

SPIS TREŚCI

1	CO TO JEST „HARDWARE” CZYLI RZECZ O SPRZĘCIE KOMPUTEROWYM.....	13
1.1.	Z CZEGO SKŁADA SIĘ KOMPUTER ?.....	13
1.1.1.	JEDNOSTKA CENTRALNA.....	18
1.2.	JAK DZIAŁA KOMPUTER ?	18
1.3.	PRZECHOWYWANIE INFORMACJI	20
1.4.	ARCHITEKTURA MIKROKOMPUTERA PC	23
1.5.	WYZNACZNIKI JAKOŚCI KOMPUTERA	36
1.5.1.	MIKROPROCESOR.....	37
1.5.2.	CZĘSTOTLIWOŚĆ TAKTOWANIA ZEGARA	39
1.5.3.	WIELKOŚĆ PAMIĘCI OPERACYJNEJ	40
1.5.4.	KARTA GRAFICZNA I MONITOR	41
1.5.5.	TWARDY DYSK	43
1.6.	SIECI MIKROKOMPUTEROWE	44
1.6.1.	RODZAJE SIECI	44
1.6.2.	ZALETY SIECI.....	45
1.6.3.	WADY SIECI.....	46
1.6.4.	SIECI LOKALNE – Z SERWEREM LUB BEZ	46
1.6.5.	SIECI KLIENT/SERWER.....	46
1.6.6.	SPRZĘT WYSTĘPUJĄCY W SIECI	47
1.6.7.	BEZPIECZEŃSTWO I HASŁA.....	49
1.6.8.	ADMINISTRATOR SIECI	50
1.7.	ZEWNETRZE KOMPUTERA	50
1.7.1.	KLAWIATURA.....	50
1.7.2.	REGULACJA MONITORA	56
1.7.3.	OBUDOWA	57
1.8.	CO ZROBIĆ, GDY KOMPUTER „WISI” ?	58
2	WINDOWS XP	59
2.1	ŚRODOWISKO PRACY	66
2.2	OKNA WINDOWS XP	68
2.2.1	OKIENKA DIALOGOWE	68
2.3	PRZESUWANIE I ZMIANA ROZMIARU OKNA	71
2.4	PRACA Z WIELOMA OKIENKAMI	72
2.5	DYSKI, FOLDERY I DOKUMENTY	73
2.5.1	URZĄDZENIA WEJŚCIA / WYJŚCIA	73
2.5.2	STACJE DYSKÓW	74
2.5.3	DYSK TWARDY I PARTYCJE DYSKU	74
2.5.4	ROZMIAR DYSKU I PRZEJŚCIE NA INNY DYSK	76
2.5.5	FOLDERY (KARTOTEKI)	78
2.5.6	DOKUMENTY (PLIKI)	81

2.6	FOLDERY	84
2.6.1	ZAKŁADANIE NOWYCH FOLDERÓW	85
2.6.2	ZAKŁADANIE SKRÓTÓW FOLDERÓW	86
2.6.3	KOPIOWANIE FOLDERÓW	87
2.6.4	USUWANIE FOLDERÓW I SKRÓTÓW FOLDERÓW	88
2.7	OPERACJE NA PLIKACH	89
2.7.1	KOPIOWANIE PLIKÓW, TWORZENIE SKRÓTÓW I USUWANIE	89
2.7.2	ZAZNACZANIE GRUPY PLIKÓW	89
2.7.3	OPERACJE NA GRUPIE PLIKÓW	90
2.8	KOSZ	92
2.9	APLIKACJE	93
2.9.1	URUCHAMIANIE APLIKACJI	93
2.9.2	ZAMYKANIE OKIEN APLIKACJI	94
2.9.3	ZABIANIE MARTWYCH APLIKACJI	95
2.9.4	KORZYSTANIE ZE SCHOWKA	96
2.10	DYSKIETKI	97
2.11	PAKOWANIE I ARCHIWIZACJA	99
2.12	FOLDERY SKOMPRESOWANE	103
2.13	KONFIGURACJA WINDOWS XP	104
2.14	DLA KOGO SYSTEM WINDOWS XP	107
2.15	NA ZAKOŃCZENIE	107
3	WORD DLA WINDOWS	109
3.1	ŚRODOWISKO PRACY EDYTORA WORD 2002 PL	109
3.1.1	MENU	110
3.1.2	PASKI NARZĘDZI	111
3.1.3	OBZAR TEKSTOWY	112
3.1.4	PASEK STANU	115
3.1.5	POMOC - SUFLER WORDA	116
3.2	PUNKT WSTAWIANIA I AKAPIT	118
3.3	KŁAWISZE EDYCYJNE	118
3.4	FORMATOWANIE TEKSTU	119
3.4.1	FORMATOWANIE AKAPITU	121
3.5	STYLE TEKSTU	122
3.6	ZAPIS I ODCZYT DOKUMENTU Z DYSKU	124
3.6.1	ZAPIS DOKUMENTU	124
3.6.2	WŁAŚCIWOŚCI - INFORMACJE O PLIKU	125
3.6.3	ODCZYT DOKUMENTU	125
3.6.4	ZAMYKANIE DOKUMENTÓW	125
3.7	ZAZNACZANIE FRAGMENTU TEKSTU	126
3.8	COFNIĘCIE OSTATNIEJ OPERACJI	127
3.9	OPERACJE BLOKOWE	127
3.9.1	OPERACJE BLOKOWE Z WYKORZYSTANIEM SCHOWKA	128
3.9.2	OPERACJE BLOKOWE BEZ KORZYSTANIA ZE SCHOWKA	129
3.10	ZNAKI TABULACJI I TABULATORY	129
3.11	WYPUNKTOWANIE I NUMEROWANIE	130

