

Χρήση λειτουργικού συστήματος Windows

Κεφάλαιο 3



3. Χρήση λειτουργικού συστήματος Windows

3.1 Εισαγωγή

Αφού εξετάσαμε λεπτομερώς τα στοιχεία που αποτελούν έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή και το ρόλο που αυτά έχουν, θα συνεχίσουμε με τη μελέτη του λειτουργικού συστήματος των Windows, πώς αυτό λειτουργεί και τί δυνατότητες προσφέρει στο χρήστη. Συγκεκριμένα, θα εξετάσουμε τη λειτουργία των Windows XP, παραθέτοντας τις ομοιότητες και τις διαφορές τους με τα Windows 2000.

3.1.1 Σκοπός

Σκοπός του κεφαλαίου που ακολουθεί είναι να εξοικειώσει τους χρήστες με τη λειτουργία του συστήματος των Windows και στην παλιότερη έκδοσή τους (Windows 2000), αλλά και τη νεότερη έκδοσή τους (Windows XP). Έτσι, θα έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν σε οποιοδήποτε λειτουργικό σύστημα, έχοντας μια σφαιρική άποψη για την εξέλιξή τους μέσα στο χρόνο, αλλά και τις δυνατότητές τους.

3.1.2 Τι θα μάθετε

Μελετώντας το επόμενο κεφάλαιο θα μάθετε:

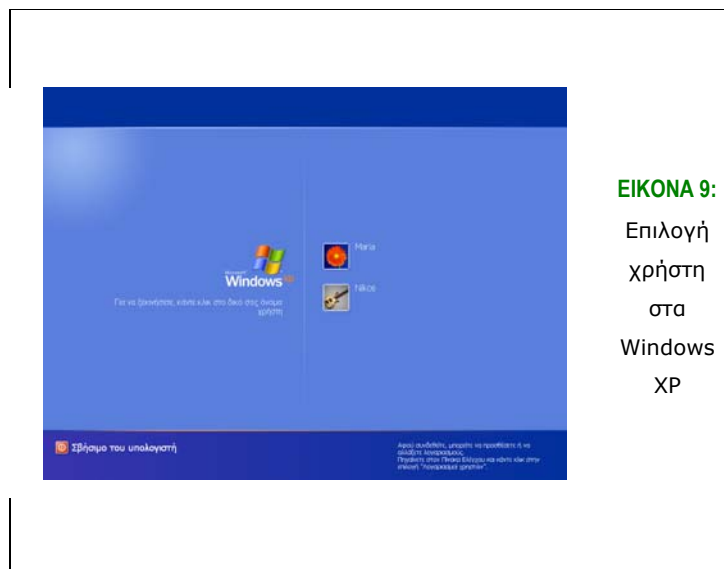
- Να **ενεργοποιείτε** και να **απενεργοποιείτε** με ασφάλεια τον υπολογιστή σας
- Να χειρίζεστε τα **παράθυρα** των Windows από το πληκτρολόγιο, αλλά και με το ποντίκι
- Να **δημιουργείτε** και να **διαχειρίζεστε** τα **αρχεία** και τους **φάκελους** σας
- Να διαμορφώνετε το **γραφικό περιβάλλον εργασίας** σας (επιφάνεια εργασίας) σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας

3.2 Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

3.2.1 Ενεργοποίηση του Υπολογιστή

Για να ενεργοποιηθεί ο υπολογιστής αρκεί ο χρήστης να πατήσει το κουμπί ενεργοποίησης που βρίσκεται στο κουτί. Ταυτόχρονα, θα πρέπει να τεθεί και η οθόνη σε λειτουργία, από το αντίστοιχο κουμπί που ενεργοποιεί την οθόνη, στην περίπτωση που αυτή δεν ανοίγει αυτόματα. Βέβαια, υπάρχει δυνατότητα στα σύγχρονα υπολογιστικά συστήματα να ορίσουμε εμείς ποιο κουμπί θέλουμε να θέτει σε λειτουργία τον υπολογιστή μας (για παράδειγμα, πατώντας το Enter). Μόλις γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι από το σύστημα για τις συνιστώσες του υπολογιστή και τεθεί σε λειτουργία το λειτουργικό σύστημα, τότε εμφανίζεται στο χρήστη, εφόσον χρησιμοποιεί Windows XP, η οθόνη επιλογής χρήστη του υπολογιστή.

Στην περίπτωση που χρησιμοποιούμε το Λειτουργικό Σύστημα Windows 2000, η διαδικασία είναι παραπλήσια με εκείνη των Windows XP. Συγκεκριμένα, με την ολοκλήρωση του ελέγχου των συνιστωσών του υπολογιστή, το σύστημα εμφανίζει ένα παράθυρο στο οποίο ο χρήστης καλείται να εισάγει τον προσωπικό κωδικό ασφαλείας του (password). Εφόσον ο κωδικός ασφαλείας που εισαχθεί είναι σωστός για τον συγκεκριμένο χρήστη, το σύστημα αναγνωρίζει το χρήστη και τον εισάγει στην επιφάνεια εργασίας.



Ο ορισμός διαφορετικών χρηστών σε ένα σύστημα έχει ως αποτέλεσμα τη δυνατότητα χρήσης ενός υπολογιστή από διαφορετικούς χρήστες. Στο σύστημα που αναπαριστά η παραπάνω εικόνα, η οποία αναφέρεται στα Windows XP, εργάζονται

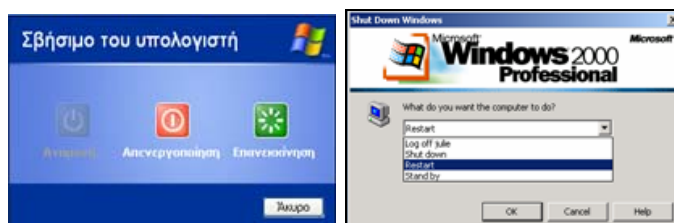
δύο χρήστες, ο Νίκος και η Μαρία. Οι χρήστες αυτοί μπορούν να οριστούν κατά την εγκατάσταση του λειτουργικού συστήματος, αλλά και αργότερα κατά τη διάρκεια της κανονικής λειτουργίας του συστήματος. Έτσι, ο κάθε φυσικός χρήστης έχει μόνο όσα επιτρέπεται από το σύστημα και σύμφωνα με τα δικαιώματα που του έχει παραχωρήσει ο διαχειριστής του υπολογιστή, μιας και έχει τη δυνατότητα να προστατέψει τα έγγραφά του με ένα κρυφό συνθηματικό (password), γεγονός που αυξάνει την ασφάλεια του συστήματος. Κατόπιν, εφόσον επιβεβαιωθεί ότι τα στοιχεία που δόθηκαν είναι σωστά, στον υπολογιστή εμφανίζεται η εικόνα της επιφάνειας εργασίας (desktop).



Από τα Windows XP και 2000 μπορείτε να απενεργοποιήσετε τον υπολογιστή και από την οθόνη εισαγωγής του password, επιλέγοντας *Σβήσιμο του υπολογιστή*, χωρίς να εισέλθετε στην επιφάνεια εργασίας.

3.2.2 Απενεργοποίηση του Υπολογιστή

Μόλις ολοκληρωθεί η εργασία μας στον υπολογιστή θα πρέπει να τον απενεργοποιήσουμε. Για να γίνει, όμως, αυτό θα πρέπει να ακολουθηθούν κάποια συγκεκριμένα βήματα ώστε η απενεργοποίηση να γίνει σωστά και να μη δημιουργηθούν προβλήματα στα αρχεία ή στο υλικό του υπολογιστή. Το πρώτο βήμα είναι να σωθούν όλα τα αρχεία και ο χρήστης να κλείσει όλα τα παράθυρα και τα προγράμματα που έχει ανοίξει. Η επόμενη κίνηση είναι να επιλέξει από τη γραμμή εργασιών “Έναρξη” (Start) και έπειτα “Σβήσιμο” (Shutdown). Κατόπιν εμφανίζεται ένα παράθυρο επιλογής του τύπου τερματισμού.



ΕΙΚΟΝΑ 10: Επιλογή τύπου τερματισμού για τα Windows XP (αριστερά) και τα Windows 2000 (δεξιά)

Οι επιλογές είναι “Αναμονή” (Stand by), κατά την οποία ο υπολογιστής μένει ανοικτός και καταναλώνει ελάχιστο ρεύμα. “Επανεκκίνηση” (Restart), κατά την οποία ο υπολογιστής τερματίζει ομαλά τις λειτουργίες του και ξεκινά και πάλι αυτόματα.

Χρησιμοποιεί δε ιδιαίτερα κατά την εγκατάσταση στο σύστημα νέων προγραμμάτων. Και τέλος, “Απενεργοποίηση” (Shutdown), κατά την οποία ο υπολογιστής τερματίζεται. Σε αυτήν την περίπτωση, είτε κλείνει αυτόματα, είτε εμφανίζεται μήνυμα που λέει ότι ο υπολογιστής μπορεί να απενεργοποιηθεί με ασφάλεια και τότε θα πρέπει να πατηθεί το κουμπί τροφοδοσίας. Στα Windows XP υπάρχει η δυνατότητα αποσύνδεσης του χρήστη χωρίς να είναι απαραίτητο να απενεργοποιηθεί ή να επανεκκινηθεί ο υπολογιστής. Αυτό γίνεται με το κουμπί “Αποσύνδεση Χρήστη” (Log off), που βρίσκεται δίπλα από το κουμπί Τερματισμού, στο μενού της οθόνης. Η ίδια επιλογή υπάρχει και μέσω των Windows 2000, με τη διαφορά ότι η επιλογή αποσύνδεσης χρήστη δίνεται μέσω της διαδικασίας τερματισμού, η οποία αναλύθηκε προηγουμένως.

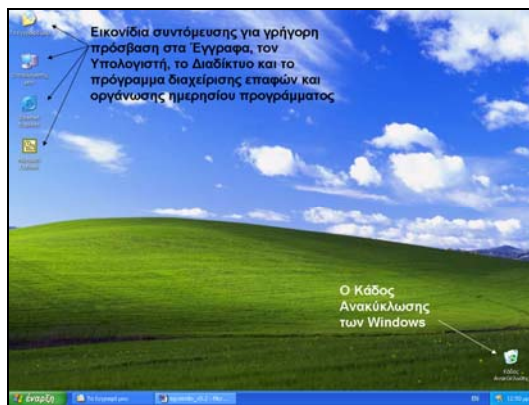
Οι οδηγίες που περιγράφηκαν παραπάνω θα πρέπει να τηρούνται με αυστηρότητα, καθώς κατά την απενεργοποίηση του υπολογιστή ΔΕΝ θα πρέπει απλά να πατάμε το κουμπί τροφοδοσίας. Έτσι υπάρχει κίνδυνος απώλειας δεδομένων και βλάβης του υλικού. Αντίθετα, ακολουθώντας πιστά τις οδηγίες εξασφαλίζουμε την ομαλή λειτουργία του υπολογιστή.

3.2.3 Η επιφάνεια εργασίας

Όπως αναφέρθηκε και σε προηγούμενη ενότητα, μόλις ξεκινήσει τη λειτουργία του ο υπολογιστής το πρώτο πράγμα που εμφανίζεται στην οθόνη είναι η επιφάνεια εργασίας. Ακολούθως περιγράφονται τα βασικά εικονίδια που συναντώνται πάνω στην επιφάνεια εργασίας:

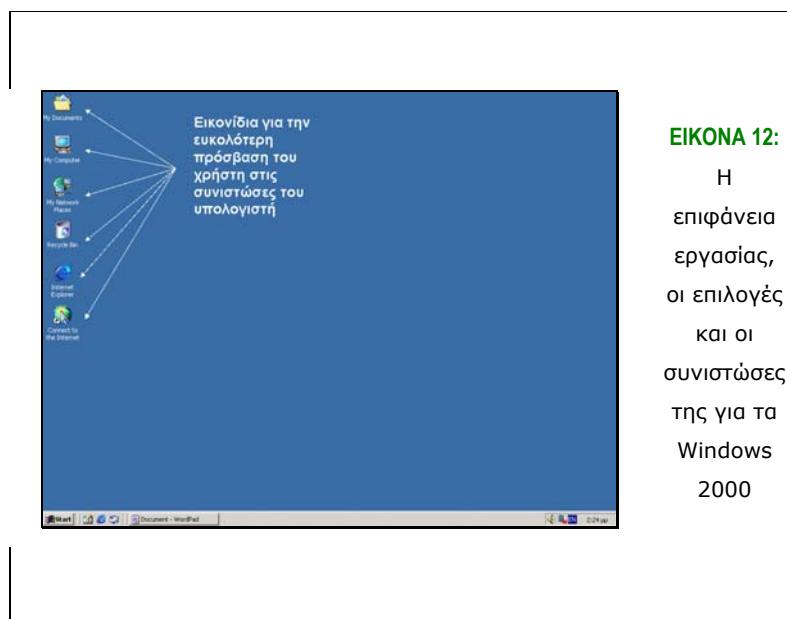
- *Γραμμή εργασιών (Toolbar)*. Βρίσκεται στο πιο χαμηλό σημείο της οθόνης. Σε αυτήν εμφανίζονται όλα τα ενεργοποιημένα προγράμματα και αρχεία.
- *Δείκτης του ποντικιού (Pointer)*. Είναι δείκτης με μορφή βέλους και μετακινείται ανάλογα με τις κινήσεις του ποντικιού πάνω στην επιφάνεια.
- *Κουμπί “Έναρξη” (Start)*. Βρίσκεται στο αριστερό μέρος της γραμμής εργασιών. Περιέχει το βασικό μενού για την εργασία μας στα Windows (θα αναλυθεί εκτενώς και αργότερα)
- *Ωρα/ Ημερομηνία (Time/ Date)*. Βρίσκεται στη δεξιά άκρη της γραμμής εργασιών και αναγράφει την ώρα και, ακουμπώντας το δείκτη του ποντικιού πάνω σε αυτό το σημείο, την ημερομηνία.

- *Γλώσσα (Language)*. Βρίσκεται δίπλα από την ώρα και δείχνει την τρέχουσα γλώσσα του πληκτρολογίου. Για να αλλάξουμε την επιλογή αυτή αρκεί να επιλέξουμε με αριστερό κλικ το εικονίδιο αυτό και έπειτα με διπλό κλικ να επιλέξουμε τη γλώσσα που θέλουμε. Εναλλακτικά, πατώντας *Alt + Shift* αλλάζει η γλώσσα.
- *Συντομεύσεις Προγραμμάτων (Shortcuts)*. Βρίσκονται δίπλα από το κουμπί της έναρξης και μπορούν να ενεργοποιηθούν με διπλό κλικ. Μπορούν να αλλάξουν ανά πάσα στιγμή, ανάλογα με τις ανάγκες και προτιμήσεις του χρήστη.
- *Εικονίδια (Icons)*. Πάνω στην επιφάνεια εργασίας βρίσκονται οι συντομεύσεις για βασικές και συχνές εργασίες που κάνει ο χρήστης κατά την εργασία του στον υπολογιστή του. Τέτοια εικονίδια μπορεί να είναι
- “Ο Υπολογιστής μου” (My Computer), που παρέχει πρόσβαση στις συσκευές αποθήκευσης του υπολογιστή και στα διαμοιραζόμενα με άλλους χρήστες έγγραφα.
- “Τα έγγραφά μου” (My Documents), που παρέχει πρόσβαση στα έγγραφα και τους φακέλους που έχει δημιουργήσει ο χρήστης,
- “Κάδος Ανακύκλωσης” (Recycle Bin), όπου πηγαίνουν τα διαγραμμένα αρχεία,
- “Internet Explorer”, πρόγραμμα που παρέχει πρόσβαση στο Διαδίκτυο και
- “Θέσης Δικτύου” (My Network Places) σε περίπτωση που ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένος σε τοπικό δίκτυο.



