσιου διαλόγου **Δημιουργία συντόμευσης** και, στο πλαίσιο διαλόγου **Αναζήτηση φακέλου**, μεταφερόμαστε στο φάκελο **Windows** και μετά στο φάκελο **System32**. Χρησιμοποιούμε τις ράβδους κύλισης για να εντοπίσουμε το εικονίδιο του προγράμματος **mspaint.exe**, επιλέγουμε το εικονίδιο, και πατάμε στο κουμπί **OK**. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Επόμενο** και, στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογή τίτλου για το πρόγραμμα**, πληκτρολογούμε το όνομα της συντόμευσης, **Ζωγραφική**, και πατάμε στο κουμπί **Τέλος**.

6. Προκειμένου να προσθέσουμε τη συντόμευση της Ζωγραφικής στη γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης, πατάμε στο εικονίδιο με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και, κρατώντας το πατημένο, σύρουμε το εικονίδιο στη γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης.
7. Για να προσθέσουμε τη συντόμευση της Ζωγραφικής στη λίστα καρφίτσωμένων προγραμμάτων του μενού **Έναρξη**, στο επάνω μέρος της πρώτης στήλης του, πατάμε στο εικονίδιο της συντόμευσης με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύρουμε τη συντόμευση στο κουμπί **Έναρξη**. Η συντόμευση που προσθέσαμε με αυτόν τον τρόπο στη λίστα καρφίτσωμένων προγραμμάτων, στην ουσία δε «δείχνει» απευθείας στο πρόγραμμα της Ζωγραφικής (**mspaint.exe**) αλλά στη συντόμευσή του που δημιουργήσαμε στην επιφάνεια εργασίας (είναι δηλαδή μια συντόμευση για τη συντόμευση της Ζωγραφικής στην επιφάνεια εργασίας μας). Για να δημιουργήσουμε μια κανονική συντόμευση για το **mspaint.exe** στη λίστα καρφίτσωμένων προγραμμάτων, πρέπει να σύρουμε το ίδιο το εκτελέσιμο αρχείο στο μενού **Έναρξη**.
8. Για να ανοίξουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου** από τη δεξιά στήλη του μενού **Έναρξη**. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να δημιουργήσουμε μια συντόμευση του οδηγού CD-ROM στην επιφάνεια εργασίας είναι οι εξής:
 - Επιλέγουμε το εικονίδιο του οδηγού CD-ROM και επιλέγουμε την εντολή **Δημιουργία συντόμευσης** από το μενού **Αρχείο**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Συντόμευση**, επιβεβαιώνουμε τη δημιουργία της συντόμευσης στην επιφάνεια εργασίας.
 - Φροντίζουμε ώστε το παράθυρο να μην είναι μεγιστοποιημένο και σύρουμε το εικονίδιο του οδηγού CD-ROM στην επιφάνεια εργασίας (κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού).

9. Προκειμένου να δημιουργήσουμε μια συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας μας για το σκληρό δίσκο του υπολογιστή, επιλέγουμε το εικονίδιο του σκληρού δίσκου και δίνουμε την εντολή **Δημιουργία συντόμευσης** από το μενού **Αρχείο**. Επιβεβαιώνουμε τη δημιουργία της συντόμευσης στην επιφάνεια εργασίας, πατώντας στο κουμπί **Ναι** του πλαισίου διαλόγου **Συντόμευση**.
10. Προκειμένου να ανοίξουμε το βασικό φάκελο του σκληρού μας δίσκου, διπλοπατάμε στη συντόμευση που δημιουργήσαμε στην επιφάνεια εργασίας. Μεταφερόμαστε στο φάκελο **Τα έγγραφά μου** πατώντας στον υπερσύνδεσμο **Τα έγγραφά μου** του τμήματος **Άλλες θέσεις**. (Θα μπορούσαμε επίσης να εμφανίσουμε το τμήμα **Φάκελοι**, πατώντας στο ομώνυμο κουμπί της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**). Για να ανοίξουμε το φάκελο **Διαχείριση**, διπλοπατάμε στο εικονίδιό του.
11. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να δημιουργήσουμε μια συντόμευση ενός αρχείου στην επιφάνεια εργασίας είναι οι εξής:
- Εντοπίζουμε το αρχείο για το οποίο θέλουμε να δημιουργήσουμε τη συντόμευση, πατάμε στο εικονίδιό του με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού, δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς** του μενού συντόμευσης, και πατάμε στην καταχώριση **Επιφάνεια εργασίας (Δημιουργία συντόμευσης)**.
 - Σύρουμε το αρχείο στην επιφάνεια εργασίας κρατώντας πατημένο το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού. Αφήνουμε το πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Δημιουργία συντομεύσεων εδώ** από το μενού συντόμευσης.
12. Για να δημιουργήσουμε στην επιφάνεια εργασίας μας μια συντόμευση για το αρχείο **Οι επαφές μου.txt**, πατάμε στο εικονίδιό του (στο παράθυρο του φακέλου **Διαχείριση**) με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού. Έπειτα, δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς** του μενού συντόμευσης και επιλέγουμε **Επιφάνεια εργασίας (Δημιουργία συντόμευσης)**.
13. Για να εμφανίσουμε και πάλι τα περιεχόμενα του σκληρού δίσκου, στο παράθυρο του φακέλου **Διαχείριση** που έχουμε ανοιχτό, πατάμε όσες φορές χρειάζεται στο κουμπί **Πίσω** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.
14. Προκειμένου να δημιουργήσουμε στην επιφάνεια εργασίας μια συντόμευση για το φάκελο **Windows**, εντοπίζουμε το φάκελο στο τμήμα περιεχομένων του παραθύρου και πατάμε στο εικονίδιό του με το δεξιό πλήκτρο του ποντι-





κιού. Έπειτα, δείχνουμε στην εντολή **Αποστολή προς** του μενού συντόμευσης και επιλέγουμε **Επιφάνεια εργασίας (Δημιουργία συντόμευσης)**.