3.12	PRACA Z DUŻYMI DOKUMENTAMI	131
3.12.1	„TWARDY” I „MIĘKKI” KONIEC STRONY	131
3.12.2	NAGŁÓWEK I STOPKA	132
3.12.3	NUMEROWANIE STRON	133
3.12.4	TWORZENIE SPISU TREŚCI	134
3.13	DRUKOWANIE DOKUMENTU	134
3.13.1	A JA DRUKOWAĆ NIE BĘDĘ !!!	136
3.14	OBRAMOWANIA I CIENIE	137
3.15	TABELE	139
3.15.1	WSTAWIANIE TABELI	139
3.15.2	WPISYWANIE TREŚCI DO KOMÓREK	141
3.15.3	ZAZNACZANIE KOMÓREK TABELI	141
3.15.4	ZMIANA WYMIARÓW TABELI	143
3.15.5	OPERACJE NA KOMÓRKACH TABELI	143
3.16	RYSUNKI	145
3.16.1	WSTAWIANIE RYSUNKÓW Z PLIKÓW GRAFICZNYCH	145
3.16.2	TWORZENIE RYSUNKÓW W DOKUMENCIE	146
3.16.3	FORMATOWANIE RYSUNKU	147
3.17	POLE TEKSTOWE	148
3.18	KOLUMNY I SEKCJE	150
3.18.1	PODZIAŁ TEKSTU NA KOLUMNY	150
3.18.2	PODZIAŁ TEKSTU NA SEKCJE	151
3.19	STRUKTURA DOKUMENTU - KONSPEKT	152
3.19.1	WIDOK - KONSPEKT	153
4	EXCEL DLA WINDOWS.....	155
4.1	ZANIM ZACZNIEMY RACHOWAĆ	155
4.1.1	START	155
4.1.2	PORUSZANIE SIĘ PO ARKUSZU I ZESZYCIE	156
4.1.3	WPROWADZANIE I POPRAWIANIE DANYCH	158
4.1.4	ZAZNACZANIE I FORMATOWANIE	161
4.1.5	PODRĘCZNE MENU	164
4.1.6	OPERACJE NA PLIKACH	166
4.1.7	DRUKOWANIE ARKUSZA	167
4.1.8	PODSTAWOWE OPERACJE EDYCYJNE	167
4.1.9	OPERACJE NA OKNACH	169
4.2	OBLICZENIA	170
4.2.1	WZORY MATEMATYCZNE	170
4.2.2	WPROWADZANIE ADRESÓW WE WZORACH	171
4.2.3	POWIELANIE WZORÓW I AUTOSUMA	174
4.2.4	ADRESY WZGLĘDNE I BEZWZGLĘDNE	177
4.2.5	FUNKCJE	179
4.3	WYKRESY	182
4.3.1	TWORZENIE WYKRESU	183
4.3.2	MODYFIKOWANIE WYKRESU	187
4.4	LISTRY	189
4.4.1	AUTOFILTR – WYSZUKIWANIE REKORDÓW	190
4.4.2	SORTOWANIE	193