ΕΙΚΟΝΑ 11:

Η
επιφάνεια
εργασίας,
οι επιλογές
και οι
συνιστώσες
της για τα
Windows
XP

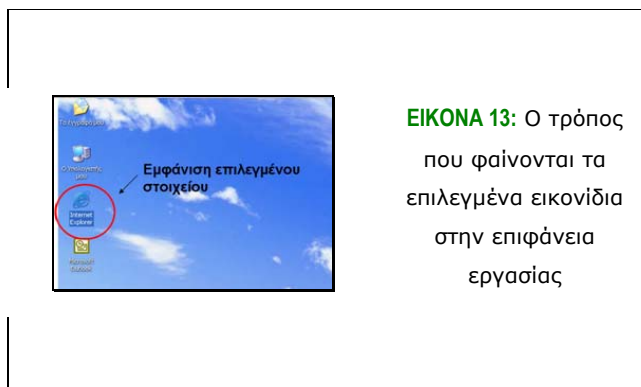


3.3 Βασικά Στοιχεία και Έννοιες

Σε αυτό το σημείο είναι απαραίτητο να αναφερθούν κάποιες βασικές έννοιες και διαδικασίες, οι οποίες αφορούν την εργασία ενός χρήστη στο λειτουργικό σύστημα των Windows. Όπως αναφέρθηκε και προηγουμένως, στην επιφάνεια εργασίας γίνεται όλη η εργασία που θέλει να πραγματοποιήσει ο χρήστης. Στις ακόλουθες ενότητες θα εξετάσουμε τις απλές ενέργειες που πρέπει να γνωρίζει κάθε χρήστης, ώστε να εργαστεί στο περιβάλλον των Windows.

3.3.1 Επιλογή Στοιχείου

Η επιλογή στοιχείου γίνεται αν σύρουμε το ποντίκι, ώστε ο δείκτης του να φτάσει πάνω σε ένα εικονίδιο στο desktop και έπειτα κάνουμε ένα αριστερό, σύντομο κλικ. Τότε παρατηρούμε ότι το χρώμα του εικονιδίου έχει αλλάξει. Αυτό σημαίνει ότι το εικονίδιο έχει επιλεγεί.



Αν έπειτα πατήσουμε το πλήκτρο Enter, τότε το εικονίδιο αναπτύσσεται σε ένα παράθυρο (στην ορολογία της Πληροφορικής η ενέργεια αυτή καλείται “άνοιγμα του παραθύρου”, φακέλου ή εγγράφου, “open window”, folder ή document) και εμφανίζονται τα περιεχόμενά του. Ένας εναλλακτικός τρόπος να ανοιχθεί ένα παράθυρο είναι με ένα ταχύ, διπλό κλικ πάνω στο αντίστοιχο εικονίδιο.



Μόλις ανοίξει το παράθυρο εμφανίζεται στην Γραμμή Εργασιών ένα αντίστοιχο κουμπί με το όνομα του εικονιδίου.

Ανακεφαλαιώνοντας, μπορούμε να πούμε ότι και στα Windows XP και στα Windows 2000 ως “Άνοιγμα εγγράφου” θεωρείται η ενεργοποίηση της εφαρμογής με την οποία δημιουργήθηκε το έγγραφο και “Άνοιγμα φακέλου” εννοείται η ανάπτυξη του φακέλου σε παράθυρο και η εμφάνιση των περιεχομένων του. Και ακόμα ισχύουν τα εξής:

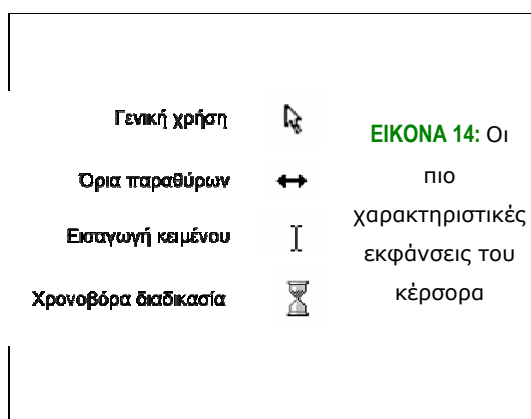
- *Επιλογή στοιχείου:* με απλό κλικ
- *Άνοιγμα στοιχείου και εμφάνιση των περιεχομένων του:* με διπλό κλικ ή με επιλογή και enter

3.3.2 Δείκτες και Δρομείς

Οι *δρομείς (cursors)* και οι *δείκτες (pointers)* είναι γραφικά αντικείμενα, τα οποία βοηθούν το χρήστη να γνωρίζει τη θέση του ποντικιού και άρα το σημείο στο οποίο θα πραγματοποιηθεί η επόμενη επικοινωνία με το σύστημα, είτε αυτό είναι τα Windows (XP ή 2000), είτε κάποιο άλλο λειτουργικό σύστημα. Γενικά οι δρομείς χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

- *Δρομείς επιλογής.* Είναι μορφής βέλους και δείχνουν στο αντικείμενο που πρόκειται να επιλεγεί
- *Δρομείς κειμένου.* Έχουν τη μορφή μπάρας και εμφανίζονται κατά την πληκτρολόγηση του κειμένου και δείχνουν τη θέση, στην οποία θα γίνει η επόμενη πληκτρολόγηση.

Στην παρακάτω εικόνα βλέπουμε τις πιο χαρακτηριστικές εμφανίσεις του δρομέα κατά την εργασία ενός χρήστη στο σύστημα.



Τέλος, αναφορικά με τη χρήση του ποντικιού, υπάρχει και η δυνατότητα χρήσης του δεξιού κουμπιού του (δεξί κλικ), όπου εμφανίζονται επιλογές σχετικά με τη διαχείριση του συγκεκριμένου αντικειμένου που έχει επιλεγεί.

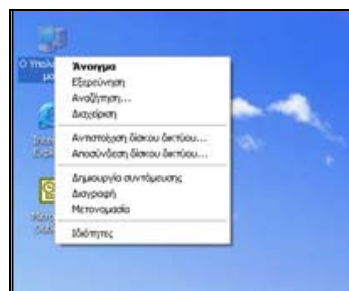
3.3.3 Χειρισμός των Windows από το Πληκτρολόγιο

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθεί ότι οι λειτουργίες που γίνονται με το ποντίκι μπορούν να γίνουν και με το πληκτρολόγιο. Βέβαια, καλό θα είναι να ακολουθείται μια μέση λύση, δηλαδή συνδυασμός πληκτρολογίου και ποντικιού. Παρακάτω δίνονται οι λειτουργίες ορισμένων πλήκτρων:

- **[Esc]:** χρησιμοποιείται για διαφυγή και ακύρωση άστοχων ενεργειών
- **[Tab]:** χρησιμοποιείται για μετακίνηση μεταξύ αντικειμένων στην οθόνη
- **[Enter]:** χρησιμοποιείται για ενεργοποίηση μιας εντολής ή για την αλλαγή γραμμής στον κειμενογράφο
- **[Delete]:** διαγράφει αρχεία, φακέλους, αντικείμενα από την οθόνη και τα στέλνει στο Recycle Bin
- **[Num Lock]:** στην περίπτωση που είναι ανοικτό, το δεξί τμήμα του πληκτρολογίου χρησιμοποιείται για εισαγωγή αριθμών, διαφορετικά χρησιμοποιείται για μετακίνηση με τα βέλη
- **[Βέλη]:** χρησιμοποιούνται για μετακίνηση
- **[Πλήκτρα λειτουργιών]:** F1 – F12 εκτελούν προκαθορισμένες από το σύστημα λειτουργίες. Για παράδειγμα, το F1 συνήθως καλεί τη Βοήθεια του προγράμματος.
- **[Κουμπί Έναρξης]:** βρίσκεται ανάμεσα στο αριστερό Ctrl και Alt και ενεργοποιεί το κουμπί “έναρξη” από το πληκτρολόγιο.

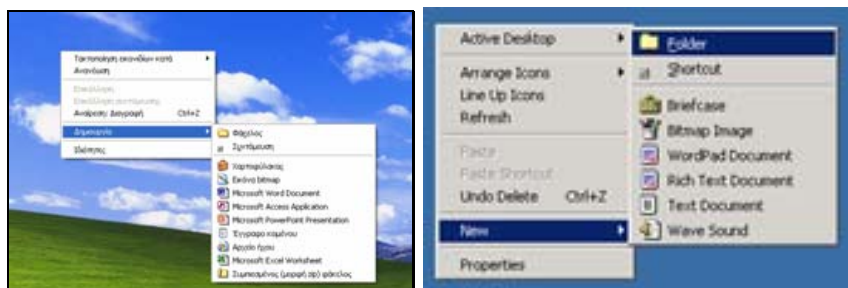
3.3.4 Αντικείμενα

Αντικείμενο (*object*) ονομάζεται καθετί με το οποίο μπορεί να αλληλεπιδράσει ο χρήστης. Κάθε φάκελος, αρχείο, τα ηχεία, οτιδήποτε συνιστά τον υπολογιστή ονομάζεται αντικείμενο. Κάθε αντικείμενο μπορεί να τροποποιηθεί, ώστε να ικανοποιεί τις ανάγκες του χρήστη μέσω των ιδιοτήτων του. Η εμφάνιση των ιδιοτήτων κάθε αντικειμένου εμφανίζεται με την επιλογή τους και το πάτημα του δεξιού κουμπιού (δεξί κλικ) στο ποντίκι. Έτσι, μπορούμε να αλλάξουμε ακόμα και τις ιδιότητες της επιφάνειας εργασίας μας, κάνοντας δεξί κλικ σε ένα ελεύθερο σημείο της και επιλέγοντας τις ιδιότητες.



ΕΙΚΟΝΑ 15: Οι επιλογές όταν κάνουμε δεξί κλικ σε ένα αντικείμενο της οθόνης

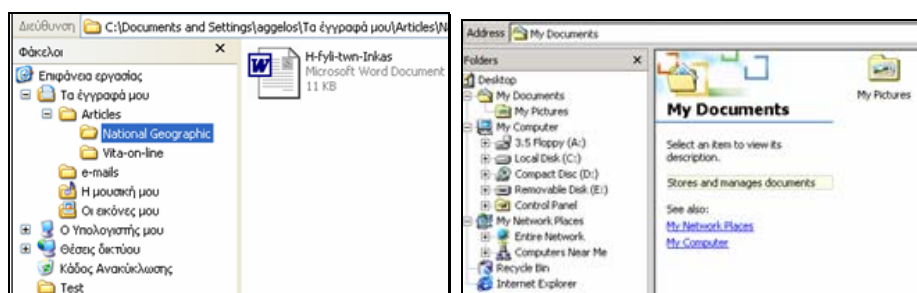
Ακόμα, εκτός από τις ιδιότητες που μπορούμε να τροποποιήσουμε, κάνοντας δεξί κλικ βλέπουμε γενικότερα τις ενέργειες που μπορούμε να κάνουμε στην επιφάνεια εργασίας (και όχι μόνο, όπως θα δούμε στη συνέχεια). Εάν, μετά το δεξί κλικ, πάμε στην επιλογή **Δημιουργία** (*New*), αναπτύσσονται οι επιλογές που μπορούμε να έχουμε.



ΕΙΚΟΝΑ 16: Ο τρόπος Δημιουργίας αντικειμένων στην επιφάνεια εργασίας των Windows XP (αριστερά) και των Windows 2000 (δεξιά)

Συγκεκριμένα, δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας ενός φακέλου, μιας συντόμευσης και διαφόρων άλλων εγγράφων. Επιλέγοντας **Φάκελος** (Folder) παρατηρούμε ότι πάνω στην επιφάνεια εργασίας δημιουργείται ένας νέος φάκελος. Στη φάση αυτή θα πρέπει να δώσουμε στο Φάκελο ένα νέο όνομα. Επιλέγουμε τη λέξη “Test” και μετά πατάμε Enter.

Αντικείμενα που περιέχουν άλλα Αντικείμενα. Εδώ θα πρέπει να σημειωθεί ότι ένας φάκελος μπορεί να δημιουργηθεί μέσα σε έναν άλλο φάκελο. Για παράδειγμα μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα φάκελο μέσα στο φάκελο “Τα έγγραφά μου” (My Documents) με το όνομα “Articles” και μέσα σε αυτόν υποφακέλους με τα ονόματα των περιοδικών και εφημερίδων από τα οποία βρίσκουμε τα άρθρα αυτά.



ΕΙΚΟΝΑ 17: Η

διάρθρωση των φακέλων στον υπολογιστή στα Windows XP (αριστερά) και στα Windows 2000 (δεξιά)

Αντικείμενα Εγγράφων. Αυτά τα αντικείμενα αποτελούν τους πραγματικούς φορείς των πληροφοριών και δημιουργούνται από εξειδικευμένες για κάθε περίπτωση εφαρμογές. Για παράδειγμα, τέτοια αντικείμενα είναι και οι αναφορές που δημιουργούνται με εφαρμογές όπως το Word ή η Access. Έτσι, μόλις επεξεργαστούμε το συγκεκριμένο έγγραφο, το αποθηκεύουμε στο σκληρό μας δίσκο με συγκεκριμένο όνομα, ώστε να μπορεί να ανακτηθεί αργότερα και να υποστεί περαιτέρω επεξεργασία.

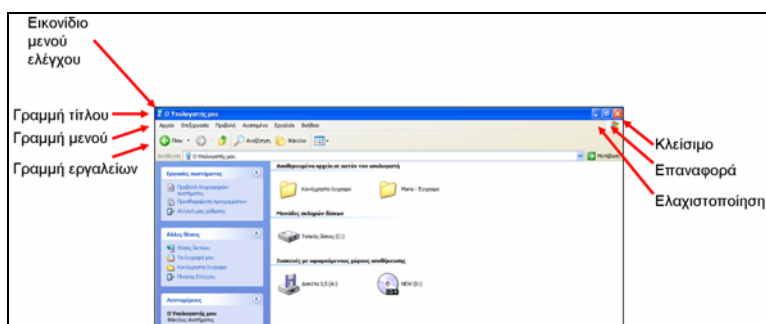
Αντικείμενα Συσκευών. Τα αντικείμενα συσκευών είναι ένας γενικός όρος για να περιλάβει όλες τις φυσικές συσκευές που αποτελούν τον υπολογιστή, για παράδειγμα, ο εκτυπωτής. Υπάρχουν όμως και αντικείμενα συσκευών που παριστάνουν λογικά αντικείμενα, όπως ο Κάδος Ανακύκλωσης (Recycle Bin). Επομένως, τα αντικείμενα συσκευών είναι ο ενδιάμεσος της επικοινωνίας του υπολογιστή και ενός άλλου φυσικού ή λογικού αντικειμένου.

3.4 Τα Παράθυρα (Windows)

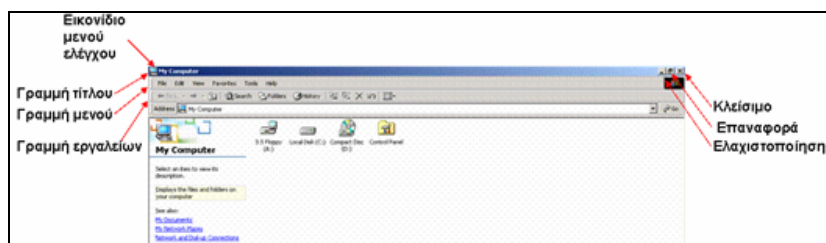
Από αυτό το χαρακτηριστικό πήρε και το όνομά του το λειτουργικό σύστημα που εξετάζουμε. Μέσω των παραθύρων πραγματοποιούνται και οι βασικές εργασίες επεξεργασίας και διαχείρισης πληροφοριών από το χρήστη από την πρώτη κιόλας έκδοση των Windows.

3.4.1 Βασικά στοιχεία παραθύρων

Το κάθε παράθυρο (window) περικλείεται από ένα όριο, το οποίο καθορίζει την έκταση του παραθύρου και το διαχωρίζει από τα υπόλοιπα παράθυρα. Μέσα στο παράθυρο υπάρχουν και διάφορες επιλογές για το χειρισμό των περιεχομένων του. Για παράδειγμα, ανοίγοντας το φάκελο “Ο Υπολογιστής μου” (My Computer) παρατηρούμε τα εξής:



ΕΙΚΟΝΑ 18: Ο φάκελος συστήματος “Ο Υπολογιστής μου” στα Windows XP



ΕΙΚΟΝΑ 19: Ο φάκελος συστήματος “Ο Υπολογιστής μου” στα Windows 2000

Εικονίδιο μενού ελέγχου. Είναι το εικονίδιο που εμφανίζεται στην πάνω αριστερή γωνία του παραθύρου. Με αριστερό ή δεξί κλικ πάνω του εμφανίζεται το μενού που περιλαμβάνει τις εντολές χειρισμού για το παράθυρο αυτό. Οι εντολές αυτές είναι:

- *Επαναφορά (Restore)*
- *Μετακίνηση (Move)*
- *Ελαχιστοποίηση (Minimize)*
- *Μεγιστοποίηση (Maximize)*
- *Κλείσιμο (Close)*

Το εικονίδιο αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για το χειρισμό του παραθύρου από το πληκτρολόγιο. Διαφορετικά, πέρα από το κλείσιμο του παραθύρου με διπλό κλικ, είναι μάλλον άχρηστο, καθώς είναι πολύ ευκολότερο να γίνουν οι χειρισμοί αυτοί με το ποντίκι. Το μενού ελέγχου ανοίγει με Alt + Space και κλείνει με το Esc.