15. Για να διαγράψουμε τη συντόμευση που δημιουργήσαμε στην επιφάνεια εργασίας μας για το σκληρό δίσκο, επιλέγουμε τη συντόμευση και πατάμε το πλήκτρο **Delete**. Στη συνέχεια, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή της συντόμευσης πατώντας στο κουμπί **Ναι** του πλαισίου διαλόγου **Επιβεβαίωση διαγραφής αρχείου**.
16. Όταν διαγράφουμε μια συντόμευση προγράμματος δε διαγράφουμε και το πρόγραμμα με το οποίο είναι συνδεδεμένη. Καταργούμε απλώς έναν από τους «διαύλους» που επιτρέπουν την προσπέλαση του συγκεκριμένου προγράμματος.
17. Για να διαγράψουμε τη συντόμευση της Ζωγραφικής από την επιφάνεια εργασίας, πατάμε στη συντόμευση με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού συντόμευσης. Στη συνέχεια, επιβεβαιώνουμε τη διαγραφή της συντόμευσης πατώντας στην επιλογή **Ναι** του πλαισίου διαλόγου **Επιβεβαίωση διαγραφής αρχείου**.
18. Για να μετονομάσουμε το εικονίδιο **Συντόμευση για το Οι επαφές μου.txt** σε **Οι επαφές μου.txt**, το επιλέγουμε στην επιφάνεια εργασίας και πατάμε το πλήκτρο F2. Στη συνέχεια, διαγράφουμε το κείμενο **Συντόμευση για το** και πατάμε το πλήκτρο **Enter**.
19. Προκειμένου να καταργήσουμε τη συντόμευση για τη Ζωγραφική από τη λίστα καρφισωμένων προγραμμάτων του μενού **έναρξη**, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και μετά πατάμε στη συντόμευση με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού. Από το μενού συντόμευσης, επιλέγουμε την εντολή **Κατάργηση από τη λίστα**.
20. Για να διαγράψουμε τη συντόμευση της Ζωγραφικής από τη γραμμή εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης, πατάμε στο εικονίδιό της με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού συντόμευσης. Έπειτα, πατάμε στο κουμπί **Ναι** του πλαισίου διαλόγου **Επιβεβαίωση διαγραφής αρχείου**.



2.14— Αναζήτηση αρχείων και φακέλων

- Χρησιμοποιούμε την εντολή **Αναζήτηση** για να εντοπίσουμε αρχεία και φακέλους, καθώς και στοιχεία για τα άτομα και τους υπολογιστές που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυό μας. Επίσης, με τη χρήση της εντολής αυτής μπορούμε να αναζητούμε πληροφορίες και για θέματα που μας ενδιαφέρουν στο Internet.
- Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ξεκινήσουμε την αναζήτηση αρχείων ή φακέλων στον υπολογιστή μας είναι οι εξής:
 - Πατάμε στο κουμπί **έναρξη**, και επιλέγουμε την εντολή **Αναζήτηση**. Έπειτα, πατάμε στην επιλογή **Όλα τα αρχεία και τους φακέλους** του Συντρόφου Αναζήτησης.
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Αναζήτηση** από το μενού συντόμευσης.
- Οι χαρακτήρες μπαλαντέρ είναι το αγγλικό ερωτηματικό (?) και ο αστερίσκος (*), και τους χρησιμοποιούμε στη θέση ενός ή περισσότερων χαρακτήρων του ονόματος του αναζητούμενου στοιχείου, όταν δεν είμαστε βέβαιοι για το ποιο ακριβώς είναι οι χαρακτήρες αυτοί ή όταν θέλουμε να εντοπίσουμε αρχεία τα οποία έχουν ονομαστεί με βάση κάποιο συγκεκριμένο «μοτίβο».
- Στον επόμενο πίνακα παρουσιάζονται τα αποτελέσματα που θα εμφανιστούν εάν καταχωρίσουμε τα κριτήρια της πρώτης στήλης στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου** του Συντρόφου Αναζήτησης.

Κριτήριο	Περιγραφή των αποτελεσμάτων της αναζήτησης
WO*	Όλα τα αρχεία που το όνομά τους ξεκινά με τους χαρακτήρες WO
*WO	Όλα τα αρχεία που το όνομά τους καταλήγει στους χαρακτήρες WO





Κριτήριο	Περιγραφή των αποτελεσμάτων της αναζήτησης
WO	Όλα τα αρχεία που περιέχουν το κείμενο WO σε οποιοδήποτε σημείο του ονόματός τους
W*O.txt	Όλα τα αρχεία κειμένου (txt) που το όνομά τους ξεκινά με το χαρακτήρα W και καταλήγει στο χαρακτήρα O
*.rtf	Όλα τα αρχεία εμπλουτισμένου κειμένου (rtf)
WO.xls	Το αρχείο WO.xls
WO?.*	Όλα τα αρχεία που το όνομά τους αποτελείται από τρεις χαρακτήρες, εκ των οποίων οι δυο πρώτοι είναι WO
?WO.pp*	Όλα τα αρχεία που το όνομά τους αποτελείται από τρεις χαρακτήρες, εκ των οποίων οι δυο τελευταίοι είναι WO . Επίσης, η προέκταση των αρχείων αυτών θα πρέπει να ξεκινά με τους χαρακτήρες pp
W?O.doc	Όλα τα αρχεία τύπου .doc που το όνομά τους αποτελείται από τρεις χαρακτήρες, εκ των οποίων ο πρώτος είναι W και ο τελευταίος είναι O

5. Για να ξεκινήσουμε μια αναζήτηση χρησιμοποιώντας το εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου**, πατάμε στο εικονίδιο (είτε στην επιφάνεια εργασίας είτε στο μενού **Έναρξη**) με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Αναζήτηση** από το μενού συντόμευσης.
6. Προκειμένου να εντοπίσουμε πόσα αρχεία με το όνομα **calc** και μέγεθος μικρότερο από 100 KB υπάρχουν στο σύστημά μας, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Όλα τα αρχεία και τους φακέλους**. Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε το κείμενο **calc** στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου**, πατάμε στην επιλογή **Τι μέγεθος έχει**, ενεργοποιούμε το κουμπί επιλογής **Μικρό (λιγότερο από 100 KB)**, και, τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.
7. Για να διακόψουμε την αναζήτηση πριν ολοκληρωθεί, πατάμε στο κουμπί **Διακοπή**.
8. Για να ξεκινήσουμε μια νέα αναζήτηση, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκκίνηση νέας αναζήτησης**.