4.5	TABELA PRZESTAWNA	197
4.5.1	TWORZENIE TABELI PRZESTAWNEJ – CZYNNOCI WSTĘPNE	197
4.5.2	TWORZENIE I MODYFIKOWANIE RAPORTU TABELI PRZESTAWNEJ	199
4.5.3	GRUPOWANIE	202
4.5.4	PODSUMOWANIE TABEL PRZESTAWNYCH	204
4.6	POMOC	204
5	POWERPOINT – MOCNY PUNKT PAKIETU MS OFFICE	205
5.1	SLAJDY I PREZENTACJE	205
5.2	TWORZYMY NOWĄ PREZENTACJĘ	206
5.2.1	OKIENKO ZADAŃ	206
5.2.2	SZABLON PROJEKTU	207
5.2.3	UKŁAD SLAJDU I DODAWANIE NOWEGO SLAJDU	208
5.3	KREATOR ZAWARTOŚCI	210
5.4	WIDOKI	212
5.4.1	WIDOK NORMALNY	213
5.4.2	WIDOK SORTOWANIA SLAJDÓW	214
5.4.3	WIDOK POKAZU SLAJDÓW	215
5.5	OBIEKTY	215
5.5.1	PASEK NARZĘDZI RYSOWANIE	215
5.5.2	WSTAWIANIE OBIEKTÓW	215
	ZAZNACZANIE OBIEKTÓW	217
5.5.3	USUWANIE, ZMIANA ROZMIARU OBIEKTU	218
5.5.4	PRZENOSZENIE OBIEKTU	218
5.5.5	FORMATOWANIE PROSTYCH OBIEKTÓW	218
5.5.6	GRUPOWANIE I ROZGRUPOWYWANIE OBIEKTÓW	218
5.5.7	OBRACANIE I PRZERZUCANIE PROSTYCH OBIEKTÓW	219
5.5.8	UMIESZCZANIE OBIEKTÓW NA STOSIE	219
5.6	OPERACJE NA SLAJDACH	220
5.6.1	USUNIĘCIE SLAJDU	220
5.6.2	ZMIANA KOLEJNOŚCI SLAJDÓW	220
5.6.3	ZMIANA FORMATÓW W CAŁEJ PREZENTACJI	220
5.7	POKAZ	222
5.7.1	PRZYGOTOWANIA DO POKAZU	222
5.7.2	URUCHAMIANIE POKAZU SLAJDÓW	223
5.7.3	INNE SPOSOBY NA URUCHOMIENIE POKAZU	224
5.8	KORZYSTANIE Z POMOCY	225
6	ACCESS DLA WINDOWS	227
6.1	ŚRODOWISKO PRACY MS ACCESS 2002 PL	227
6.1.1	MENU	228
6.1.2	PASKI NARZĘDZI	229
6.1.3	OKNO BAZA DANYCH	230
6.1.4	PASEK STANU	232
6.1.5	POMOC PROGRAMU ACCESS	233
6.2	CO TO JEST BAZA DANYCH ?	235
6.2.1	RELACJE	236