- *Γραμμή τίτλου (Title Bar).* Είναι η γραμμή στο πάνω μέρος του παραθύρου, πάνω στην οποία γράφεται ο τίτλος του. (παράδειγμα: ο Υπολογιστής μου). Όταν το παράθυρο είναι ενεργό (active), δηλαδή εργαζόμαστε σε αυτό, τότε η γραμμή τίτλου είναι φωτισμένη, διαφορετικά είναι κάπως θαμπή.
- *Γραμμή μενού (Menu Bar).* Είναι η μπάρα που εμφανίζεται κάτω από τη γραμμή τίτλου και παρέχει το βασικό μενού για τη διαχείριση του παραθύρου. Μπορούμε να επιλέξουμε κάποια από τις επιλογές κάνοντας κλικ με το ποντίκι ή πιέζοντας Alt και είτε προχωρώντας με τα βέλη ή με το Tab.
- *Κουμπιά ελέγχου παραθύρου.* Είναι τα τρία κουμπιά που υπάρχουν στο πάνω δεξί τμήμα του παραθύρου.
- *Κουμπί ελαχιστοποίησης (Minimize button).* Είναι το πιο αριστερό κουμπί (σχήμα παύλας) και εκτελεί την ελαχιστοποίηση του παραθύρου και την εμφάνισή του ως κουμπιού (με τον τίτλο του) στο κάτω μέρος της μπάρας. Για την επαναφορά του αρκεί ένα απλό κλικ πάνω στο κουμπί.
- *Κουμπί μεγιστοποίησης/ επαναφοράς (Maximize/ restore button).* Εναλλάσσει το μέγεθος του παραθύρου μεταξύ της πλήρους οθόνης και του μεγέθους που είχε προηγουμένα το παράθυρο. Μπορούμε να μεταβάλλουμε το μέγεθος του παραθύρου με τα βέλη, σύροντας τις πλευρές ή τις γωνίες του παραθύρου, εφόσον αυτό δεν βρίσκεται στο μέγιστο μέγεθός του.

- *Κουμπί κλεισίματος (Close button).* Με αυτό το κουμπί κλείνει το παράθυρο που έχουμε ανοίξει. Σε περίπτωση που δεν έχουν αποθηκευθεί οι αλλαγές που έχουν γίνει κατά την επεξεργασία του, αν πρόκειται για έγγραφο, τότε εμφανίζεται μήνυμα που μας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσουμε, να μην αποθηκεύσουμε ή να ακυρώσουμε την εντολή κλεισίματος του παραθύρου.
- *Εργαλειοθήκη (γραμμή εργαλείων – Tool Bar).* Είναι η γραμμή κάτω από τη γραμμή μενού. Μέσω αυτής μπορούν να προσπελαστούν γρήγορα και εύκολα συχνά χρησιμοποιούμενες εντολές.



Στην περίπτωση που η γραμμή εργαλείων δεν είναι ορατή, πατήστε:
Προβολή – Γραμμές Εργαλείων – Βασικά Κουμπιά / View – Toolbars
– Standard Buttons

- *Γραμμές κύλισης (Scroll Bar).* Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατόν να εμφανιστούν όλα τα περιεχόμενα ενός παραθύρου στην οθόνη (για παράδειγμα αν έχουμε δημιουργήσει πολλούς φακέλους στα “Έγγραφά μου” και δεν είναι όλοι ορατοί μέσα στο παράθυρο), τότε τα Windows δημιουργούν αυτόματα κάθετες ή οριζόντιες γραμμές κύλισης, οι οποίες δείχνουν ότι υπάρχουν και άλλα στοιχεία πάνω ή κάτω και αριστερά ή δεξιά, αντίστοιχα. Για να χρησιμοποιηθεί μια γραμμή κύλισης μπορεί να πατηθούν τα αντίστοιχα βελάκια που υπάρχουν στις άκρες τους ή με το ροδάκι που υπάρχει ανάμεσα στα αριστερό και το δεξί κουμπί του ποντικιού.
- *Γραμμή κατάστασης (Status Bar).* Υπάρχει στο κάτω τμήμα του παραθύρου Εμφανίζει την τοποθεσία στην οποία βρισκόμαστε (παράδειγμα, “Τα έγγραφά μου”) και παρέχει σύντομες πληροφορίες σχετικά με τις εντολές που θέλουμε να επιλέξουμε.



Αν δεν εμφανίζεται η γραμμή κατάστασης πατήστε: Προβολή – Γραμμή κατάστασης / View – Status bar).

3.4.2 Τυπικοί χειρισμοί παραθύρων

Οργανώνοντας τις πληροφορίες που δόθηκαν στην προηγούμενη παράγραφο, μπορούμε να συνοψίσουμε ότι υπάρχουν οι εξής λειτουργίες για το χειρισμό των παραθύρων.

- *Μεγιστοποίηση (Maximize)*. Αναπτύσσει το παράθυρο στο μεγαλύτερο μέρος που μπορεί να καταλάβει στην οθόνη.
- *Επαναφορά (Restore)*. Μόλις μεγιστοποιηθεί το παράθυρο, τη θέση του παίρνει το κουμπί επαναφοράς, το οποίο όταν πατηθεί επαναφέρει την οθόνη στο προηγούμενο μέγεθός της.
- *Ελαχιστοποίηση (Minimize)*. Με το κουμπί αυτό η οθόνη συμπύσσεται στη γραμμή εργασιών. Μπορεί να ξανά-αναπτυχθεί στην οθόνη πιέζοντας το κουμπί που φέρει τον τίτλο του αρχείου στην γραμμή εργασιών.
- *Κλείσιμο (Close)*. Με αυτό το κουμπί δίνεται η δυνατότητα να κλείσει το παράθυρο στο οποίο εργαζόμαστε. Σε περίπτωση που δεν έχουμε αποθηκεύσει τις αλλαγές που έχουμε κάνει, τότε εμφανίζεται ένα μήνυμα, από το οποίο δίνεται η δυνατότητα αποθήκευσης αλλαγών, μη-αποθήκευσης αλλαγών και ακύρωσης της επιλογής κλεισίματος. Οι τέσσερις παραπάνω επιλογές βρίσκονται στην πάνω δεξιά γωνία κάθε οθόνης.
- *Αλλαγή μεγέθους και αναλογιών του παραθύρου*. Η δυνατότητα αυτή υπάρχει μόνο όταν το παράθυρο είναι σε κατάσταση *Επαναφοράς*. Κινώντας το δείκτη του ποντικιού στα άκρα του παραθύρου (όρια ή γωνίες) τότε μπορούμε να δούμε διπλά βέλη να σχηματίζονται. Κρατώντας τότε πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού μπορούμε να μεταβάλουμε το μέγεθος του παραθύρου.
- *Μετακίνηση παραθύρου*. Ομοίως, θα πρέπει το παράθυρο να είναι σε κατάσταση επαναφοράς για να μπορούμε να το μετακινήσουμε. Αυτό επιτυγχάνεται αν με πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού σύρουμε την οθόνη από τη γραμμή τίτλου.

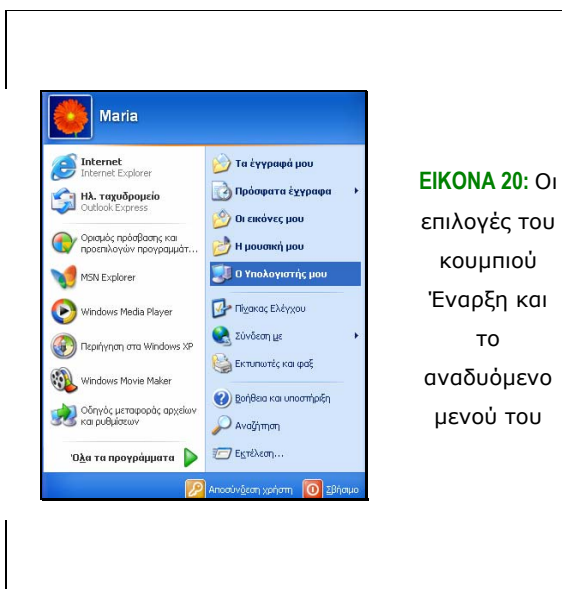
Όπως αναφέραμε και σε προηγούμενη ενότητα, εάν ένα παράθυρο είναι ενεργό, τότε η γραμμή τίτλου του είναι φωτεινή, διαφορετικά είναι θαμπή. **Ενεργό (Active)** είναι ένα παράθυρο που δέχεται εντολές και δεδομένα από το χρήστη.

Διευθέτηση παραθύρων (Arrange Windows). Αυτή η δυνατότητα είναι ιδιαίτερα χρήσιμη ειδικά στις περιπτώσεις όπου χρειάζεται να δουλεύουμε σε δυο ή τρία παράθυρα. Το πρώτο βήμα είναι να ελαχιστοποιήσουμε όλα τα παράθυρα, εκτός από αυτά που θέλουμε να διευθετήσουμε. Στη συνέχεια, κάνοντας δεξί κλικ σε ένα ελεύθερο σημείο της γραμμής εργασιών, μπορούμε να επιλέξουμε “οριζόντια παράθεση παραθύρων”, “κατακόρυφη παράθεση παραθύρων” ή “επικάλυψη

παραθύρων”, όπου η τελευταία εμφανίζει τα παράθυρα το ένα μπροστά από το άλλο. Για να επαναφέρουμε τα παράθυρα στην κανονική τους διάταξη, αρκεί να κάνουμε δεξί κλικ στη γραμμή εργασιών και να επιλέξουμε “αναίρεση”.

3.5 Μενού Έναρξη (Start Menu)

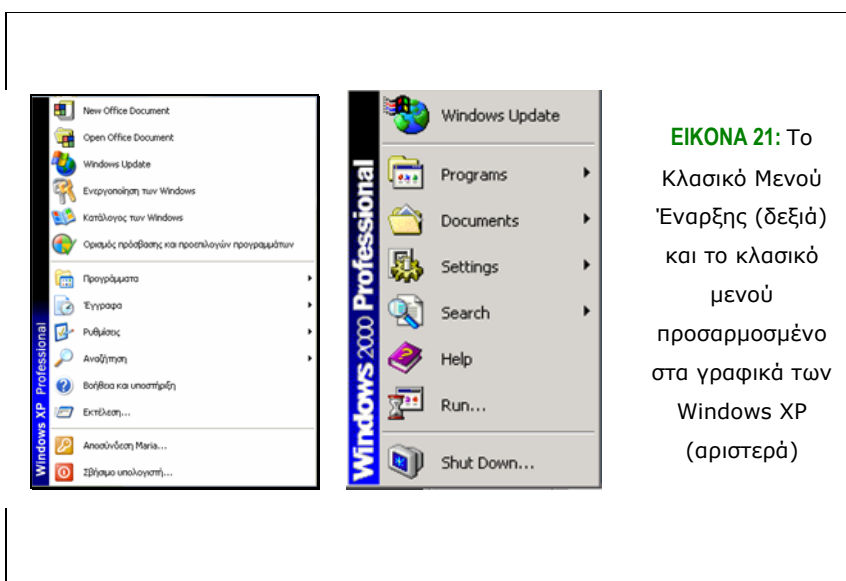
Το μενού “Έναρξη” (Start Menu) βρίσκεται, όπως έχουμε ξαναπεί, στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης. Κάνοντας δεξί κλικ πάνω του βλέπουμε να ανοίγει το διαθέσιμο μενού. Προχωρώντας προς τα επάνω το δείκτη του ποντικιού βλέπουμε να αλλάζει χρώμα η κάθε επιλογή. Αυτό σημαίνει ότι αν κάνουμε κλικ στο συγκεκριμένο σημείο θα επιλέξουμε το αντίστοιχο αντικείμενο. Το ίδιο παρατηρούμε και κατά τη χρησιμοποίηση των βελών του πληκτρολογίου.



Έτσι με το μενού που μας δίνεται από την έναρξη των Windows XP έχουμε πρόσβαση στην υπηρεσία των Windows για *Βοήθεια (Help)*, να προσαρμόσουμε τα Windows σύμφωνα με τις δικές μας προτιμήσεις, μέσω του “*Πίνακα Ελέγχου*” (*Control Panel*), να ανοίξουμε και να χρησιμοποιήσουμε κάποιο πρόγραμμα, από την επιλογή “*Όλα τα Προγράμματα*” (*All Programs*). Ακόμα, μέσα από τις συντομεύσεις που παρέχει έχουμε τη δυνατότητα να έχουμε άμεση πρόσβαση στα *Έγγραφα (My Documents)* που έχουμε δημιουργήσει, τις *εικόνες (My Pictures)* και τη *μουσική μας (My Music)*, αλλά και να αναζητήσουμε τα αρχεία αυτά, μέσω της *Αναζήτησης (Search)* που παρέχεται. Τέλος, υπάρχουν συντομεύσεις (*Shortcuts*) για τα πιο συχνά χρησιμοποιούμενα προγράμματα, όπως το πρόγραμμα για την πρόσβαση στο

Διαδίκτυο (*Internet Explorer*), το πρόγραμμα λήψης και αποστολής e-mail (*Outlook Express*), και άλλα προγράμματα.

Επίσης, επειδή η διάρθρωση του μενού των Windows XP είναι καινούργια και όχι εξέλιξη του μενού έναρξης των προηγούμενων εκδόσεων των Windows, υπάρχει η δυνατότητα για αλλαγή σε αυτή τη μορφή. Το μόνο που χρειάζεται είναι να κάνουμε δεξί κλικ στο μενού ή στη γραμμή εργαλείων και να επιλέξουμε “Μενού Έναρξης” και έπειτα “Κλασικό Μενού Έναρξη”. Έτσι εμφανίζεται το μενού των προηγούμενων εκδόσεων των Windows (2003, 2000, κλπ), αλλά με τα εξελιγμένα γραφικά των Windows XP.



Στην παρακάτω εικόνα βλέπουμε το Μενού Έναρξης των Windows 2000. Παρατηρούμε ότι έχει τις ίδιες επιλογές με το Κλασικό Μενού των Windows XP με προσαρμοσμένα γραφικά.

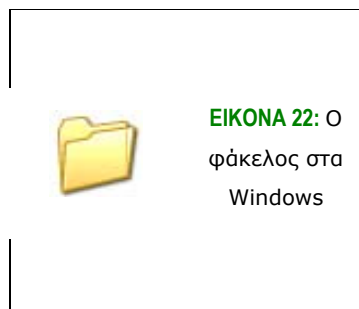
3.6 Διαχείριση αρχείων

Ήδη σε αυτό το σημείο έχουμε αναλύσει αρκετά πράγματα για τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, τόσο από πλευράς φυσικών συνιστωσών, όσο και από πλευράς λειτουργίας του. Είδαμε ότι η βασική μονάδα αποθήκευσης δεδομένων είναι ο σκληρός δίσκος (*hard disk*), ο οποίος διαθέτει εξαιρετικές ικανότητες αποθήκευσης δεδομένων, ξεπερνώντας πολλές φορές και τα 100 GB. Έτσι λοιπόν, λόγω της τόσο μεγάλης χωρητικότητας των δίσκων μπορούμε να αποθηκεύσουμε σε αυτούς πάρα πολλά αρχεία διαφόρων μεγεθών και ειδών (αρχεία ήχου, κειμένου, εικόνας αλλά και

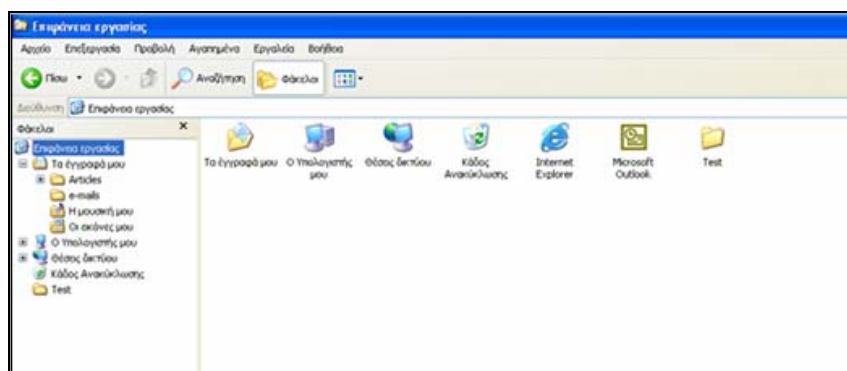
πολλά άλλα). Κρίνεται έτσι αναγκαίο να χρησιμοποιούμε κάποιο είδος οργάνωσης για να είναι εύκολη η ανάκτηση των αρχείων αυτών.