9. Για να εντοπίσουμε όλα τα αρχεία ή τους φακέλους που περιέχονται στο φάκελο **Τα έγγραφά μου** και τροποποιήθηκαν την τελευταία εβδομάδα, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Όλα τα αρχεία και τους φακέλους**, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Αναζήτηση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Έπειτα, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Πότε τροποποιήθηκε**, ενεργοποιούμε το κουμπί επιλογής **Μέσα στην τελευταία εβδομάδα**, και πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.
10. Προκειμένου να αποθηκεύσουμε την αναζήτηση με το όνομα **Τα αρχεία της εβδομάδας** στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**, επιλέγουμε την εντολή **Αποθήκευση αναζήτησης** από το μενού **Αρχείο**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση αναζήτησης**, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Αποθήκευση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Στη συνέχεια, πατάμε στο πλαίσιο **Όνομα αρχείου**, πληκτρολογούμε το κείμενο **Τα αρχεία της εβδομάδας**, και πατάμε στο κουμπί **Αποθήκευση**.
11. Προκειμένου να εντοπίσουμε το αρχείο με τα κριτήρια αναζήτησης που μόλις αποθηκεύσαμε, πατάμε στο κουμπί **Φάκελοι** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά** και επιλέγουμε το εικονίδιο **Τα έγγραφά μου** στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι**. Στο τμήμα περιεχομένων θα πρέπει να υπάρχει και ένα εικονίδιο με όνομα **Τα αρχεία της εβδομάδας**.
12. Προκειμένου να κλείσουμε όλα τα ανοιχτά παράθυρα, πατάμε στο κουμπί **Κλεισίματος** κάθε ενός από αυτά. Για να ξεκινήσουμε και πάλι τη λειτουργία της αναζήτησης, πατάμε στο κουμπί **Έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Αναζήτηση**.
13. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να αναζητήσουμε αρχεία των οποίων γνωρίζουμε μόνο την προέκτασή τους, είναι οι εξής:
- Στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου** του Συντρόφου Αναζήτησης, πληκτρολογούμε έναν αστερίσκο, ακολουθούμενο από μία τελεία και την επιθυμητή προέκταση, π.χ. ***.xls**
 - Πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Περισσότερες επιλογές για προχωρημένους**, πατάμε στο κάτω βέλος της λίστας **Τύπος αρχείου**, και επιλέγουμε τον τύπο αρχείων που μας ενδιαφέρει.
14. Προκειμένου να εντοπίσουμε όλα τα αρχεία τύπου **.DOC** που βρίσκονται στο φάκελο **Τα έγγραφά μου**, πληκτρολογούμε στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου** του Συντρόφου Αναζήτησης έναν αστερίσκο, ακολου-





θούμενο από μία τελεία και την επιθυμητή προέκταση, *. DOC. Έπειτα, πατάμε στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Αναζήτηση σε** και επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από την πτυσσόμενη λίστα. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.

15. Προκειμένου να ξεκινήσουμε μία νέα αναζήτηση και να εντοπίσουμε όλα τα αρχεία μουσικής που υπάρχουν στον υπολογιστή μας, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκκίνηση νέας αναζήτησης** και μετά πατάμε στην επιλογή **Εικόνες, μουσική ή βίντεο**. Ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Μουσική** και πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Χρήση επιλογών αναζήτησης για προχωρημένους**. Τέλος, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Αναζήτηση σε**, επιλέγουμε την καταχώριση **Ο Υπολογιστής μου**, και πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.
16. Τα κριτήρια που θα πρέπει να καταχωρίσουμε στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου** του Συντρόφου Αναζήτησης, προκειμένου να εντοπίσουμε τα αρχεία που συμφωνούν με την περιγραφή των αποτελεσμάτων της πρώτης στήλης του πίνακα, είναι τα παρακάτω:

Όλα τα αρχεία	Κριτήριο
που έχουν το όνομα Σύλλογος και είναι αρχεία απλού κειμένου	Σύλλογος.txt
τα ονόματα των οποίων ξεκινούν με τους χαρακτήρες Ταξίδ	Ταξίδ*
τα ονόματα των οποίων είναι ΟΕΕΚ ή ΟΠΕΚ	Ο?ΕΚ.*
που σε κάποιο σημείο του ονόματός τους περιέχουν το κείμενο οδο	οδο
που έχουν δημιουργηθεί στο πρόγραμμα λογιστικών φύλλων Excel	*.xls
των οποίων το όνομα ξεκινά με τους χαρακτήρες Επ και τελειώνει με τους χαρακτήρες λή	Επ*λή.*
που έχουν προέκταση .jpg	*.jpg
των οποίων το όνομα τελειώνει σε ίδης	*ίδης.*
η κατάληξη των οποίων είναι είτε .doc ή .dot	.do?



17. Για να εντοπίσουμε πόσα αρχεία υπάρχουν στον υπολογιστή μας, τα οποία δημιουργήθηκαν μεταξύ 1ης Ιανουαρίου και 31ης Μαρτίου του τρέχοντος έτους, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκκίνηση νέας αναζήτησης** και επιλέγουμε **Όλα τα αρχεία και τους φακέλους**. Πατάμε στην επιλογή **Πότε τροποποιήθηκε** και ενεργοποιούμε το κουμπί επιλογής **Προσδιορισμός ημερομηνιών**. Στη συνέχεια, πατάμε στο πρώτο πτυσσόμενο πλαίσιο (κάτω από το κουμπί επιλογής) και επιλέγουμε την καταχώριση **Ημερομηνία δημιουργίας**. Πατάμε στο πτυσσόμενο πλαίσιο **από** και επιλέγουμε την ημερομηνία **1/1/2003** από το ημερολόγιο, ενώ στο πτυσσόμενο πλαίσιο **έως** επιλέγουμε την ημερομηνία **31/3/2003**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.
18. Προκειμένου να εντοπίσουμε όλα τα αρχεία που τροποποιήθηκαν μέσα στο προηγούμενο έτος, έχουν προέκταση **.txt**, και το μέγεθός τους είναι τουλάχιστον **30 KB**, ξεκινάμε μια νέα αναζήτηση και πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Όλα τα αρχεία και τους φακέλους**. Στη συνέχεια, στο πλαίσιο **Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου** πληκτρολογούμε το κείμενο ***.txt**. Πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Πότε τροποποιήθηκε** και ενεργοποιούμε το κουμπί επιλογής **Μέσα στον τελευταίο χρόνο**. Έπειτα, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Τι μέγεθος έχει**, ενεργοποιούμε το κουμπί επιλογής **Προσδιορισμός μεγέθους**, καταχωρίζουμε το κριτήριο **Τουλάχιστον 30 KB** χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα χειριστήρια, και πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.
19. Για να ξεκινήσουμε μια νέα αναζήτηση, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκκίνηση νέας αναζήτησης**. Προκειμένου να εντοπίσουμε όλα τα αρχεία βίντεο που υπάρχουν στον υπολογιστή μας, πατάμε στην επιλογή **Εικόνες, μουσική ή βίντεο**, ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Βίντεο**, και πατάμε στην υπερσύνδεση **Χρήση επιλογών αναζήτησης για προχωρημένους**. Έπειτα, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Αναζήτηση σε**, επιλέγουμε την καταχώριση **Ο Υπολογιστής μου**, και πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση**.