6.3	CZYTANIE I ZAPIS BAZ DANYCH	239
6.3.1	OTWIERANIE BAZY ISTNIEJĄCEJ.....	240
6.3.2	IMPORT DANYCH Z PLIKÓW INNYCH FORMATÓW	242
6.3.3	ZAPIS BAZY ISTNIEJĄCEJ.....	242
6.3.4	EKSPORT DANYCH DO PLIKÓW INNYCH FORMATÓW	243
6.4	TWORZENIE BAZY DANYCH.....	244
6.4.1	UTWORZENIE NOWEJ BAZY DANYCH PRZEZ WYKREOWANIE KOLEJNO WSZYSTKICH JEJ ELEMENTÓW	244
6.4.2	UTWORZENIE NOWEJ BAZY DANYCH PRZEZ ZAIMPORTOWANIE DANYCH Z PLIKÓW ZEWNĘTRZNYCH	244
6.4.3	UTWORZENIE NOWEJ BAZY DANYCH ZA POMOCĄ KREATORA	244
6.5	TABELE	249
6.5.1	TWORZENIE TABELI	249
6.5.2	ZAKŁADANIE RELACJI	251
6.6	KWERENDY	252
6.7	FORMULARZE.....	255
6.7.1	MODYFIKACJE FORMULARZY	256
6.8	RAPORTY.....	258
6.9	PODSUMOWANIE	258
7	INTERNET	259
7.1	OD KOMPUTERA, PRZEZ SIEĆ, DO INTERNETU HISTORIA I ZASADY DZIAŁANIA INTERNETU	260
7.1.1	JAK POWSTAŁ INTERNET	260
7.1.2	PIERWOTNE ZAŁOŻENIA TECHNICZNE INTERNETU.....	262
7.1.3	INTERNET DZISIAJ: SIECI, PROTOKOŁY I RUTERY	262
7.1.4	JAK TE KOMPUTERY SĄ POŁĄCZONE?	268
7.1.5	ŁĄCZYMY SIĘ Z INTERNETEM.....	271
7.2	WWW	274
7.2.1	GDZIE ZNAJDUJĄ SIĘ ZASOBY WWW? SERWERY WWW	274
7.2.2	ZACZYNAJMY KORZYSTAĆ Z WWW	274
7.2.3	WĘDRUJEMY PO WWW	276
7.2.4	WYSZUKIWANIE INFORMACJI	279
7.2.5	ADRESY INTERESUJĄCYCH ZASOBÓW WWW.....	288
7.2.6	ROZWÓJ WWW	290
7.3	POCZTA ELEKTRONICZNA (E-MAIL).....	290
7.3.1	CO JEST POTRZEBNE, BY KORZYSTAĆ Z POCZTY ELEKTRONICZNEJ.....	291
7.3.2	KONTO POCZTOWE	291
7.3.3	PROGRAM DO OBSŁUGI POCZTY	295
7.3.4	WYSYŁAMY LIST	298
7.3.5	ODBIÓR KORESPONDENCJI	300
7.3.6	ODPOWIEDŹ NA LIST	301
7.3.7	PORZĄDKI W POCZCIE	302
7.3.8	POCZTA PRZEZ WWW.....	303
7.3.9	INTERNETOWE PERIODYKI I LISTY KORESPONDENCYJNE	304
7.4	GRUPY WIADOMOŚCI USENET.....	306
7.4.1	DYSKUSJA	306
7.4.2	SERWERY GRUP DYSKUSYJNYCH USENET	307

7.4.3	OPROGRAMOWANIE	308
7.4.4	KONFIGURACJA	308
7.4.5	GRUP WIADOMOŚCI JEST MNÓSTWO	308
7.4.6	PRZYKŁAD – PRACA Z PROGRAMEM OUTLOOK EXPRESS	308
7.4.7	SKĄD CZERPAĆ WIEDZĘ O GRUPACH USENET?	314
7.5	NETYKIETA, CZYLI ETYKIETA W SIECI	314
7.6	POGAWĘDKI – IRC I CHAT	315
7.6.1	CZAT (CHAT) NA WWW	315
7.6.2	IRC.....	316
8	TWORZENIE STRON WWW	323
8.1	ZAWARTOŚĆ	323
8.2	SERWER WWW	323
8.3	PROSTA STRONA WWW W PÓL GODZINY	324
8.4	WITRYNY TWORZONE ZA POMOCĄ RÓŻNYCH NARZĘDZI.....	324
8.4.1	PLAN PRACY.....	324
8.5	CO TO JEST HTML?	325
8.5.1	FORMATY PLIKÓW	325
8.5.2	HTML	325
8.5.3	CZY MOŻNA ŻYĆ BEZ ZNAJOMOŚCI HTMLA?	325
8.5.4	WNIOSKI	326
8.6	WORD – JAK TWORZYĆ STRONY WWW NIE ZNAJĄC HTMLA	326
8.6.1	ZAPISYWANIE DOKUMENTU	326
8.6.2	PRACA NAD DOKUMENTEM	327
8.6.3	NARZĘDZIA WORDA DO TWORZENIA STRON WWW.....	328
8.6.4	Tworzenie stron WWW z szablonów dostępnych w Wordzie	331
8.7	„Czysty” HTML	334
8.7.1	Znaczniki HTML	334
8.7.2	Postać dokument HTML	335
8.7.3	Formatowanie tekstu	337
8.7.4	Do czego może przydać się HTML?	341
8.8	Umieszczanie stron na serwerach WWW.....	341
8.8.1	Narzędzia dostępne na portalach	341
8.8.2	Umieszczanie stron na serwerach WWW	342
8.9	Inne narzędzia	343
8.9.1	MS FrontPage	343
8.9.2	Pajaczek 2000	344
8.10	Podsumowanie	345