3.6.1 Διάρθρωση φακέλων

Το αντικείμενο που βοηθά στην οργάνωση των αρχείων είναι ο φάκελος (folder), τον οποίο συναντήσαμε και σε προηγούμενη ενότητα. Ο φάκελος λειτουργεί όπως και στη φυσική ζωή· περιέχει αρχεία ή άλλους φακέλους, τα οποία ανήκουν στην ίδια ομάδα, καταπιάνονται με το ίδιο ζήτημα.



Στο σημείο αυτό θα πρέπει να αναφερθεί ότι το σύστημα του υπολογιστή, εξ' ορισμού, διαθέτει εσωτερικά μια ιεραρχική οργάνωση. Αυτό σημαίνει ότι στο υψηλότερο επίπεδο υπάρχει η *Επιφάνεια Εργασίας (Desktop)*, μέσα στην οποία περιέχονται λογικά όλοι οι πόροι που είναι διαθέσιμοι στο χρήστη κατά την εργασία του με τα Windows. Στο επόμενο, το δεύτερο επίπεδο υπάρχει ο *Υπολογιστής μου (My Computer)*, ο *Κάδος Ανακύκλωσης (Recycle Bin)* και, αν ο υπολογιστής μας βρίσκεται σε δίκτυο, η *Περιοχή Δικτύου (My Network Places)*. Στο τρίτο επίπεδο έχουμε τους οδηγούς των δίσκων (disk drives). Είναι οι οδηγοί που περιλαμβάνουν το σκληρό δίσκο και τις μονάδες προσωρινής αποθήκευσης (δισκέτα και CD-ROM). Από το σύστημα, ο οδηγός του σκληρού δίσκου ονομάζεται με το γράμμα C:, της δισκέτας με το γράμμα A: και του CD με το D:. Ακόμα, στο ίδιο επίπεδο εντάσσονται και κάποιοι φάκελοι συστήματος, μέσω των οποίων μπορούμε να προσαρμόσουμε το σύστημα στις ανάγκες μας. Τέλος, στο επόμενο επίπεδο υπάρχουν οι φάκελοι που περιέχουν τις πληροφορίες που θέλει να αποθηκεύσει ο χρήστης. Τους φακέλους αυτούς είτε τους δημιουργεί ο χρήστης μόνος του, είτε υπάρχουν από την εγκατάσταση των Windows.



ΕΙΚΟΝΑ 23:

Η ιεραρχία
των
φακέλων
στα
Windows

3.6.2 Διαδρομές

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η κεντρική μονάδα αποθήκευσης δεδομένων στον υπολογιστή είναι ο **σκληρός δίσκος (hard disk)**. Ακόμα, έχουμε επισημάνει και πρωτύτερα, ότι στο εσωτερικό του υπολογιστή ακολουθείται δένδρική διάρθρωση των φακέλων. Το δένδρο ξεκινά με τη ρίζα, στην προκειμένη περίπτωση είναι η Επιφάνεια Εργασίας (Desktop), κάτω από την οποία υπάρχουν όλοι οι υπόλοιποι φάκελοι.

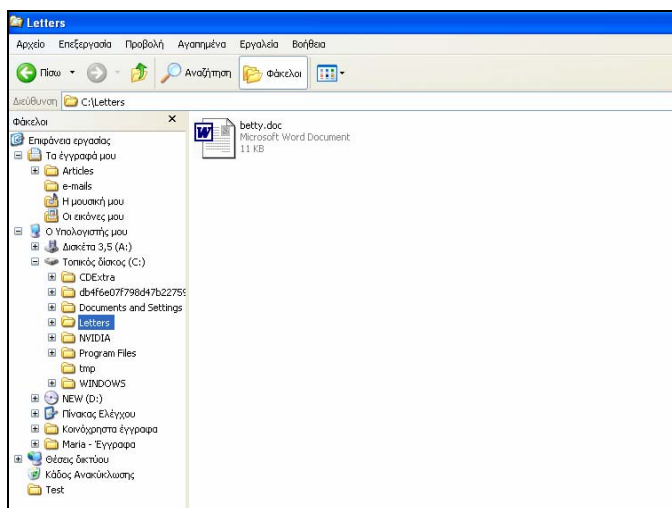
Η θέση ενός φακέλου/ αρχείου στο δίσκο περιγράφεται από την λεγόμενη **διαδρομή (path)**. Εδώ αξίζει να σημειωθεί ότι με τη χρήση των Windows ο φάκελος δεν βρίσκεται αν πληκτρολογήσουμε κάπου τη διαδρομή του, αλλά μέσω των επιλογών με κλικ των αντίστοιχων φακέλων. Όμως, υπάρχουν περιπτώσεις, στις οποίες είναι αναγκαίο να πληκτρολογήσουμε ολόκληρη τη διαδρομή για την ανεύρεση ενός φακέλου.

Ο τρόπος με τον οποίο σχηματίζεται η διαδρομή βασίζεται στη δένδρική ιεραρχία των φακέλων. Έτσι, δίνεται από το δίσκο στον οποίο βρίσκεται αποθηκευμένο το αρχείο ή ο φάκελος (C:, A:, κλπ) και έπειτα με τη σειρά από όλους τους φακέλους που χρειάζεται να ανοιχθούν, ώστε να φτάσουμε στο αρχείο/ φάκελο αυτό. Τέλος, πριν τα ονόματα των φακέλων υπάρχει πάντα η \ (κάθετος ή backslash), ώστε να διαχωρίζονται τα ονόματα μεταξύ τους. Έτσι, αν στο σκληρό μας δίσκο έχουμε δημιουργήσει φάκελο με το όνομα Letters και μέσα σε αυτό υπάρχει το αρχείο betty.doc, η διαδρομή του θα είναι C:\Letters\betty.doc .

Στην περίπτωση όπου ο υπολογιστής μας βρίσκεται σε δίκτυο, δεν καθορίζουμε το δίσκο, στον οποίο βρίσκεται το έγγραφο που αναζητούμε, αντίθετα θα πρέπει να βάλουμε το όνομα του υπολογιστή μας στην αρχή της διαδρομής. Έτσι, η διαδρομή γίνεται: [\\PC2109\Letters\betty.doc](#) , όπου PC2109 είναι το όνομα του υπολογιστή μας στο δίκτυο.



Η διαδρομή ενός αρχείου αναγράφεται και στο παράθυρο, κάτω από τη γραμμή εργαλείων, στη λεγόμενη *γραμμή διευθύνσεων (address bar)*.

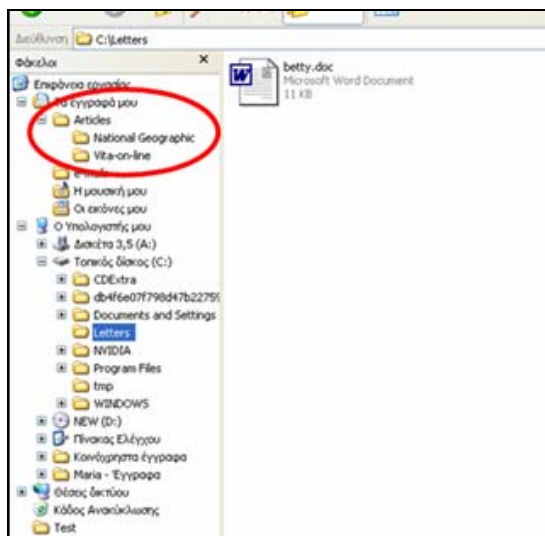


ΕΙΚΟΝΑ 24: Η

διαδρομή του
betty.doc.

Αναγράφεται και
στη γραμμή της
διεύθυνσης

Βέβαια, δεν είναι απαραίτητη η απομνημόνευση της διαδρομής του κάθε αρχείου από το χρήστη, καθώς υπάρχουν τρόποι αναζήτησης και ανεύρεσής του. Ο φάκελος που περιέχει άλλους φακέλους ονομάζεται *φάκελος γονέας (parent folder)* και, αντίστοιχα, ο φάκελος που περιέχεται μέσα σε άλλον ονομάζεται *φάκελος παιδί (child folder)*. Τέλος, ο φάκελος στον οποίο βρισκόμαστε αυτή τη στιγμή ονομάζεται *τρέχων φάκελος (current folder)*.















ΕΙΚΟΝΑ 25: Ο

φάκελος
Articles είναι ο
φάκελος –
γονέας και οι
φάκελοι
National
Geographic και
Vita-on-line
είναι η
φάκελοι παιδιά

3.6.3 Τύποι αρχείων

Τα αρχεία είναι οι τελικοί φορείς των πληροφοριών που θέλουμε να αποθηκεύσουμε. Διακρίνονται σε αρχεία προγραμμάτων ή εκτελέσιμα αρχεία και αρχεία δεδομένων. Τα αρχεία προγραμμάτων περιέχουν τις εφαρμογές με τις οποίες εργαζόμαστε (για παράδειγμα, τα προγράμματα δημιουργίας εγγράφων, λογιστικών φύλλων, και άλλα). Τα αρχεία δεδομένων περιέχουν το αποτέλεσμα της εργασίας μας με τα εκτελέσιμα αρχεία, όπως ένα έγγραφο κειμένου ή μια φωτογραφία. Έτσι, πέρα από το όνομα του κάθε αρχείου, το οποίο το δίνει ο χρήστης και κάνει το αρχείο να ξεχωρίζει από τα άλλα, υπάρχει και η *επέκταση* του αρχείου (*file extension*), η οποία καθορίζεται από την εφαρμογή με την οποία δημιουργήθηκε και το κάνει να ξεχωρίζει από αρχεία άλλου τύπου εφαρμογών. Η επέκταση κάθε αρχείου εμφανίζεται με την εξής διαδικασία: Εργαλεία – Επιλογές Φακέλων – Καρτέλα Προβολή και αποσημειώνουμε την “απόκρυψη επεκτάσεων για γνωστούς τύπους αρχείων” από τον Υπολογιστή μου ή την Εξερεύνηση των Windows. Η αντίστοιχη ορολογία σε αγγλικά Windows για την παραπάνω διαδικασία: (Από την toolbar) Tools – Folder Options – View – και αποσημειώνουμε την επιλογή “Hide extensions for known file types”. Ακολούθως βλέπουμε έναν πίνακα με τα γνωστότερα είδη εφαρμογών και τις αντίστοιχες επεκτάσεις τους.

Εφαρμογή δημιουργίας	Εικονίδιο	Επέκταση
Επεξεργασία κειμένου		.doc
Απλό κείμενο, εμπλουτισμένο κείμενο		.txt, .rtf
Λογιστικό φύλλο		.xls
Βάση δεδομένων		.mdb
Παρουσίαση		.ppt
Εικόνα		.jpg, .bmp, .tif
Ήχος		.wav, .mp3
Video		.avi, .mpeg
Συμπίεσμα αρχεία		.zip
Εκτελέσιμα αρχεία		.exe, .com
Προσωρινά αρχεία		.tmp
Αρχεία ιστοσελίδων		.html, .htm

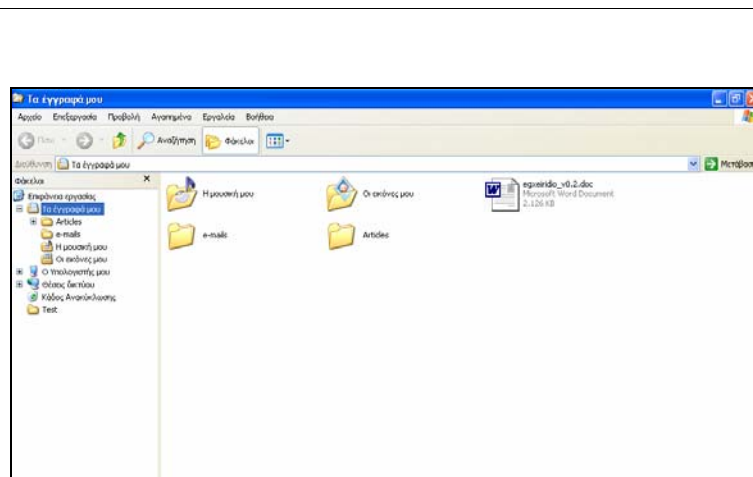
Πίνακας 1: Οι πιο συχνά χρησιμοποιούμενες εφαρμογές, οι επεκτάσεις που δίνουν στα αρχεία και τα αντίστοιχα εικονίδια που τις εκπροσωπούν

3.6.4 Εξερεύνηση των Windows

Είναι μια λειτουργία, που βρίσκεται στα Windows XP αν επιλέξουμε *Έναρξη – Όλα τα Προγράμματα – Βοηθήματα – Εξερεύνηση των Windows (Explorer)*. Έτσι, έχουμε στη διάθεσή μας ένα παράθυρο, στο οποίο φαίνονται όλοι οι πόροι του συστήματος που έχουμε στη διάθεσή μας και η δένδροειδής διάταξή τους.

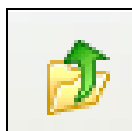
Κοιτάζοντας την Εξερεύνηση παρατηρούμε ότι στο αριστερό μέρος έχουμε όλα τα στοιχεία του συστήματος και στο δεξί έχουμε τα περιεχόμενα του στοιχείου που επιλέγεται κάθε φορά. Στο αριστερό τμήμα, όπου φαίνεται η διάρθρωση,

παρατηρούμε ότι πολλές φορές υπάρχει ένα + μπροστά από ορισμένους φακέλους. Αυτό σημαίνει ότι ο φάκελος αυτός περιέχει άλλους υποφακέλους. Κάνοντας κλικ πάνω σε αυτόν, παρατηρούμε ότι αναπτύσσεται και βλέπουμε τα περιεχόμενά του, ενώ ταυτόχρονα το + γίνεται -. Αν ξαναπατήσουμε πάνω στον αναπτυγμένο φάκελο βλέπουμε ότι συρρικνώνεται και εμφανίζεται πάλι το + μπροστά από το όνομά του.