2.15— Προσαρμογή τής επιφάνειας εργασίας

Οι παρακάτω ενέργειες μπορεί να επηρεάσουν την εμφάνιση και τις ρυθμίσεις της επιφάνειας εργασίας.

1. Τα θέματα της επιφάνειας εργασίας είναι σύνολα επιλεγμένων ρυθμίσεων, τα οποία προσαρμόζουν διάφορα «οπτικά» στοιχεία του υπολογιστή μας, ώστε να θυμίζουν ένα συγκεκριμένο θέμα.
2. Για να εμφανίσουμε το πλαίσιο διαλόγου από το οποίο μπορούμε να κάνουμε διάφορες ρυθμίσεις για την οθόνη μας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε ένα κενό σημείο της επιφάνειας εργασίας και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης.
3. Για να εφαρμόσουμε στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή μας το θέμα **Κλασικά Windows** ή το θέμα **Windows XP**, ανοίγουμε την καρτέλα **Θέματα** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη** και πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Θέμα**. Από την πτυσσόμενη λίστα, επιλέγουμε την καταχώριση **Κλασικά Windows** ή την καταχώριση **Windows XP** και πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή**.
4. Η εφαρμογή ενός θέματος στην επιφάνεια εργασίας στην ουσία είναι η εφαρμογή ενός συνόλου επιλεγμένων ρυθμίσεων, το οποίο προσαρμόζει διάφορα στοιχεία του υπολογιστή μας, όπως τους δείκτες του ποντικιού, τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας, τους ήχους που αναπαράγονται κατά την εκτέλεση ορισμένων ενεργειών, κ.λπ. ώστε να θυμίζουν ένα συγκεκριμένο θέμα. Δηλαδή, δεν αφορά μόνο την εικόνα που εμφανίζεται στο φόντο της επιφάνειας εργασίας. Αντίθετα, η εφαρμογή μιας εικόνας επηρεάζει μόνο την εμφάνιση της επιφάνειας εργασίας και κανένα άλλο στοιχείο του υπολογιστή.
5. Προκειμένου να αλλάξουμε το φόντο της επιφάνειας εργασίας, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Επιφάνεια εργασίας** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**. Από τη λίστα **Φόντο**, επιλέγουμε το μοτίβο **Ινδιάνος**. Για να εμφανίσουμε την εικόνα στο κέντρο της οθόνης, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Θέση** και επιλέγουμε την καταχώριση **Στο κέντρο** από την



πτυσσόμενη λίστα. Τέλος, ανοίγουμε το πτυσσόμενο πλαίσιο **Χρώμα**, επιλέγουμε ένα χρώμα της αρεσκείας μας, και πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή**.

6. Για να χρησιμοποιήσουμε ως φόντο της επιφάνειας εργασίας την εικόνα **Η πρώτη μου ζωγραφιά.bmp** από το φάκελο **Οι εικόνες μου**, πατάμε στο κουμπί **Αναζήτηση** της καρτέλας **Επιφάνεια εργασίας**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αναζήτηση**, επιλέγουμε την καταχώριση **Τα έγγραφά μου** από το πτυσσόμενο πλαίσιο **Διερεύνηση σε**, διπλοπατάμε στο φάκελο **Οι εικόνες μου** στο τμήμα περιεχομένων του πλαισίου διαλόγου, και μετά διπλοπατάμε στο αρχείο **Η πρώτη μου ζωγραφιά.bmp**. Τέλος πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
7. Για να εφαρμόσουμε στο φόντο της επιφάνειας εργασίας την εικόνα **Πανσέληνος στην κόκκινη έρημο**, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Επιφάνεια εργασίας**, επιλέγουμε τη συγκεκριμένη εικόνα από τη λίστα **Φόντο**, και πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή**.
8. Τα δύο στυλ που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε για την εμφάνιση των παραθύρων και των κουμπιών των Windows είναι το στυλ **Κλασικά Windows**, το οποίο περιέχει ρυθμίσεις που θυμίζουν τις παλαιότερες εκδόσεις των Windows, και το στυλ **Windows XP**, το οποίο περιέχει τις νέες ρυθμίσεις εμφάνισης των Windows XP.
9. Για να επιλέξουμε το **Στυλ κλασικών Windows** για την εμφάνιση των παραθύρων και των κουμπιών, ανοίγουμε την καρτέλα **Εμφάνιση** και επιλέγουμε την καταχώριση **Στυλ κλασικών Windows** από το πτυσσόμενο πλαίσιο **Παράθυρα διαλόγων και κουμπιά**. Για να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
10. Προκειμένου να επιλέξουμε για το **Στυλ κλασικών Windows** ένα συνδυασμό χρωμάτων της αρεσκείας μας, πατάμε στο κάτω βέλος του πτυσσόμενου πλαισίου **Συνδυασμός χρωμάτων** και επιλέγουμε ένα συνδυασμό. Για να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
11. Για να ρυθμίσουμε το κείμενο των παραθύρων και των κουμπιών ώστε να εμφανίζεται με μεγάλο μέγεθος γραμματοσειράς, πατάμε στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Μέγεθος γραμματοσειράς** της καρτέλας **Εμφάνιση** και επιλέγουμε την καταχώριση **Μεγάλες γραμματοσειρές**. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.