ΕΙΚΟΝΑ 26: Η οθόνη της Εξερεύνησης των Windows

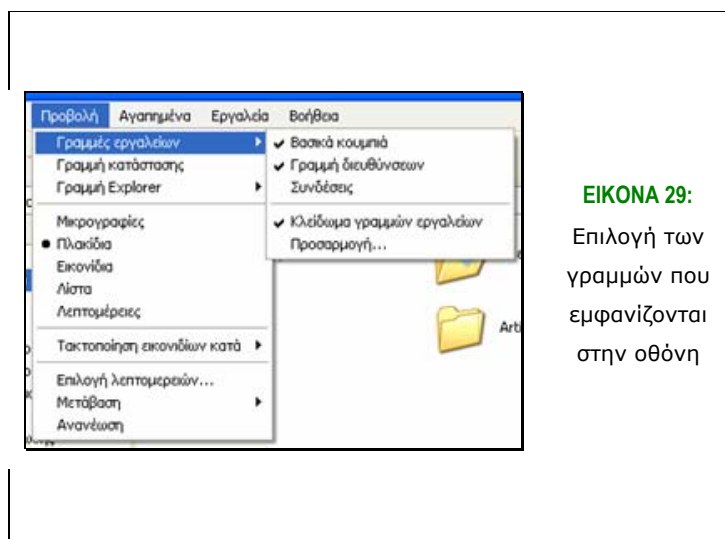
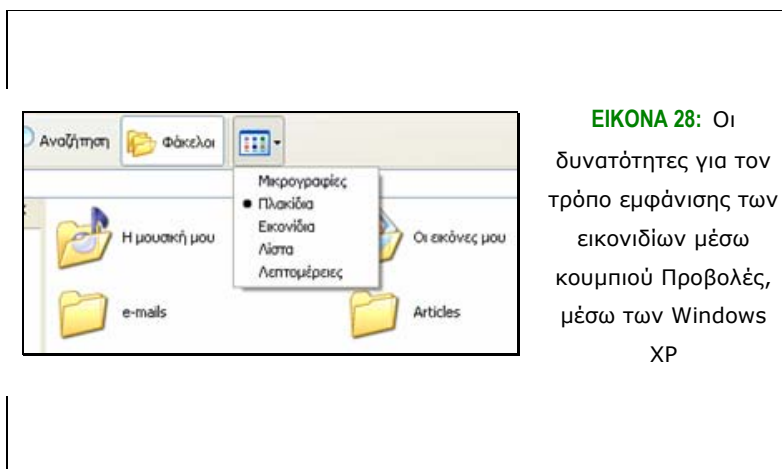
Από τη μια πλευρά της Εξερεύνησης στην άλλη μπορούμε να μετακινηθούμε είτε κλικ του ποντικιού, είτε με Tab από το πληκτρολόγιο. Ακόμα, μπορούμε να αυξομειώσουμε το πλάτος της μιας πλευράς σε βάρος της άλλης σύροντας με το δείκτη του ποντικιού τη διαχωριστική γραμμή προς το μέρος της πλευράς που θέλουμε να μικρύνουμε. Επίσης, μερικές ακόμα χρήσιμες λειτουργίες είναι η δυνατότητα μετάβασης στην προηγούμενη οθόνη της Εξερεύνησης (*Back*), η δυνατότητα μετάβασης στην επόμενη οθόνη (*Forward*) και τέλος η δυνατότητα μετάβασης στο πιο πάνω επίπεδο από εκείνο που βρισκόμαστε (το αντίστοιχο κουμπί στη Γραμμή Εργαλείων).



ΕΙΚΟΝΑ 27: Το κουμπί των Windows που οδηγεί στο πιο πάνω επίπεδο

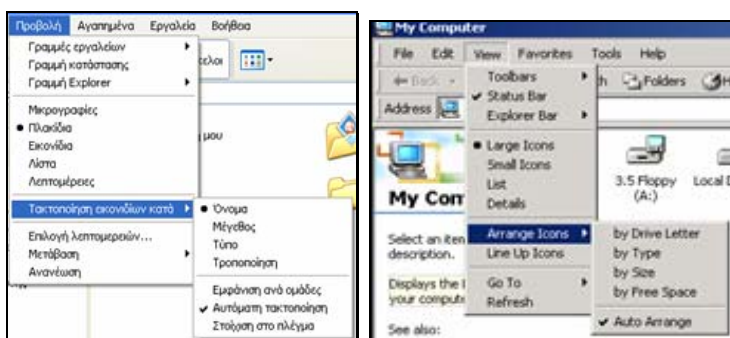
Αντίστοιχα, στα Windows 2000 μπορούμε να εμφανίσουμε το παράθυρο της Εξερεύνησης (Search) μέσω των επιλογών: Start – Programs – Accessories – Windows Explorer.

Ταυτόχρονα, μπορούμε να αλλάξουμε τον τρόπο εμφάνισης της Γραμμής Εξερεύνησης (Search Bar) επιλέγοντας τον τρόπο εμφάνισης των εικονιδίων που αντιπροσωπεύουν τα αρχεία και τους φακέλους (Κουμπί Προβολές), αλλά και να επιλέξουμε ποιες γραμμές θα φαίνονται (Γραμμή κατάστασης, Γραμμή Explorer, κλπ).



Ακόμα, μπορούμε να επιλέξουμε τον τρόπο που θα ταξινομηθούν τα αρχεία μέσα στο φάκελο, δηλαδή αν θα είναι με αλφαβητική σειρά, με βάση το μέγεθος, τον τύπο ή το χρόνο τελευταίας τροποποίησης, κάνοντας δεξί κλικ και επιλέγοντας *Τακτοποίηση εικονιδίων κατά (Arrange icons by)* και το είδος της ταξινόμησης που

θέλουμε ή επιλέγοντας *Προβολή – Τακτοποίηση εικονιδίων (View – Arrange icons by)* κατά και τέλος τον τρόπο με τον οποίο θέλουμε να εμφανίζονται.

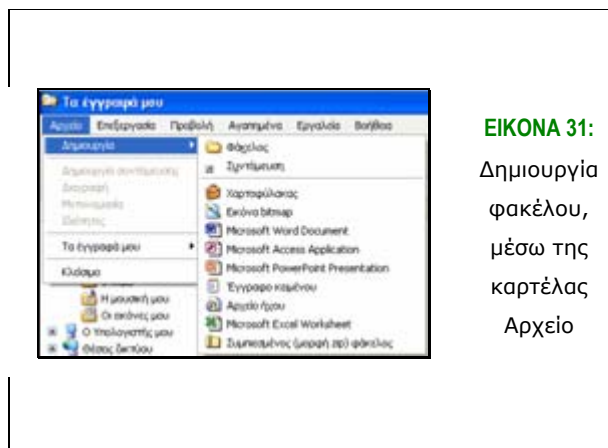


ΕΙΚΟΝΑ 30: Επιλογή του τρόπου με τον οποίο ταξινομούνται τα εικονίδια σε κάθε φάκελο, όπως φαίνονται στα Windows XP (αριστερά) και στα Windows 2000 (δεξιά)

Τέλος, αν από το μενού της Προβολής (View) επιλέξουμε τα αρχεία να φαίνονται με Λεπτομέρειες (Details), τότε μπορούμε να δούμε και πληροφορίες σχετικά με το μέγεθος του αρχείου, τον τύπο του και την ημερομηνία τροποποίησής του.

3.6.5 Διαχείριση φακέλων

Δημιουργία φακέλων. Για τη δημιουργία ενός φακέλου έχουμε αρκετές επιλογές. Πρώτα όμως θα πρέπει να επιλέξουμε την τοποθεσία, όπου θα δημιουργήσουμε το φάκελό μας. Συνήθως, τοποθετούμε όλους τους φακέλους και τα έγγραφά μας κάτω από το φάκελο συστήματος “Τα έγγραφά μου” (My Documents). Έπειτα, για τη δημιουργία του φακέλου, η πρώτη μας επιλογή είναι από το μενού *Αρχείο (File)* να επιλέξουμε *Δημιουργία (New)* και έπειτα *Φάκελος (Folder)*. Έτσι, εμφανίζεται στην οθόνη μας ένας νέος φάκελος, ο οποίος είναι ανάστροφα φωτισμένος, που σημαίνει ότι οτιδήποτε και να πληκτρολογήσουμε θα σβηστεί το προσωρινό όνομα που φέρει (Νέος Φάκελος/ New Folder), αναμένοντας να του δώσουμε το όνομά του.



Αφού τον ονομάσουμε, για παράδειγμα folder1, πατάμε Enter. Τώρα έχουμε έναν νέο φάκελο στο φάκελο “Τα έγγραφά μου”. Μια δεύτερη επιλογή, η οποία έχει αναπτυχθεί και σε προηγούμενη ενότητα, είναι να κάνουμε δεξί κλικ σε μια ελεύθερη επιφάνεια της οθόνης μας, στο σημείο όπου θέλουμε να δημιουργήσουμε το φάκελο, και να επιλέξουμε, όπως και πριν *Δημιουργία – Φάκελος (New – Folder)*.



Για πιο γρήγορη αναζήτηση των φακέλων μπορούμε να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Φάκελοι (Folders), η οποία βρίσκεται στη γραμμή εργαλείων. Τώρα οι φάκελοι εμφανίζονται με δένδροειδή κατάσταση, κι έτσι δίνεται η δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης των φακέλων.

Διαχείριση φακέλων. Οι βασικές διαθέσιμες λειτουργίες για τη διαχείριση φακέλων είναι η *Αντιγραφή (Copy)*, η *Αποκοπή (Cut)*, η *Επικόλληση (Paste)* και η *Διαγραφή (Delete)*. Με τις λειτουργίες αυτές μπορούμε να διαχειριστούμε τα έγγραφά μας με τον καλύτερο για εμάς τρόπο. Οι τρεις πρώτες εντολές βρίσκονται στο μενού Επεξεργασία (Edit), ενώ η Διαγραφή βρίσκεται στο μενού Αρχείο (File). Επίσης, για πιο σύντομη επεξεργασία μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το μενού συντόμευσης, το οποίο ανοίγει κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο εν λόγω αρχείο, ή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα συντόμευσης από το πληκτρολόγιο (Αντιγραφή: Ctrl+C, Αποκοπή: Ctrl+X, Επικόλληση: Ctrl+V, Διαγραφή: κουμπί Delete).

Στην πράξη, για να κάνουμε κάποια από τις παραπάνω ενέργειες θα πρέπει να ακολουθήσουμε την εξής πορεία. Πρώτα, θα πρέπει να βρούμε το αρχείο που θέλουμε να επεξεργαστούμε. Για παράδειγμα, το betty.doc που δημιουργήσαμε στο φάκελο Letters του σκληρού δίσκου. Έπειτα, αφού επιλέξουμε το αρχείο, το αντιγράψουμε είτε με τα πλήκτρα συντόμευσης, το μενού συντόμευσης ή την

κανονική επιλογή Επεξεργασία – Αντιγραφή (Edit – Copy). Στη συνέχεια, επιλέγουμε τον προορισμό, ας επιλέξουμε το folder1 που βρίσκεται στα “Έγγραφά μου”, και κάνουμε επικόλληση (paste) στη νέα θέση.

Με τον τρόπο αυτό δημιουργήσαμε ένα αντίγραφο του betty.doc. Αν αντί για Αντιγραφή επιλέγαμε να κάνουμε Αποκοπή του εγγράφου, τότε θα *μετακινούσαμε* το έγγραφο από το φάκελο Letters στο φάκελο folder1. Έτσι, θα υπήρχε μόνο ένα αντίγραφο για το έγγραφο και όχι δυο, όπως με την επιλογή της αντιγραφής.

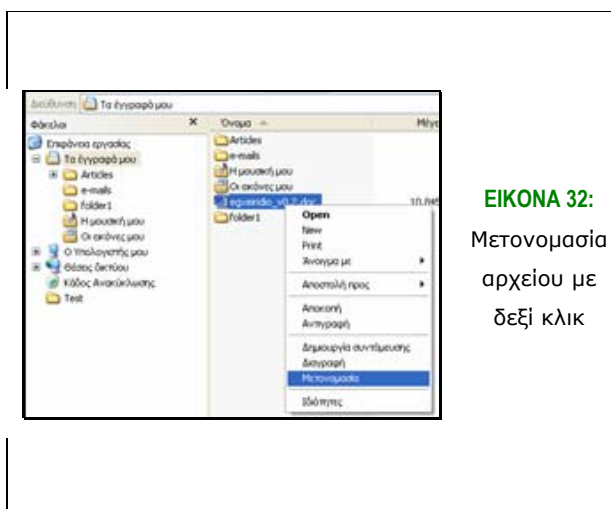
Εδώ θα πρέπει να σημειωθεί ότι οι επιλογές Αποκοπή και Διαγραφή θα πρέπει να χρησιμοποιούνται με ιδιαίτερη προσοχή, καθώς είναι δυνατόν να οδηγήσουν σε ανεπιθύμητες απώλειες εγγράφων ή φακέλων.

Τεχνική Drag & Drop. Μια εναλλακτική λύση για την αντιγραφή και τη μετακίνηση των εγγράφων είναι η τεχνική της μεταφοράς και απόθεσης (drag & drop). Σύμφωνα με αυτήν, επιλέγουμε το έγγραφο/ φάκελο που θέλουμε να μετακινήσουμε/ αντιγράψουμε και έπειτα, με δεξί κλικ το σύρουμε στο φάκελο προορισμού. Στο σημείο αυτό εμφανίζονται οι επιλογές: Αντιγραφή εδώ, Μετακίνηση εδώ, Δημιουργία Συντομεύσεων εδώ και τέλος Ακύρωση (Copy here, Move here ή Create Shortcuts here και Cancel) . Μπορούμε έτσι να κάνουμε την επιλογή που επιθυμούμε με λιγότερα βήματα.

Αν σύρουμε το αρχείο με το αριστερό κλικ, τότε στην περίπτωση που ο προορισμός είναι στον ίδιο δίσκο με αυτόν της αφετηρίας, τότε το αρχείο μεταφέρεται. Διαφορετικά, αν το αρχείο πρόκειται να μεταφερθεί σε *διαφορετικό δίσκο*, απλά αντιγράφεται στο δίσκο προορισμού.

Αποστολή προς. Η επιλογή αυτή εμφανίζεται με δεξί κλικ στο αρχείο που θέλουμε να επεξεργαστούμε. Δίνονται οι δυνατότητες αντιγραφής του αρχείου στη δισκέτα, στα έγγραφά μου και σε άλλους προορισμούς, οι οποίοι μπορούν να αλλάξουν ανάλογα με τις ανάγκες μας.

Μετονομασία αρχείων και φακέλων. Για να μετονομάσουμε ένα αρχείο ή φάκελο έχουμε τρεις επιλογές. Η πρώτη είναι να επιλέξουμε το αρχείο και να πατήσουμε F2. Η δεύτερη επιλογή είναι να επιλέξουμε το αρχείο με ένα απλό κλικ και στη συνέχεια με ένα ακόμα απλό κλικ στην περιοχή του ονόματός του να του δώσουμε το νέο του όνομα. Η τρίτη επιλογή είναι να κάνουμε δεξί κλικ στο ήδη επιλεγμένο αρχείο και να επιλέξουμε “μετονομασία” (rename).

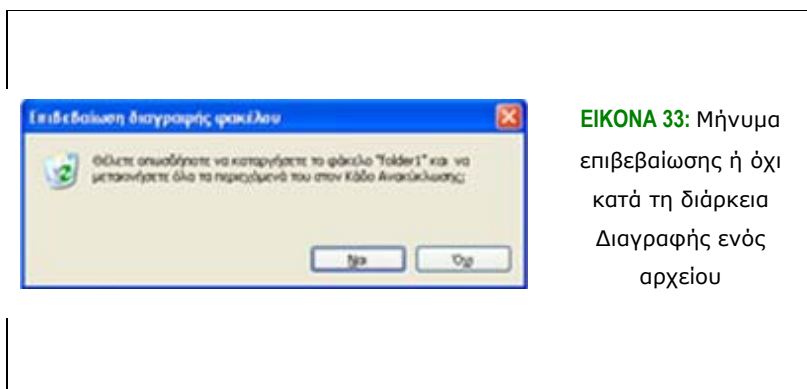


ΕΙΚΟΝΑ 32:
Μετονομασία
αρχείου με
δεξί κλικ



Κατά τη μετονομασία των αρχείων θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή να μην μεταβάλλεται η *επέκταση* των αρχείων, διότι έτσι θα είναι αδύνατο να αναγνωριστούν από τον υπολογιστή και το πρόγραμμα από το οποίο δημιουργήθηκαν.

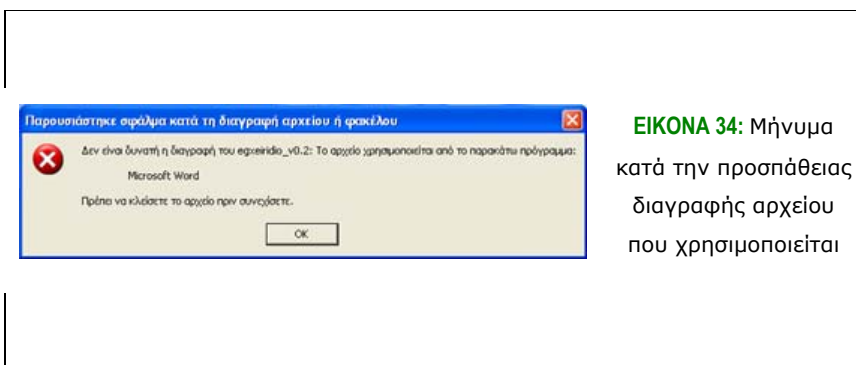
Διαγραφή αντικειμένων. Για να διαγράψουμε ένα αρχείο θα πρέπει πρώτα να είμαστε βέβαιοι ότι δεν το χρειαζόμαστε πλέον. Παρόλα αυτά, τα Windows δίνουν τη δυνατότητα να επαναφέρουμε τα διαγραμμένα αρχεία στο σύστημά μας, στην περίπτωση που από λάθος αυτά διαγράφηκαν. Έτσι, μπορούμε να διαγράψουμε ένα αρχείο επιλέγοντάς το και απλά πατώντας το πλήκτρο delete, κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο επιλεγμένο αρχείο και επιλέγοντας διαγραφή (delete) ή να επιλέξουμε το αρχείο και να πατήσουμε Αρχείο – Διαγραφή (File – Delete). Κάνοντας μια από τις παραπάνω επιλογές εμφανίζεται το μήνυμα της εικόνας, το οποίο ζητά την επιβεβαίωση ή όχι του προς διαγραφή αρχείου.



ΕΙΚΟΝΑ 33: Μήνυμα
επιβεβαίωσης ή όχι
κατά τη διάρκεια
Διαγραφής ενός
αρχείου

Σε περίπτωση που τα αρχεία είναι περισσότερα από ένα, τότε δεν εμφανίζεται το όνομα του αρχείου, αλλά το πλήθος των αρχείων.

Αν επιλέξουμε να διαγράψουμε το αρχείο, τότε εκείνο μεταφέρεται αυτόματα στον Κάδο Ανακύκλωσης. Αυτό σημαίνει ότι σε περίπτωση που χρειαζόμαστε κάποια από τα αρχεία που βρίσκονται στον Κάδο Ανακύκλωσης μπορούμε να τα μεταφέρουμε στην Επιφάνεια Εργασίας μας. Αυτό επιτυγχάνεται με την επιλογή τους μέσα από τον Κάδο Ανακύκλωσης και κάνοντας δεξί κλικ και Επαναφορά (Restore).



ΕΙΚΟΝΑ 34: Μήνυμα κατά την προσπάθειας διαγραφής αρχείου που χρησιμοποιείται



Ένα αρχείο το οποίο χρησιμοποιείται από κάποιο πρόγραμμα, για να διαγραφεί ή για να μετακινηθεί είναι απαραίτητο να κλείσει πρώτα, ή να κλείσει η εφαρμογή που το χρησιμοποιεί

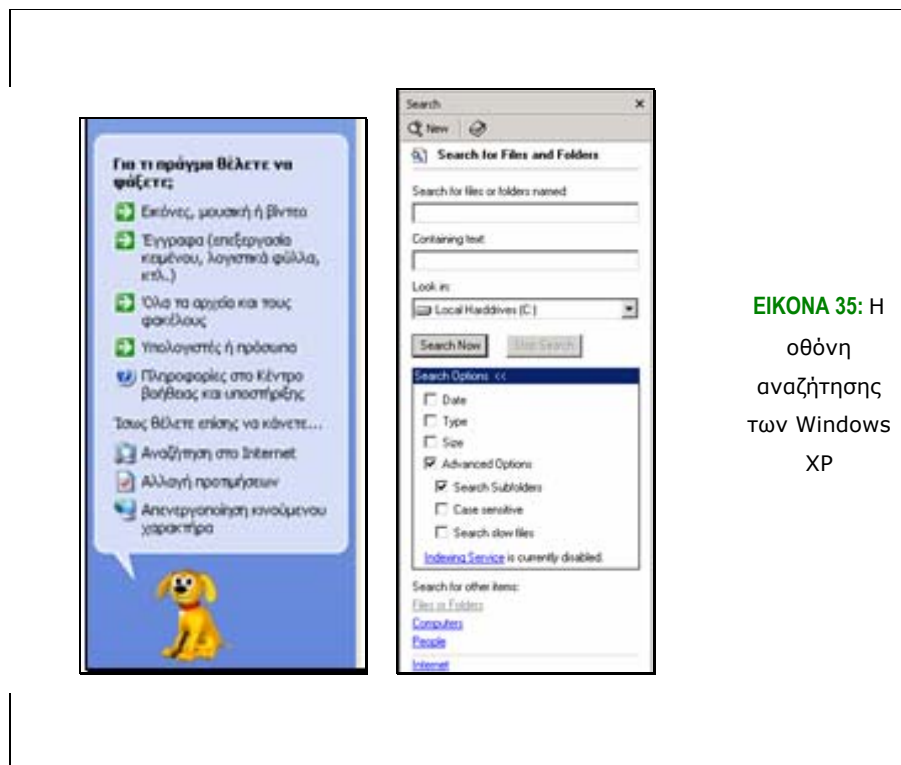
Απαγορευτική είναι η διαγραφή των παρακάτω τύπων αρχείων:

- Αρχεία με προέκταση **.exe**, **.dll**
- Αρχεία συστήματος που έχουν προέκταση **.sys**
- Οδηγούς (Drivers) που έχουν προέκταση **.vxd** ή **.drv**

Τα παραπάνω αρχεία είναι ιδιαίτερα σημαντικά για την ορθή λειτουργία του συστήματος του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

3.6.6 Αναζήτηση αρχείων ή φακέλων

Πέρα από την αναζήτηση μέσω της Εξερεύνησης (Windows Explorer), υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης αρχείων ή φακέλων με βάση το όνομα, τον τύπο του αρχείου ή την ημερομηνία τελευταίας πρόσβασής του. Από την Έναρξη (Start) πατάμε Αναζήτηση (Search) και στο παράθυρο που ανοίγει δίνουμε τα χαρακτηριστικά της αναζήτησης αυτής.



ΕΙΚΟΝΑ 35: Η

οθόνη
αναζήτησης
των Windows
XP

Ένας δεύτερος τρόπος να ανοίξουμε την Αναζήτηση (Search) είναι από την Εξερεύνηση των Windows (Windows Explorer), σε οποιοδήποτε φάκελο και να είμαστε, πατώντας το κουμπί Αναζήτησης (Search). Σε αυτή την περίπτωση η Αναζήτηση θα γίνει στο συγκεκριμένο φάκελο που βρισκόμαστε, αλλά μπορούμε να επιλέξουμε να αλλάξουμε φάκελο αναζήτησης.

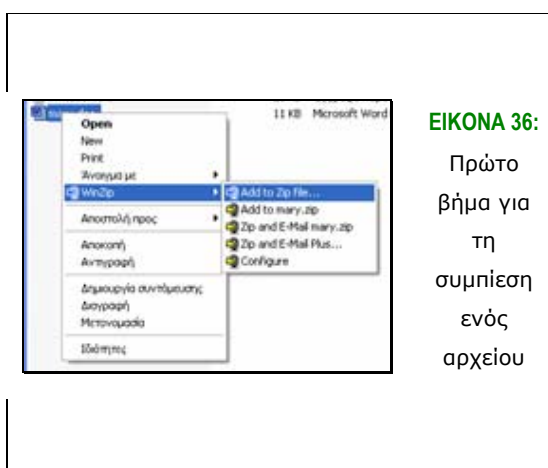
Γενικά, μέσω προχωρημένων εντολών της Αναζήτησης μπορούμε να καθορίσουμε και την τοποθεσία όπου θα γίνει αυτή (για παράδειγμα, να γίνει έρευνα για το συγκεκριμένο έγγραφο μόνο “Στα Έγγραφά μου”). Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε το είδος φακέλου που αναζητούμε (αν είναι αρχείο κειμένου, φωτογραφία, κλπ), περίπου το μέγεθός του, τότε τροποποιήθηκε τελευταία φορά ή ακόμα και μια λέξη ή φράση που περιέχεται μέσα σε αυτό. Τέλος, για να ενεργοποιήσουμε τη διαδικασία αναζήτησης πατάμε το αντίστοιχο κουμπί. Όλες αυτές οι επιλογές γίνονται στα Windows XP με τη βοήθεια του *Συντρόφου Αναζήτησης*.

3.6.7 Συμπίεση αρχείων

Συμπίεση ονομάζεται η αποθήκευση των αρχείων με τέτοιο τρόπο, ώστε να καταλαμβάνουν λιγότερο χώρο από το συνηθισμένο. Η συμπίεση των αρχείων είναι ιδιαίτερα χρήσιμη στις επικοινωνίες, επειδή καθιστά ικανές τις συσκευές να

μεταφέρουν ή να αποθηκεύουν το ίδιο μέγεθος δεδομένων με λιγότερα bits. Υπάρχει ποικιλία συμπίεσης δεδομένων, αλλά ελάχιστες έχουν προτυποποιηθεί. Τα αρχεία που είναι συμπιεσμένα έχουν συνήθως επέκταση .zip ή .rar.

Για να συμπιέσουμε ένα αρχείο θα πρέπει να ακολουθήσουμε την παρακάτω διαδικασία. Πρώτα, θα πρέπει να επιλέξουμε το αρχείο που θα συμπιεστεί. Στη συνέχεια, κάνοντας δεξί κλικ επιλέγουμε “Αποστολή προς” και “Συμπιεσμένος (μορφή zip) φάκελος”.



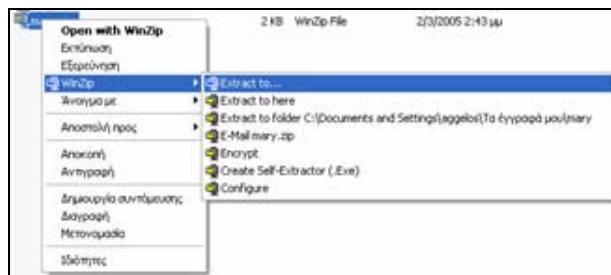
ΕΙΚΟΝΑ 36:

Πρώτο
βήμα για
τη
συμπίεση
ενός
αρχείου

Δίνουμε το όνομα που επιθυμούμε να έχει το νέο αρχείο και έπειτα παρακολουθούμε την πρόοδο της συμπίεσης. (Συνήθως επιλέγουμε το ίδιο όνομα που έχει και το κανονικό μας αρχείο). Μόλις αυτή ολοκληρωθεί βλέπουμε ένα νέο αρχείο με το όνομα του αρχικού μας αρχείου να εμφανίζεται στον ίδιο φάκελο, έχοντας το ίδιο όνομα με αυτό και την κατάληξη .zip.

Τα συμπιεσμένα αρχεία χρησιμοποιούνται για την εξοικονόμηση χώρου, ιδιαίτερα για την αποθήκευσή τους σε μικρούς αποθηκευτικούς χώρους, όπως είναι οι δισκέτες ή για την αποστολή τους μέσω του Διαδικτύου, όπου πολλές φορές οι συνδέσεις δεν είναι γρήγορες και η μεταφορά μεγάλου όγκου δεδομένων δυσχεραίνει την εργασία του χρήστη. Βέβαια, τα συμπιεσμένα αρχεία δε μπορούν να χρησιμοποιηθούν άμεσα, είναι αναγκαίο να προηγηθεί η διαδικασία της αποσυμπίεσης (*unzip*). Για να γίνει αυτό, πρώτα εντοπίζουμε το συμπιεσμένο αρχείο ή φάκελο και στη συνέχεια με δεξί κλικ επιλέγουμε “Εξαγωγή όλων” (Extract all). Εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου, με το οποίο ενεργοποιείται η διαδικασία της Αποσυμπίεσης. Κάνουμε κλικ στο “Επόμενο” και στο δεύτερο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε το μέρος όπου θα εμφανιστεί ο αποσυμπιεσμένος φάκελος. Σε περίπτωση που δε θέλουμε να εξαχθεί στο συγκεκριμένο φάκελο, κάνουμε κλικ

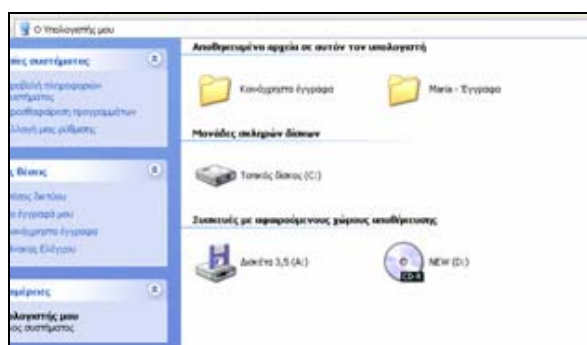
στο κουμπί Αναζήτηση και επιλέγουμε το επιθυμητό μέρος. Αφού ορίσουμε το μέρος προορισμού, πατάμε “Επόμενο”. Έτσι, ξεκινά η διαδικασία αποσυμπίεσης, η οποία ολοκληρώνεται πατώντας το κουμπί τέλος, που εμφανίζεται στο τέλος αυτής.

**ΕΙΚΟΝΑ 37:**

Το πρώτο βήμα για την αποσυμπίεση ενός αρχείου

3.6.8 Ιδιότητες αρχείων / φακέλων

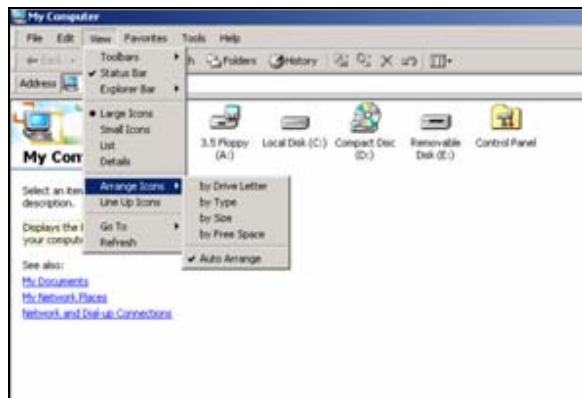
Εμφάνιση κατά ομάδες. Η επιλογή αυτή μας δίνει τη δυνατότητα να εμφανίσουμε τα αρχεία ενός φακέλου σύμφωνα με τον τύπο τους και έτσι να μετρήσουμε πόσα αρχεία αυτού του τύπου υπάρχουν σε αυτό το φάκελο, πόσο χώρο καταλαμβάνουν, και άλλα στοιχεία. Η διαδικασία αυτή γίνεται αν από το μενού Προβολή (View) επιλέξουμε *Εμφάνιση Κατά Τύπο (Arrange Icons by ... type)* και στη συνέχεια *Εμφάνιση Κατά Ομάδες (Show in Groups)*.

**ΕΙΚΟΝΑ 38:**

Οι συνιστώσες του “Υπολογιστή μου” εμφανισμένες κατά ομάδες στα Windows XP

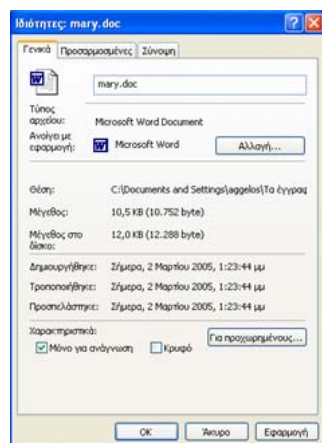
Στα Windows 2000 δεν υπάρχει η επιλογή να ταξινομηθούν τα αρχεία κατά ομάδες και έτσι οι μόνοι τρόποι να ταξινομηθούν αυτά είναι σύμφωνα με το πρώτο γράμμα του δίσκου (by drive letter), σύμφωνα με τον τύπο (by type), σύμφωνα με το

μέγεθος (by size) ή σύμφωνα με τον ελεύθερο χώρο που διαθέτει το καθένα (by free space), όπως φαίνεται και από την εικόνα που ακολουθεί.



ΕΙΚΟΝΑ 39: Οι επιλογές για την εμφάνιση των εικονιδίων του “Υπολογιστή μου” στα Windows 2000.

Αλλαγή κατάστασης αρχείου. Ένα αρχείο μπορεί να έχει την ιδιότητα να είναι μόνο για ανάγνωση κι έτσι να προστατεύεται από τυχόν τροποποιήσεις ή και διαγραφή. Επίσης, είναι δυνατόν να γίνει κρυφό και έτσι να μην εμφανίζεται καθόλου στα περιεχόμενα του φακέλου. Οι δυο παραπάνω επιλογές ενεργοποιούνται αν με δεξί κλικ στο αρχείο, στην καρτέλα Γενικά επιλέξουμε κάποια από τις αντίστοιχες ιδιότητες, όπως φαίνεται και από την παρακάτω εικόνα. Για να αναιρέσουμε τις επιλογές μας αυτές, αρκεί να ακυρώσουμε την επιλογή μας στο ίδιο σημείο.