12. Τα προγράμματα προφύλαξης οθόνης παρουσιάζουν διάφορες εικόνες στην οθόνη του υπολογιστή όταν αυτός είναι ανενεργός για κάποιο χρονικό διάστημα. Επινοήθηκαν ώστε να προστατεύονται οι οθόνες παλαιότερης τεχνολογίας, οι οποίες υπήρχε περίπτωση να υποστούν βλάβες και αλλοιώσεις όταν προβαλλόταν σε αυτές η ίδια εικόνα για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Οι σύγχρονες οθόνες, βέβαια, δε διατρέχουν τέτοιους κινδύνους, ωστόσο, τα προγράμματα αυτά εξακολουθούν να είναι δημοφιλή λόγω του «ψυχαγωγικού» τους χαρακτήρα και των πρόσθετων δυνατοτήτων ασφαλείας που παρέχουν.
13. Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την προφύλαξη οθόνης **Παρουσίαση του φακέλου “Οι εικόνες μου”** εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Προφύλαξη οθόνης** στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**. Έπειτα, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Προφύλαξη οθόνης** και επιλέγουμε την καταχώριση **Παρουσίαση του φακέλου “Οι εικόνες μου”** από την πτυσσόμενη λίστα. Για να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
14. Προκειμένου να προβούμε σε προεπισκόπηση της προφύλαξης οθόνης, πατάμε στο κουμπί **Προεπισκόπηση** της καρτέλας **Προφύλαξη οθόνης**.
15. Χρησιμοποιούμε τον κωδικό πρόσβασης για την επαναφορά από την προφύλαξη οθόνης προκειμένου να προφυλάξουμε τη δουλειά μας από τυχόν «αδιάκριτα βλέμματα» όσο βρισκόμαστε μακριά από τον υπολογιστή μας.
16. Για να αλλάξουμε το χρόνο αναμονής της προφύλαξης οθόνης σε 5 λεπτά, πατάμε στο επάνω ή στο κάτω βέλος του πλαισίου **Αναμονή**, έως ότου εμφανιστεί ο αριθμός **5** μέσα στο πλαίσιο. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
17. Προκειμένου να εφαρμόσουμε την προφύλαξη οθόνης **Κείμενο 3Δ**, ανοίγουμε αν χρειάζεται την καρτέλα **Προφύλαξη οθόνης**, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Προφύλαξη οθόνης**, και επιλέγουμε την καταχώριση **Κείμενο 3Δ**. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **Ρυθμίσεις** και, στο πλαίσιο διαλόγου **Ρυθμίσεις Κειμένου 3Δ**, πληκτρολογούμε το ονοματεπώνυμό μας στο πλαίσιο **Προσαρμοσμένο κείμενο** και πατάμε στο κουμπί **OK**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** προκειμένου να εφαρμοστούν οι ρυθμίσεις μας.
18. Για να απενεργοποιήσουμε την προφύλαξη οθόνης, επιλέγουμε την καταχώριση **(Χωρίς επιλογή)** από το πλαίσιο **Προφύλαξη οθόνης** της ομώνυμης καρτέλας, και πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή**.



19. Με τον όρο *ανάλυση οθόνης* εννοούμε τον αριθμό των κουκκίδων που θα εμφανίζονται ταυτόχρονα κατά το πλάτος και το ύψος της οθόνης μας.
20. Προκειμένου να αλλάξουμε την ανάλυση της οθόνης σε 1024 x 768, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Ρυθμίσεις** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**. Στη συνέχεια, σύρουμε το ροοστάτη του τμήματος **Ανάλυση οθόνης** προς τα αριστερά ή προς τα δεξιά ώστε να επιλεγεί η ζητούμενη ανάλυση. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
21. Προκειμένου να αλλάξουμε την ποιότητα χρωμάτων της οθόνης σε μέτρια, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Ρυθμίσεις** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**. Στη συνέχεια, πατάμε στο κάτω βέλος του πλαισίου **Ποιότητα χρώματος** και επιλέγουμε την καταχώριση **Μέτρια (16 bit)** από την πτυσσόμενη λίστα. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη**.
22. Για να επαναφέρουμε την ανάλυση της οθόνης, μετακινούμε το ροοστάτη του τμήματος **Ανάλυση οθόνης** προς τα αριστερά ή προς τα δεξιά ώστε να δείχνει στην ανάλυση που θέλουμε. Για να επαναφέρουμε την ποιότητα χρώματος, κάνουμε την κατάλληλη επιλογή από το πτυσσόμενο πλαίσιο **Ποιότητα χρώματος**. Τέλος, πατάμε στο κουμπί **Εφαρμογή** του πλαισίου διαλόγου **Ιδιότητες: Οθόνη** προκειμένου να εφαρμοστούν οι ρυθμίσεις μας.



2.16— Ρυθμίσεις υλικού και λογισμικού

1. Ο **Πίνακας Ελέγχου** είναι ένα σημαντικό εργαλείο των Windows XP, το οποίο μας επιτρέπει να ελέγχουμε και να τροποποιούμε τις ρυθμίσεις του λειτουργικού συστήματος αλλά και των συσκευών που είναι συνδεδεμένες στον υπολογιστή μας.
2. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ανοίξουμε τον **Πίνακα Ελέγχου** είναι οι εξής:
 - Πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Πίνακας Ελέγχου**.
 - Ανοίγουμε το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου** και πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Πίνακας Ελέγχου** του τμήματος **Άλλες θέσεις**.
3. Για την εμφάνιση των περιεχομένων του Πίνακα Ελέγχου μπορούμε να χρησιμοποιούμε είτε την **Κλασική** προβολή είτε την προβολή **Κατηγοριών**.
4. Προκειμένου να εμφανίσουμε τον Πίνακα Ελέγχου σε προβολή Κατηγοριών, πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Πίνακας Ελέγχου**. Στη συνέχεια, εάν είναι απαραίτητο, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Αλλαγή σε προβολή κατηγοριών** του τμήματος **Πίνακας ελέγχου**, στην αριστερή πλευρά του παραθύρου.
5. Χρησιμοποιούμε την **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων** όταν θέλουμε να προσθέσουμε νέα προγράμματα στον υπολογιστή μας ή να καταργήσουμε προγράμματα που έχουμε ήδη εγκαταστήσει. Επίσης, με την **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων** μπορούμε να εγκαταστήσουμε ή να καταργήσουμε στοιχεία του λειτουργικού συστήματος Windows XP.
6. Η κατηγορία του Πίνακα Ελέγχου που θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε προκειμένου να εγκαταστήσουμε μια επιπλέον γλώσσα στον υπολογιστή μας είναι η **Ημερομηνία, Ώρα, Γλώσσα και Τοπικές ρυθμίσεις**.
7. Προκειμένου να προσθέσουμε στον υπολογιστή μας τη Σουηδική γλώσσα και διάταξη πληκτρολογίου, πατάμε στην κατηγορία **Ημερομηνία, Ώρα, Γλώσσα και Τοπικές Ρυθμίσεις** του Πίνακα Ελέγχου. Πατάμε στην εργασία **Προσθήκη άλλων γλωσσών** και, στην καρτέλα **Γλώσσες** του πλαισίου διαλόγου