ΕΙΚΟΝΑ 40: Η καρτέλα Γενικά, από τις Ιδιότητες του αρχείου mary.doc

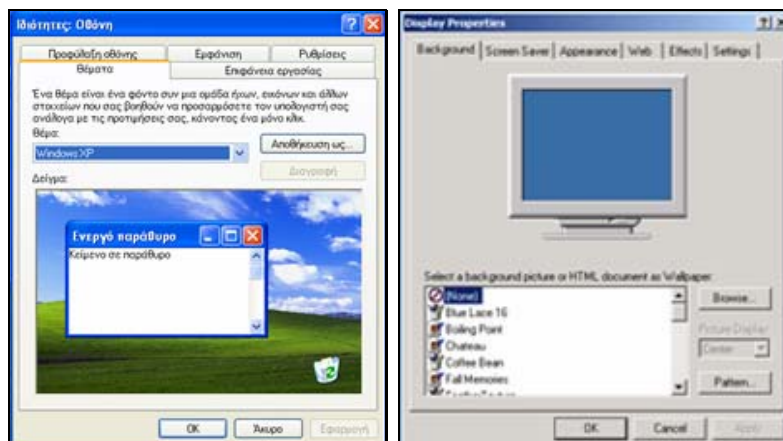
Κοινή χρήση. Η επιλογή αυτή ισχύει για υπολογιστές που βρίσκονται συνδεδεμένοι σε τοπικό δίκτυο. Έτσι, από την καρτέλα *Κοινή Χρήση*, των *Ιδιοτήτων*,

μπορούμε να ενεργοποιήσουμε την επιλογή *Κοινή Χρήση* και έτσι ο φάκελος αυτός να είναι δυνατόν να προσπελαστεί και από τους άλλους χρήστες του δικτύου. Επίσης, μπορούμε να επιλέξουμε αν οι άλλοι χρήστες μπορούν να τροποποιούν τα αρχεία αυτού του φακέλου με την ενεργοποίηση της επιλογής “Να επιτρέπεται σε χρήστες δικτύου η αλλαγή των αρχείων μου”. Διαφορετικά, ο φάκελος θα είναι μόνο για ανάγνωση από τους συνδεδεμένους χρήστες.

3.7 Επιφάνεια εργασίας

Στην ενότητα αυτή θα αναπτυχθούν τα χαρακτηριστικά της Επιφάνειας Εργασίας (Desktop), αλλά και οι τρόποι που μπορούν εκείνα να αλλάξουν, σύμφωνα με τις απαιτήσεις, τις ανάγκες αλλά και τις προτιμήσεις του χρήστη.

Οι ιδιότητες αυτές μπορούν να μεταβληθούν αν σε ένα ελεύθερο σημείο της Επιφάνειας Εργασίας κάνουμε δεξί κλικ και επιλέξουμε “Ιδιότητες”.

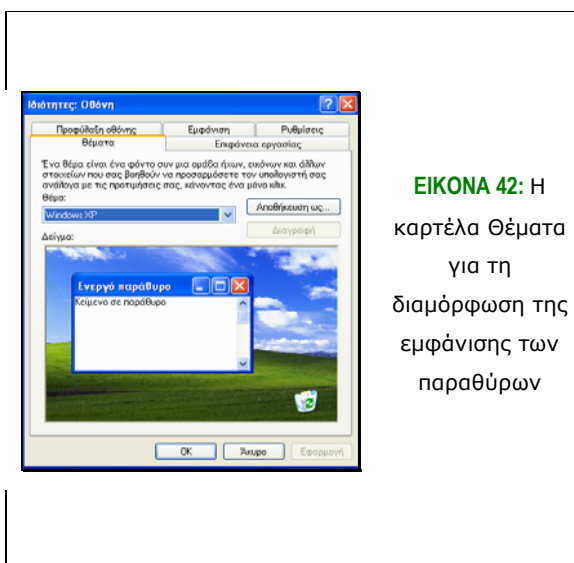


ΕΙΚΟΝΑ 41: Οι ιδιότητες της Οθόνης στα Windows XP (αριστερά) και στα Windows 2000 (δεξιά)

Από τη σύγκριση των παραπάνω εικόνων παρατηρούμε ότι οι ιδιότητες της επιφάνειας εργασίας των Windows XP και των Windows 2000 είναι σχεδόν ίδιες. Το μόνο σημείο στο οποίο διαφέρουν είναι η ύπαρξη των Θεμάτων (Themes), τα οποία αναλύονται ειδικά για τα Windows XP στην αμέσως επόμενη παράγραφο. Οι υπόλοιπες παράγραφοι που αναφέρονται στις ιδιότητες της επιφάνειας εργασίας αναλύονται για τα Windows XP, ισχύουν όμως οι ίδιες ιδιότητες και για τα Windows 2000.

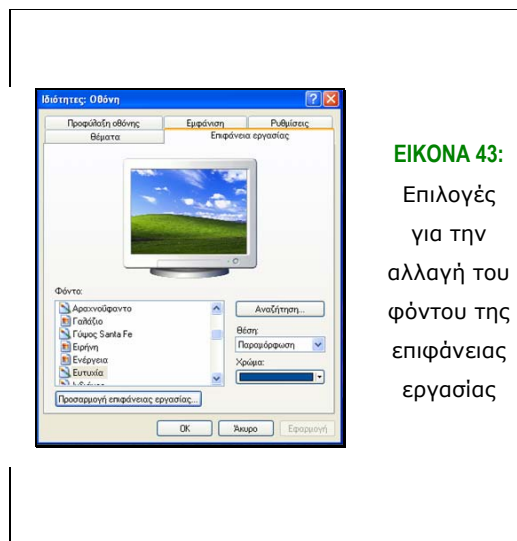
3.7.1 Θέματα

Ένα **Θέμα (Theme)** είναι ένα σύνολο από ιδιότητες που εφαρμόζονται στην Επιφάνεια Εργασίας και αφορούν στην εμφάνισή της. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει κάποιο από τα προεγκατεστημένα θέματα, τα οποία καθορίζουν τη φωτογραφία της Ταπετσαρίας (Background), το χρώμα των παραθύρων, το εικονίδιο του Κάδου Ανακύκλωσης (Recycle Bin) και άλλα στοιχεία. Βέβαια, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το Τροποποιούμενο Θέμα (Modified) και έτσι να καθορίσει μόνος του τα παραπάνω χαρακτηριστικά.



3.7.2 Ταπετσαρία (Επιφάνεια εργασίας)

Από την καρτέλα αυτή μπορούμε να επιλέξουμε τη φωτογραφία ή το χρώμα που θέλουμε να εμφανίζεται ως background στην Επιφάνεια Εργασίας μας. Μπορούμε να επιλέξουμε κάποια φωτογραφία από εκείνες που είναι ήδη εγκατεστημένες από το σύστημα, ή να επιλέξουμε κάποια από τις δικές μας φωτογραφίες μέσω του κουμπιού Αναζήτηση (Browse) στα αριστερά του παραθύρου. Επίσης, μπορούμε να επιλέξουμε να καλύπτει όλη την έκταση της οθόνης ή όχι, ανάλογα με το μέγεθός της ή τις προτιμήσεις μας. Το κουμπί της *Προσαρμογής (Customize Desktop)* μας δίνει τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε επιλογές που αφορούν στο ποιες συντομεύσεις θα εμφανίζονται στην Επιφάνεια Εργασίας και το εικονίδιο, με το οποίο αυτές απεικονίζονται. Για να εφαρμοστούν οι επιλογές μας πατάμε OK.

**ΕΙΚΟΝΑ 43:**

Επιλογές
για την
αλλαγή του
φόντου της
επιφάνειας
εργασίας

3.7.3 Screensaver

Το screensaver είναι ένα μικρό πρόγραμμα που εμφανίζεται στην οθόνη του υπολογιστή εάν δεν υπάρχει κίνηση από το ποντίκι ή το πληκτρολόγιο για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, το οποίο έχει καθοριστεί από το χρήστη. Στην αρχή, τα screensavers δημιουργήθηκαν για να προστατεύσουν την οθόνη, μιας και υπήρχε κίνδυνος βλάβης στην περίπτωση που παρέμενε για πολύ ώρα ανοικτή, χωρίς να χρησιμοποιηθεί. Σήμερα, στις πιο εξελιγμένες οθόνες, δεν υπάρχει τόσο το πρόβλημα αυτό. Τα screensavers κάνουν πιο όμορφο τον υπολογιστή και ταυτόχρονα αποκρύπτουν τα προγράμματα που τρέχουν και την εργασία που γίνεται, μέχρι ο χρήστης να εισάγει το password του.

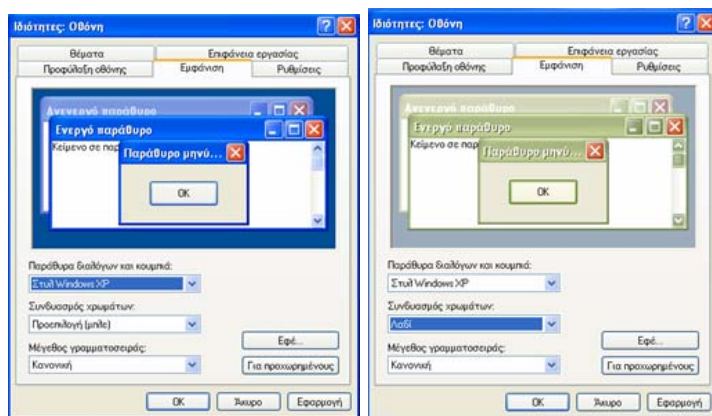
Από την ομώνυμη καρτέλα μπορούμε να επιλέξουμε το screensaver της αρεσκείας μας και να καθορίσουμε το χρόνο αναμονής (δηλαδή πόσο χρόνο να περιμένει ο υπολογιστής από την τελευταία μας ενέργεια μέχρι να εμφανίσει το screensaver) και το αν θα επιλέξουμε να εισάγουμε password κατά την επαναφορά στην κανονική Επιφάνεια Εργασίας και το κλείσιμο του screensaver. Τέλος, έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε την εξοικονόμηση ηλεκτρικού ρεύματος μέσω της αντίστοιχης επιλογής, τόσο για την οθόνη, όσο και για τον/ ους σκληρό/ ους δίσκο /ους.

Μια από τις επιλογές που έχουμε για την προφύλαξη της οθόνης είναι να επιλέξουμε να εμφανίζεται τρισδιάστατο κείμενο (*Κείμενο 3D*). Για ρυθμίσεις του τρόπου με τον οποίο θα εμφανίζεται το κείμενο αυτό θα πρέπει να επιλέξουμε *Ρυθμίσεις (Settings)*. Από την επιλογή *Κείμενο (Text)* μπορούμε να ορίσουμε αν

θέλουμε να εμφανίζεται στην οθόνη μας η τρέχουσα ώρα ή να εμφανίζεται το κείμενο της επιλογής μας. Αυτό το εισάγουμε στο λευκό κουτί που βρίσκεται ακριβώς κάτω από την επιλογή “Προσαρμοσμένο Κείμενο” (Custom text). Επίσης, μπορούμε να επιλέξουμε τη Γραμματοσειρά, με την οποία θα εμφανίζεται το προσαρμοσμένο κείμενο. Μια άλλη επιλογή που μπορούμε να ορίσουμε για τον τρόπο εμφάνισης του προσαρμοσμένου κειμένου είναι ο τρόπος περιστροφής του (Rotation type). Επιλέγοντας κάθε φορά μια λέξη της λίστας και πατώντας OK, μπορούμε να δούμε στην προεπισκόπηση (preview) πώς θα φαίνεται η εκάστοτε επιλογή μας. Ακόμα, έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε το είδος της επιφάνειας του κειμένου σε Αμιγές Χρώμα (Solid Color), Υφή (Texture) ή Αντανάκλαση (Reflection). Τέλος, ορίζουμε και την ταχύτητα (Rotation speed) με την οποία κινείται το κείμενο, το μέγεθός του (Size) και την ανάλυσή του (Resolution).

3.7.4 Εμφάνιση (Appearance)

Μέσα από την καρτέλα αυτή έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε το χρώμα των παραθύρων, το μέγεθος των χαρακτήρων και επιλογές ως προς την εμφάνιση των παραθύρων



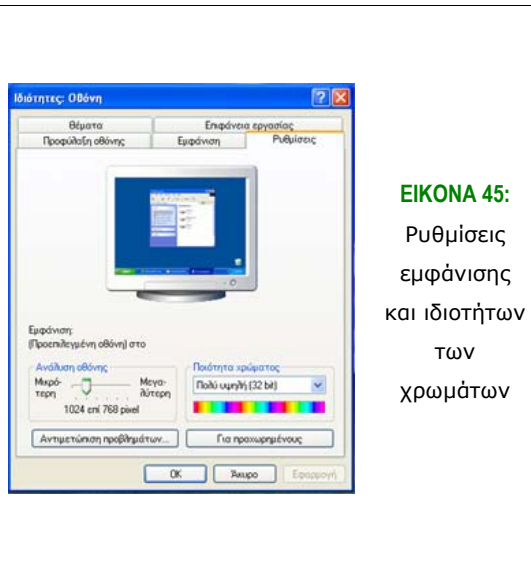
ΕΙΚΟΝΑ 44:

Επιλογές για εμφάνιση παραθύρων και εικονιδίων του υπολογιστή στα Windows XP

Αξίζει στο σημείο αυτό να αναφέρουμε ότι οι επιλογές για την εμφάνιση στα Windows 2000 είναι παρόμοιες με αυτές των Windows XP. Συγκεκριμένα δίνονται πολλές δυνατότητες μορφοποίησης του χρώματος των παραθύρων, αλλά και αλλαγής ακόμα και του είδους και μεγέθους της γραμματοσειράς συγκεκριμένων παραθύρων.

3.7.5 Ρυθμίσεις (Settings)

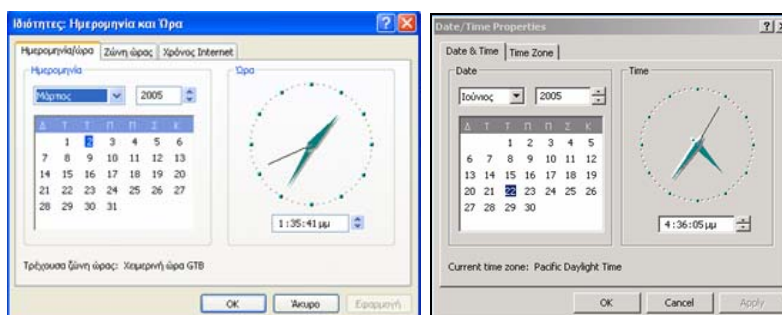
Τέλος, από την καρτέλα Ρυθμίσεις επιλέγουμε την ανάλυση της οθόνης (Screen resolution) που επιθυμούμε. Έτσι, οι χαρακτήρες και τα στοιχεία φαίνονται μεγαλύτερα ή μικρότερα, ανάλογα με τις προτιμήσεις μας.



ΕΙΚΟΝΑ 45:
Ρυθμίσεις
εμφάνισης
και ιδιοτήτων
των
χρωμάτων

3.7.6 Αλλαγή ώρας και ημερομηνίας

Στον υπολογιστή μας μπορούμε επίσης να αλλάξουμε την ώρα και την ημερομηνία. Αυτό γίνεται για τα Windows XP επιλέγοντας τον *Πίνακα Ελέγχου (Control Panel)* και έπειτα το εικονίδιο *Ημερομηνία, Ώρα και Τοπικές Ρυθμίσεις (Date, Time and Local Settings)*. Από την καρτέλα *Ημερομηνία/ Ώρα (Date/ Time)* αλλάζουμε τις αντίστοιχες ρυθμίσεις. Από την καρτέλα *Ζώνη ώρας (Time Zone)* επιλέγουμε ζώνη χρόνου και τέλος πατάμε **OK** για να ληφθούν υπ' όψιν οι αλλαγές που κάναμε.