Τοπικές ρυθμίσεις και ρυθμίσεις γλώσσας, πατάμε στο κουμπί **Λεπτομέρειες**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Υπηρεσίες κειμένου και γλώσσες εισαγωγής** που εμφανίζεται στην οθόνη μας, πατάμε στο κουμπί **Προσθήκη**. Στη συνέχεια, ανοίγουμε το πτυσσόμενο πλαίσιο **Γλώσσα εισαγωγής** του πλαισίου διαλόγου **Προσθήκη γλώσσας εισαγωγής** και επιλέγουμε την καταχώριση **Σουηδικά**. Τέλος, πατάμε στα κουμπιά **OK** των ανοιχτών πλαισίων διαλόγου για να εφαρμόσουμε τις ρυθμίσεις μας.

8. Για να εντοπίσουμε την προεπιλεγμένη γλώσσα του υπολογιστή μας, πατάμε στην κατηγορία **Ημερομηνία, Ώρα, Γλώσσα και Τοπικές Ρυθμίσεις** του Πίνακα Ελέγχου. Πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Προσθήκη άλλων γλωσσών** και, στην καρτέλα **Γλώσσες** του πλαισίου διαλόγου **Τοπικές ρυθμίσεις και ρυθμίσεις γλώσσας**, πατάμε στο κουμπί **Λεπτομέρειες**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Υπηρεσίες κειμένου και γλώσσες εισαγωγής**, ελέγχουμε την καταχώριση που εμφανίζεται στο πτυσσόμενο πλαίσιο **Προεπιλεγμένη γλώσσα εισαγωγής**.
9. Για να επιλέξουμε την ελληνική ή την αγγλική γλώσσα και διάταξη πληκτρολογίου ως προεπιλογή του συστήματός μας, πατάμε στο κάτω βέλος του πτυσσόμενου πλαισίου **Προεπιλεγμένη γλώσσα εισαγωγής** και επιλέγουμε την καταχώριση που θέλουμε. Στη συνέχεια, πατάμε στο κουμπί **OK** δύο φορές για να κλείσουμε τα ανοιχτά πλαίσια διαλόγου και να εφαρμόσουμε την επιλογή μας.
10. Η προεπιλεγμένη γλώσσα είναι αυτή που χρησιμοποιούν εξ' ορισμού όλα τα προγράμματα του συστήματός μας για την καταχώριση δεδομένων. Για να χρησιμοποιήσουμε οποιαδήποτε άλλη από τις γλώσσες που έχουμε εγκαταστήσει στον υπολογιστή μας, θα πρέπει να την ενεργοποιήσουμε χρησιμοποιώντας τη γραμμή γλώσσας ή το συνδυασμό πλήκτρων αριστερό **Alt + Shift**.
11. Για να καταργήσουμε τη Σουηδική γλώσσα από τη λίστα των εγκατεστημένων γλωσσών, πατάμε στην κατηγορία **Ημερομηνία, Ώρα, Γλώσσα και Τοπικές Ρυθμίσεις** του Πίνακα Ελέγχου. Πατάμε στην εργασία **Προσθήκη άλλων γλωσσών** και, στην καρτέλα **Γλώσσες** του πλαισίου διαλόγου **Τοπικές ρυθμίσεις και ρυθμίσεις γλώσσας**, πατάμε στο κουμπί **Λεπτομέρειες**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Υπηρεσίες κειμένου και γλώσσες εισαγωγής**, επιλέγουμε την καταχώριση **Σουηδικά** από τη λίστα **Εγκατεστημένες υπηρεσίες** και πα-



τάμε στο κουμπί **Κατάργηση**. Προκειμένου να εφαρμόσουμε τις αλλαγές μας, πατάμε στο κουμπί **OK** του πλαισίου διαλόγου.

12. Για να κλείσουμε το παράθυρο του Πίνακα Ελέγχου, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος του παραθύρου του.
13. Προκειμένου να ανοίξουμε το παράθυρο του Πίνακα Ελέγχου χρησιμοποιώντας το παράθυρο **Ο Υπολογιστής μου**, επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου** από το μενού **Έναρξη** και πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Πίνακας Ελέγχου** που εμφανίζεται στο τμήμα **Άλλες θέσεις** του παραθύρου.
14. Για να αλλάξουμε την προβολή των περιεχομένων του Πίνακα Ελέγχου σε Κλασική, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Αλλαγή σε κλασική προβολή** του τμήματος **Πίνακας ελέγχου**, στην αριστερή πλευρά του παραθύρου.
15. Μερικές από τις επιλογές που μπορούμε να κάνουμε για να ρυθμίσουμε τον τρόπο λειτουργίας του ποντικιού μας είναι η ρύθμιση του ποντικιού για δεξιόχειρες ή για αριστερόχειρες, η ταχύτητα του διπλοπατήματος, το "κλείδωμα" του πατήματος (ClickLock), ο καθορισμός των μορφών που θα παίρνει ο δείκτης του ποντικιού όταν εκτελούμε διάφορες ενέργειες στα Windows, καθώς και διάφορες ρυθμίσεις σχετικά με την ταχύτητα κίνησης του δείκτη του ποντικιού, αλλά και του τρόπου εμφάνισης και συμπεριφοράς του.
16. Για να ρυθμίσουμε την ταχύτητα διπλοπατήματος του ποντικιού, διπλοπατάμε στο εικονίδιο **Ποντίκι** του Πίνακα Ελέγχου και εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Κουμπιά**. Στη συνέχεια, σύρουμε το ρυθμιστικό του τμήματος **Ταχύτητα διπλού κλικ** προς την επιθυμητή κατεύθυνση. Για να δοκιμάσουμε τη ρύθμισή μας, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του φακέλου που εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά του ίδιου τμήματος.
17. Προκειμένου να κλείσουμε το πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες: Ποντίκι** χωρίς να εφαρμόσουμε τις αλλαγές μας στις ρυθμίσεις του ποντικιού, πατάμε στο κουμπί **Άκυρο**.
18. Τρεις τρόποι με τους οποίους μπορούμε να εμφανίσουμε το πλαίσιο διαλόγου που περιέχει βασικές πληροφορίες για τον υπολογιστή μας, είναι οι εξής:
 - Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** της επιφάνειας εργασίας και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης.

- Πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Ο Υπολογιστής μου**. Στη συνέχεια, πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Προβολή πληροφοριών συστήματος** του τμήματος **Εργασίες συστήματος**
 - Πατάμε στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την καταχώριση **Πίνακας Ελέγχου**. Στη συνέχεια, ενώ βρισκόμαστε σε κλασική προβολή, διπλοπατάμε στο εικονίδιο **Σύστημα**.
19. Για να δούμε πόση μνήμη RAM διαθέτει ο υπολογιστής μας, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στην εντολή **Ο Υπολογιστής μου** του μενού **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Στη συνέχεια, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Γενικά** και διαβάζουμε το μέγεθος της μνήμης RAM στο κάτω μέρος της.
 20. Για να εντοπίσουμε τον τύπο του επεξεργαστή του υπολογιστή μας, ανοίγουμε το πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες συστήματος**: πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** της επιφάνειας εργασίας και επιλέγουμε την εντολή **Ιδιότητες**. Στη συνέχεια, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Γενικά** και διαβάζουμε τις πληροφορίες για τον επεξεργαστή στο κάτω μέρος της καρτέλας.
 21. Για να εμφανίσουμε τις πληροφορίες έκδοσης του λειτουργικού συστήματος που είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή μας, ανοίγουμε και πάλι το πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες συστήματος** χρησιμοποιώντας μια από τις μεθόδους που περιγράψαμε παραπάνω. Στη συνέχεια, εμφανίζουμε τα περιεχόμενα της καρτέλας **Γενικά**. Οι πληροφορίες για την έκδοση του λειτουργικού συστήματος βρίσκονται στο επάνω μέρος της καρτέλας.
 22. Για να κλείσουμε όλα τα ανοιχτά παράθυρα, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματος κάθε ενός από αυτά. Στη συνέχεια, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο κουμπί **έναρξη** και επιλέγουμε την εντολή **Εξερεύνηση**. Στο τμήμα παραθύρου **Φάκελοι** της Εξερεύνησης των Windows, πατάμε στο εικονίδιο του Πίνακα Ελέγχου.
 23. Προκειμένου να ανοίξουμε το φάκελο **Εκτυπωτές και φαξ**, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του στο τμήμα περιεχομένων του παραθύρου Πίνακας Ελέγχου.
 24. Για να κλείσουμε το τμήμα φακέλων, πατάμε στο κουμπί **Φάκελοι** της γραμμής εργαλείων **Βασικά κουμπιά**.





25. Για να αλλάξουμε την προβολή ώστε οι εγκατεστημένοι εκτυπωτές να εμφανίζονται με μορφή Μικρογραφιών, επιλέγουμε την εντολή **Μικρογραφίες** από το μενού **Προβολή**.
26. Ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής στην παρακάτω εικόνα είναι ο Epson Stylus 400 ESC/P 2.



EPSON EPL-5800 Advanced
□
Έτοιμο



Epson Stylus 400 ESC/P 2
☑
Έτοιμο

27. Με τον όρο προεπιλεγμένος εκτυπωτής εννοούμε τον εκτυπωτή στον οποίο στέλνονται αυτόματα τα έγγραφά μας, αν δεν κάνουμε κάποια άλλη επιλογή στο πρόγραμμα μέσα από το οποίο τα τυπώνουμε.
28. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ορίσουμε έναν άλλο εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο εκτυπωτή του υπολογιστή είναι οι εξής:
- Πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο εικονίδιο του εκτυπωτή που θέλουμε να ορίσουμε ως προεπιλεγμένο και επιλέγουμε την εντολή **Ορισμός εκτυπωτή ως προεπιλεγμένου** από το μενού συντόμευσης.
 - Επιλέγουμε τον εκτυπωτή που θέλουμε να ορίσουμε ως προεπιλεγμένο και επιλέγουμε την εντολή **Ορισμός εκτυπωτή ως προεπιλεγμένου** από το μενού **Αρχείο**.
29. Προκειμένου να κλείσουμε τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή έτσι ώστε να μην τροφοδοτείται με ρεύμα, πατάμε στο διακόπτη ON/OFF του εκτυπωτή.
30. Κάθε εκτύπωση, πριν σταλεί στον εκτυπωτή, αποθηκεύεται σε ένα προσωρινό αρχείο στο δίσκο το οποίο τοποθετείται σε μια «ουρά αναμονής».
31. Για να εμφανίσουμε την επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή χωρίς να κλείσουμε το παράθυρο **Εκτυπωτές και φαξ**, πατάμε στο κουμπί **Εμφάνιση επιφάνειας εργασίας** της γραμμής εργαλείων Γρήγορης Εκκίνησης. Επίσης, μπορούμε να ανοίξουμε το μενού συντόμευσης της γραμμής εργασιών και να επιλέξουμε την εντολή **Εμφάνιση της επιφάνειας εργασίας**.
32. Για να τυπώσουμε το αρχείο **Άσκηση αποθήκευσης.rtf** της επιφάνειας εργασίας χωρίς να το ανοίξουμε, πατάμε στο αρχείο με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού και επιλέγουμε την εντολή **Εκτύπωση** από το μενού συντόμευσης.