ΕΙΚΟΝΑ 46:

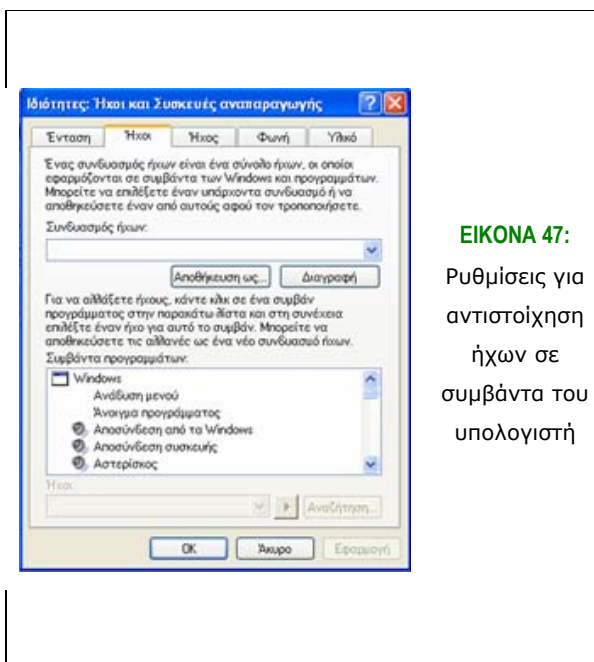
Ρύθμιση
ημερομηνίας
και ώρας στα
Windows XP
(αριστερά) και
στα Windows
2000 (δεξιά)

Όσον αφορά στα Windows 2000, μπορούν από την επιλογή Έναρξη – Ρυθμίσεις – Πίνακας Ελέγχου – Ημερομηνία/ Ώρα να ρυθμιστούν η Ημερομηνία και η Ώρα και η Ζώνη Ώρας, όπως φαίνεται και από την παραπάνω εικόνα.

3.8 Ήχοι

Πριν από όλα, θα πρέπει να αναφερθούμε στο χειριστήριο ήχων, το οποίο υπάρχει στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης. Με αυτό μπορούμε να αυξομειώσουμε την ένταση των ήχων του υπολογιστή, με την αντίστοιχη μπάρα ή με επιλογή της “Σίγασης” να πάψουμε οποιονδήποτε ήχο.

Επίσης, με τα Windows XP έχουμε τη δυνατότητα να αντιστοιχούμε ήχους για κάθε συμβάν στον υπολογιστή μας. Από τον *Πίνακα Ελέγχου (Control Panel)* επιλέγουμε *Ήχοι (Sounds and Audio Devices)*, ομιλία και συσκευές ήχου – *Ήχοι και συσκευές αναπαραγωγής*. Από τη λίστα *Συμβάντα Προγραμμάτων (Program Events)* επιλέγουμε το συμβάν, στο οποίο θέλουμε να αντιστοιχήσουμε κάποιο ήχο.



ΕΙΚΟΝΑ 47:

Ρυθμίσεις για
αντιστοίχιση
ήχων σε
συμβάντα του
υπολογιστή

Επιλέγουμε έναν ήχο από τους δοσμένους ή αναζητούμε κάποιον μέσω του κουμπιού *Αναζήτηση*. Μπορούμε να ακούσουμε τον ήχο που έχουμε επιλέξει και στην συνέχεια πατάμε το κουμπί *Εφαρμογή* και στη συνέχεια OK για την αποδοχή των αλλαγών μας. Με αντίστοιχες ενέργειες τροποποιούμε τους ήχους ανάλογα με τις προτιμήσεις μας και στα Windows 2000.

3.9 Εγκατάσταση και απεγκατάσταση προγραμμάτων

Σήμερα, τα περισσότερα προγράμματα εγκαθίστανται αυτόματα από CD ή DVD-ROM. Αξίζει όμως να δούμε και τον χειροκίνητο (manual) τρόπο εγκατάστασης και απεγκατάστασης προγραμμάτων. Ξεκινώντας από τον *Πίνακα Ελέγχου (Control Panel)* επιλέγουμε *Προσθαφαίρεση Προγραμμάτων (Add or Remove Programs)*. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, παρατηρούμε στο αριστερό μέρος ότι υπάρχουν οι επιλογές “Αλλαγή ή κατάργηση Προγραμμάτων”, “Προσθήκη νέων Προγραμμάτων”, “Προσθαφαίρεση των στοιχείων των Windows” (Change or remove programs, add new programs, add/ remove windows components).



Στην περίπτωση που είναι επιλεγμένη η *Αλλαγή ή Κατάργηση Προγραμμάτων*, τότε επιλέγοντας κάποιο πρόγραμμα από τη δεξιά στήλη του παραθύρου, με το κουμπί *Κατάργηση (Change/ Remove)* διαγράφουμε το συγκεκριμένο πρόγραμμα από τον υπολογιστή μας, ενώ στην περίπτωση που είναι διαθέσιμο το κουμπί *Αλλαγή (Change)*, τότε μπορούμε να τροποποιήσουμε κάποια ήδη εγκατεστημένα στοιχεία του προγράμματος.

Έχοντας πατημένο το κουμπί της *Προσθήκης νέων Προγραμμάτων (Add new programs)* μπορούμε να προσθέσουμε κάποιο νέο πρόγραμμα από το αντίστοιχο κουμπί διανομής.

Από το κουμπί *Προσθαφαίρεσης Προγραμμάτων*, γίνεται εκκίνηση του οδηγού στοιχείων των Windows, μέσω του οποίου μπορούν να προστεθούν νέα στοιχεία των Windows ή να καταργηθούν κάποια άλλα. Η προσθαφαίρεση στοιχείων γίνεται με σημείωση ή αποσημείωση των πλαισίων που υπάρχουν δίπλα από το στοιχείο.

Η διαδικασία προσθαφαίρεσης προγραμμάτων είναι ίδια και στα Windows XP.

3.10 Εκτυπώσεις

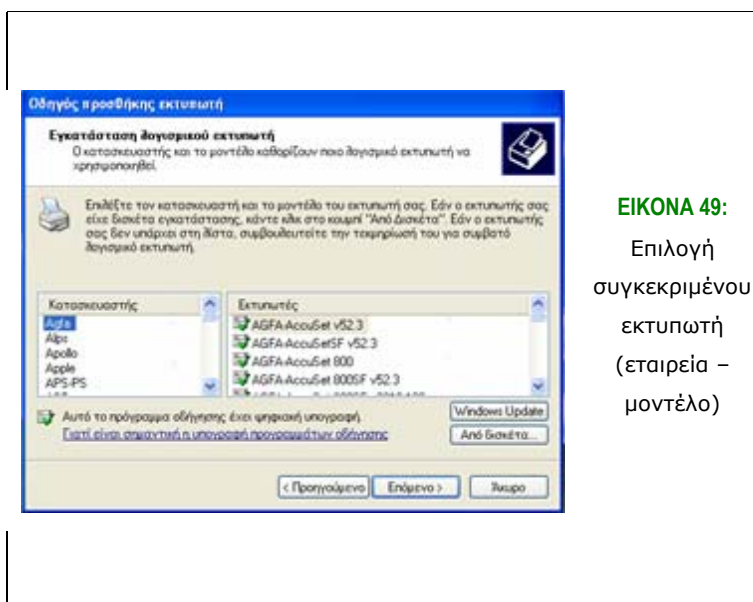
Η *εκτύπωση (print)* είναι από τις πιο σημαντικές υπηρεσίες που προσφέρουν οι υπολογιστές, μιας και δίνουν τη δυνατότητα στο χρήστη να λαμβάνει σε έντυπο υλικό την εργασία του πάνω σε αυτόν.

Πρώτα, είναι αναγκαίο να εγκατασταθεί ο εκτυπωτής. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να εγκατασταθεί το πρόγραμμα, το λογισμικό, το οποίο είναι ο ενδιαμέσος επικοινωνίας του υπολογιστή με τον εκτυπωτή. Έτσι, αρχικά θα εγκατασταθεί ο οδηγός (driver) για τον εκτυπωτή, ώστε να μπορούν τα Windows να τον χειριστούν.

Στη συνέχεια, γίνεται η επιλογή χρήσης του εκτυπωτή. Στο παράθυρο διαλόγου επιλέγουμε *τοπικός εκτυπωτής*, στην περίπτωση που ο εκτυπωτής είναι άμεσα συνδεδεμένος με τον υπολογιστή ή *εκτυπωτής δικτύου*, αν ο υπολογιστής είναι διαμοιραζόμενος στο τοπικό δίκτυο. Κάνουμε κλικ στο *Επόμενο*.

Έπειτα, επιλέγουμε τη *θύρα σύνδεσης*, η οποία είναι συνήθως η LPT1, αλλά πολλές φορές μπορεί να είναι και η COM1, COM2 ή και σειριακή θύρα.

Αμέσως μετά επιλέγουμε από την αριστερή λίστα τον κατασκευαστή του εκτυπωτή και από τη δεξιά τον τύπο του εκτυπωτή και περνάμε, πατώντας το *Επόμενο*, στη τελική φάση.

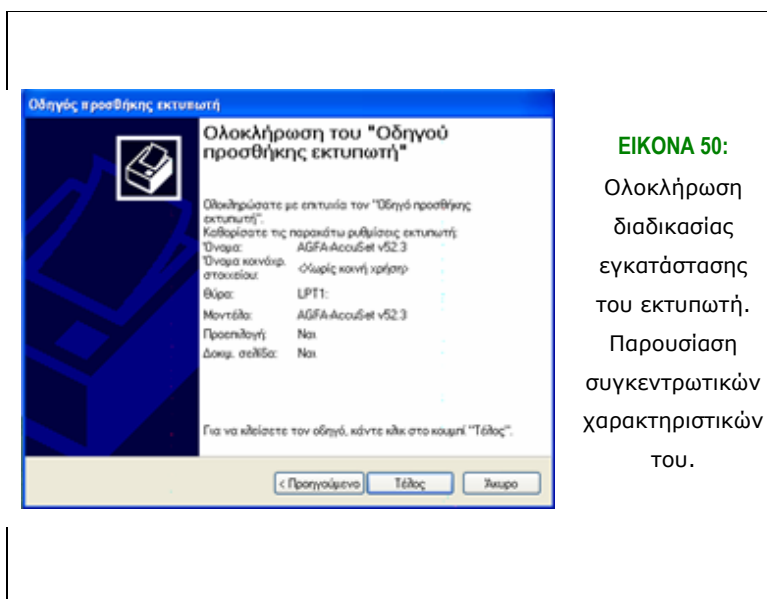


ΕΙΚΟΝΑ 49:

Επιλογή
συγκεκριμένου
εκτυπωτή
(εταιρεία –
μοντέλο)

Τέλος, δηλώνουμε αν ο εκτυπωτής θα είναι *Προεπιλεγμένος* ή *Εξ' ορισμού* (default) και αν θα είναι *κοινόχρηστος* ή *όχι*, δίνουμε και το όνομα του εκτυπωτή και ολοκληρώνουμε την εγκατάσταση του εκτυπωτή. **Default εκτυπωτής** σημαίνει ότι κάθε φορά που θα δίνουμε εντολή εκτύπωσης, ο υπολογιστής θα έχει εξ' ορισμού

εκτυπωτή τον default, και στην περίπτωση που δεν τον αλλάξουμε, σε αυτόν θα στείλει τα δεδομένα προς εκτύπωση. Εννοείται ότι μόνο ένας εκτυπωτής μπορεί να είναι προεπιλεγμένος κάθε φορά και αν ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένος με έναν μόνο εκτυπωτή, αυτός θεωρείται και ο προεπιλεγμένος. Ακόμα, έχουμε τη δυνατότητα να εκτυπώσουμε μια δοκιμαστική σελίδα για να επιβεβαιώσουμε ότι ο εκτυπωτής μας εγκαταστάθηκε και λειτουργεί σωστά. Τέλος, μπορούμε να διαγράψουμε έναν εκτυπωτή με δεξί κλικ πάνω του και Διαγραφή.



Για να εκτυπώσουμε ένα έγγραφο σχεδόν σε όλα τα προγράμματα υπάρχει η επιλογή Εκτύπωση από την καρτέλα Αρχείο. Από το παράθυρο διαλόγου που προκύπτει μπορούμε να επιλέξουμε την ποιότητα της εκτύπωσης (πρόχειρη, καλή, πολύ καλή), τον αριθμό των αντιγράφων που επιθυμούμε ή τις συγκεκριμένες σελίδες που θέλουμε να εκτυπώσουμε.

Βέβαια, μπορούμε να στείλουμε παραπάνω από ένα έγγραφα και αυτά να εκτυπώνονται με τη σειρά που έχουν δοθεί προς εκτύπωση. Αυτό συμβαίνει γιατί ο εκτυπωτής διαθέτει ουρά εκτύπωσης, δηλαδή ένα αρχείο διατήρησης σειράς προτεραιότητας των εγγράφων, έτσι ώστε να γνωρίζει πιο είναι το επόμενο προς εκτύπωση. Μπορούμε να δούμε την ουρά εκτύπωσης αν από την κάτω δεξιά γωνία της οθόνης κάνουμε διπλό κλικ στο εικονίδιο που παριστάνει τον εκτυπωτή. Εκεί παρέχονται και επιπλέον στοιχεία που δόθηκαν για εκτύπωση, όπως η κατάσταση του εγγράφου, το όνομα του κατόχου του εγγράφου, τον αριθμό των σελίδων, το μέγεθός του και τότε υποβλήθηκε και βέβαια τη θύρα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής.

Ακόμα, μπορούμε να διαγράψουμε κάποιο αρχείο από την ουρά αναμονής του εκτυπωτή, κάνοντας δεξί κλικ και επιλέγοντας *Διαγραφή*. Τέλος, μπορούμε να επιλέξουμε να διακόψουμε προσωρινά την εκτύπωση (πιθανό πρόβλημα στην τροφοδοσία του χαρτιού) με την επιλογή από την ουρά *Εκτυπωτής – Προσωρινή Διακοπή Εκτύπωσης*, μέχρι να αποκατασταθεί το πρόβλημα. Στη συνέχεια, για να επανεκκινηθεί η διαδικασία κάνουμε ακριβώς την ίδια επιλογή για να αποσημειωθεί η *Προσωρινή Διακοπή Εκτύπωσης*.

3.11 Οι Ιοί υπολογιστών

Οι ιοί υπολογιστών, ή απλά ιοί (viruses), είναι μικρά προγράμματα, τα οποία έχουν δημιουργηθεί για να προξενούν κάποια βλάβη στο σύστημα του υπολογιστή που μεταφέρονται, με την εκτέλεσή τους. Οι ιοί περιέχονται σε εκτελέσιμα αρχεία ή και αρχεία κειμένου (όπως Word, κλπ). Ακόμα, αναπαράγουν τον εαυτό τους και μεταφέρονται ως επισυναπτόμενα αρχεία σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίς να το αντιληφθεί ο χρήστης.

Έτσι, όπως είπαμε, οι ιοί μεταδίδονται μέσω των ηλεκτρονικών μηνυμάτων, αλλά και μέσω αρχείων που έχουμε πάρει από το Διαδίκτυο (“κατεβασμένων” αρχείων). Επίσης, ένας ιός μπορεί να μεταδοθεί μέσω κάποιου αποθηκευτικού μέσου, δισκέτας ή CD / DVD – ROM.

Για να αντιμετωπιστούν οι ιοί θα πρέπει να χρησιμοποιούμε λογισμικά ανίχνευσης ιών (Anti-virus Programs). Τα προγράμματα αυτά κατασκευάζονται από εταιρείες και χρησιμεύουν τόσο στην πρόληψη κατά των ιών, όσο και στην αντιμετώπισή τους, στην περίπτωση που αυτά ήδη έχουν μολύνει τον υπολογιστή μας. Έτσι, το λογισμικό αυτό ελέγχει όλα τα ύποπτα προγράμματα και προστατεύει τον υπολογιστή μας από τα επικίνδυνα αρχεία.

Το λογισμικό αυτό λειτουργεί είτε αυτόματα, αφού του έχουμε κάνει κάποιες ρυθμίσεις ώστε να “τρέχει” χωρίς να είναι απαραίτητη η εντολή του χρήστη, είτε να το ξεκινάμε εμείς. Ακόμα, μπορούμε να σκανάρουμε (έτσι καλείται ο έλεγχος για την ανίχνευση ιών) χειροκίνητα, είτε κάποιο συγκεκριμένο αρχείο ή αρχεία.

Τέλος, λόγω της αλματώδους αύξησης των ιών ετησίως, είναι απολύτως απαραίτητη η ενημέρωση του λογισμικού του υπολογιστή με τις κατάλληλες αναβαθμίσεις (updates), ώστε να προφυλάσσεται ακόμα και από τους πιο

εξελιγμένους και πρωτότυπους ιούς. Το πιο διαδεδομένο λογισμικό ανίχνευσης ιών σήμερα είναι το Norton AntiVirus.