33. Για να ανοίξουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου** διπλοπατάμε στο ομώνυμο εικονίδιο της επιφάνειας εργασίας ή επιλέγουμε την εντολή **Τα έγγραφά μου** από τη δεύτερη στήλη του μενού **έναρξη**.
34. Προκειμένου να επιλέξουμε τρία αρχεία του φακέλου **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο πρώτο από αυτά με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Έπειτα, επιλέγουμε και τα υπόλοιπα κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το πλήκτρο **Ctrl**. Για να τυπώσουμε τα αρχεία, επιλέγουμε την εντολή **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**. Για να κλείσουμε το φάκελο **Τα έγγραφά μου**, πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμο** του παραθύρου του.
35. Το σημείο της γραμμής εργασιών στο οποίο μπορούμε να δούμε ότι πραγματοποιείται εκτύπωση στο παρασκήνιο είναι η *περιοχή συστήματος* (ή *ειδοποιήσεων*). Κατά την εκτύπωση, στην περιοχή αυτή εμφανίζεται ένα εικονίδιο εκτυπωτή.
36. Για να ανοίξουμε το παράθυρο που μας εμφανίζει τη λίστα των αρχείων τα οποία έχουν σταλεί για εκτύπωση, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του εκτυπωτή στην περιοχή συστήματος.
37. Προκειμένου να ακυρώσουμε την εκτύπωση του τελευταίου εγγράφου της λίστας, το επιλέγουμε και επιλέγουμε την εντολή **Άκυρο** από το μενού **Έγγραφο**.
38. Προκειμένου να διακόψουμε προσωρινά την εκτύπωση των υπόλοιπων αρχείων, επιλέγουμε την εντολή **Προσωρινή διακοπή εκτύπωσης** από το μενού **Εκτυπωτής**.
39. Για να κλείσουμε το παράθυρο παρακολούθησης των εργασιών εκτύπωσης, πατάμε στο κουμπί **Κλείσιμάς του**.
40. Προκειμένου να εμφανίσουμε τα περιεχόμενα του παραθύρου εκτυπωτές και φαξ, πατάμε στο κουμπί του στη γραμμή εργασιών.
41. Για να ανοίξουμε το παράθυρο διαχείρισης του προεπιλεγμένου εκτυπωτή, διπλοπατάμε στο εικονίδιο του εκτυπωτή που έχει ένα σημάδι ελέγχου στα δεξιά του.
42. Για να απενεργοποιήσουμε την προσωρινή διακοπή εκτύπωσης, επιλέγουμε ξανά την εντολή **Προσωρινή διακοπή εκτύπωσης** από το μενού **Εκτυπωτής**.





43. Για να διακόψουμε την εκτύπωση μόνο του πρώτου εγγράφου της ουράς, το επιλέγουμε και επιλέγουμε την εντολή **Παύση** από το μενού **Έγγραφο**.
44. Προκειμένου να ακυρώσουμε τη διακοπή εκτύπωσης για το επιλεγμένο αρχείο, δίνουμε την εντολή **Συνέχιση** από το μενού **Έγγραφο**.
45. Για να ακυρώσουμε την εκτύπωση όλων των εγγράφων, επιλέγουμε την εντολή **Ακύρωση όλων των εγγράφων** από το μενού **Εκτυπωτής**.
46. Για να κλείσουμε το παράθυρο διαχείρισης του εκτυπωτή, πατάμε στο κουμπί Κλεισίματός του.
47. *Πρόγραμμα οδήγησης* (driver) είναι ένα πρόγραμμα το οποίο συνοδεύει μια συσκευή που εγκαθιστούμε στο υπολογιστή μας και ενημερώνει το λειτουργικό σύστημα για το μοντέλο της συσκευής, τις δυνατότητές της, και τον τρόπο λειτουργίας της.
48. Δύο τρόποι με τους οποίους μπορούμε να εγκαταστήσουμε έναν εκτυπωτή στο σύστημά μας είναι οι εξής:
 - Πατάμε στον υπερσύνδεσμο **Εκτυπωτές και άλλο υλικό** του Πίνακα Ελέγχου (σε προβολή Κατηγοριών) και, στη συνέχεια, πατάμε διαδοχικά στους υπερσυνδέσμους **Εκτυπωτές και φαξ** και **Προσθήκη εκτυπωτή**, προκειμένου να ξεκινήσουμε τον Οδηγό Προσθήκης Εκτυπωτή.
 - Εγκαθιστούμε το κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, το οποίο προμηθευτήκαμε από την κατασκευάστρια εταιρεία της συσκευής. Εκτελούμε το πρόγραμμα εγκατάστασης και ακολουθούμε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη μας.
49. Για να καταργήσουμε έναν εγκατεστημένο εκτυπωτή, ανοίγουμε το παράθυρο **Εκτυπωτές και φαξ** με μια από τις μεθόδους που περιγράψαμε στα προηγούμενα. Στη συνέχεια, πατάμε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού στο εικονίδιο του εκτυπωτή που θέλουμε να καταργήσουμε και επιλέγουμε την εντολή **Διαγραφή** από το μενού συντόμευσης.
50. Για να ελέγξουμε ποια στοιχεία των Windows είναι εγκατεστημένα στον υπολογιστή μας, επιλέγουμε την εντολή **Πίνακας Ελέγχου** από το μενού **Έναρξη**. Στη συνέχεια, διπλοπατάμε στο εικονίδιο **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων**, και μετά πατάμε στο κουμπί **Προσθαφαίρεση στοιχείων των Windows**. Τα εγκατεστημένα στοιχεία εμφανίζονται με ένα επιλεγμένο πλαίσιο ελέγχου (✓) στα αριστερά τους.



51. Προκειμένου να εγκαταστήσουμε ένα στοιχείο των Windows, ακολουθούμε τα βήματα της προηγούμενης άσκησης για να εμφανίσουμε τα εγκατεστημένα και τα διαθέσιμα για εγκατάσταση στοιχεία του λειτουργικού συστήματος. Έπειτα, ενεργοποιούμε τα πλαίσια ελέγχου των στοιχείων που θέλουμε να εγκαταστήσουμε και πατάμε στο κουμπί **Επόμενο** του πλαισίου διαλόγου **Οδηγός στοιχείων των Windows**.

