# Практическая работа № 1

# Тема: «Основные объекты и приемы управления Windows XP. Файловая структура»

**Цель работы: Научиться работать с основными объектами и приемами управления Windows XP. Научиться работать с файловой системой в Windows XP**

**Пояснения к занятию**

Самой распространенной в мире многозадачной операционной системой для персональных компьютеров является ОС Windows.

**Рабочий стол**

Операционная система Windows XP загружается при включении компьютера. После загрузки среды Windows на экране появляется так называемый *Рабочий стол* (Desktop), в левой нижней части которого расположена кнопка *Пуск* (Start). С помощью этой кнопки можно выполнять практически все необходимые действия, поэтому начать работу достаточно просто: подведите указатель мыши к этой кнопке и щелкните по ней левой кнопкой мыши. При этом откроется *Главное меню* Windows. Оно служит для быстрого запуска программ и созданных документов, для организации поиска и обращения к справке.

Основную часть экрана занимает *Рабочее поле*. На нем располагаются значки: *Мой компьютер, Мои документы, Internet Explorer, Корзина*, соответствующие одноименным папкам. Там же могут находиться ярлыки папок. Набор значков и ярлыков выбирает сам пользователь, поэтому их количество и перечень может быть различным.

**Смежные объекты** — это группа расположенных рядом объектов.

**Несмежные объекты** — группы смежных и одиночных объектов, которые не следуют друг за другом.

**Выделить смежные объекты** можно следующими способами:

1) с помощью протягивания:

• установить курсор мыши рядом с объектом;

• при нажатой левой кнопке мыши протянуть выделенную область на нужное количество объектов;

2) с помощью клавиши Shift:

• выделить первый объект;

• при нажатой клавише Shift щелкнуть на последнем объекте диапазона (все объекты, находящиеся между первым выделенным объектом и последним, будут выделены).

**Чтобы выделить два и более несмежных объекта**, необходимо:

• выделить первый объект;

• удерживая клавишу Ctrl, щелкать мышью на отдельных объектах.

*Примечание.* Операция выделения объектов требует аккуратности. При нажатой клавише Ctrl или Shift если мышью не щелкнуть, а переместить объект, то произойдет копирование всех выделенных объектов, т. е. появятся их копии или ярлыки. Чтобы исправить оплошность, необходимо выделить получившиеся копии и удалить с помощью клавиши Delete или любым другим способом.

**Мышь**

Любая версия операционных систем Windows рассчитана на работу в первую очередь с мышью; альтернативным средством управления является клавиатура. На экране указатель мыши чаще всего имеет вид стрелки, направленной влево вверх, которая перемещается на экране при движении мыши.

*Основные действия с использованием мыши:*

*• щелчок —* быстрое нажатие и отпускание левой кнопки мыши (в результате происходит выделение объекта);

• *двойной щелчок —* два щелчка, выполненные с малым интервалом времени между ними (в результате действия происходит открытие окна папки или программы);

• *щелчок правой кнопкой —* то же, что и щелчок, но с использованием правой кнопки (вызов контекстного меню);

• *перетаскивание —* перемещение указателя мыши, наведенного на объект при нажатой левой кнопке (обычно сопровождается перемещением экранного объекта, на котором установлен указатель); /

• *протягивание* — перетаскивание, при котором происходит не перемещение экранного объекта, а изменение его формы;

• *специальное перетаскивание —* перетаскивание при нажатой правой кнопке мыши (в результате будет отображено меню, в котором необходимо выбрать одну из команд: **Копировать, Переместить, Создать ярлык, Отменить);**

• *зависание —* наведение указателя мыши на значок объекта или на элемент управления и задержка его на некоторое время (при этом обычно на экране появляется всплывающая подсказка, кратко характеризующая свойства объекта).

**Структура окон**

Окно — один из самых важных объектов ОС Windows XP, который графически отображает содержимое папки. Все операции при работе с компьютером выполняются на рабочем столе или в каком-либо окне.

Окно может существовать в трех состояниях:

• *полноэкранное —* окно развернуто на весь экран;

• *нормальное —* окно занимает часть экрана;

• *свернутое —* окно в свернутом состоянии в виде кнопки на панели задач.

Чтобы свернуть, восстановить, развернуть окно до размера полного экрана или обратно полный экран свернуть в окно, необходимо воспользоваться кнопками управления размером, находящимися на строке заголовка окна

*Примечание.* Последняя кнопка в указанном ряду предназначена для закрытия окна.

**Действия над окнами**

Чтобы изменить размеры окна, необходимо:

• подвести указатель мыши к любой стороне или углу окна так, чтобы указатель мыши превратился в двустороннюю черную стрелку;

• осуществить перетягивание рамки (протягивание) при нажатой левой кнопке мыши. Окно в нормальном состоянии по экрану можно переместить перетаскиванием строки заголовка при нажатой левой кнопке мыши. Закрыть окно можно одним из следующих способов:

• щелкнуть на кнопке **Закрыть;**

• нажать одновременно комбинацию клавиш Alt + F4;

• выбрать в меню **Файл** команду **Закрыть;**

• выбрать команду **Закрыть** в системном меню окна, которое находится в верхней левой части строки заголовка (например, кнопка системного меню объекта **Мой компьютер** выглядит следующим образом:).

**Контекстное меню**

Контекстное меню содержит основные команды управления объектом. Для вызова контекстного меню нужно щелкнуть на объекте *правой* кнопкой мыши. Набор команд в контекстном меню изменяется в зависимости от того, на каком объекте выполнен щелчок мышью.

Примеры контекстных меню представлены на рис. 1 — 4.

**Панель управления**

Для вызова панели управления необходимо в главном меню системы **Пуск** выбрать пункт **Панель управления,** появится список объектов, подлежащих настройке: **Дата и время, Панель задач и меню «Пуск», Принтеры и факсы, Телефон и модем, Игровые устройства, Клавиатура, Мышь, Установка и удаление программ, Шрифты, Экран и др.**



Примеры меню панели управления представлены на рис. 5 — 8.

Рисунок 1 Контекстное меню папки Мои документы



Рисунок 2 Контекстное меню значка Мой компьютер



Рисунок 3 Контекстное меню рабочего стола



Рисунок 4 Контекстное меню панели задач



Рисунок 5 Диалоговое окно Свойства: Экран



Рисунок 6 Диалоговое окно Свойства панели



Рисунок 7 Диалоговое окно Свойства: Дата и время



Рисунок Диалоговое окно Свойства: Мышь

**Ход работы.**

**Задание 1. Выделение папок и файлов.**

1. Выделить один значок.

2. Выделить два смежных значка на рабочем столе с помощью протягивания мыши. Далее выделить четыре, шесть и любое количество объектов.

3. Выделить диапазон смежных объектов с помощью клавиши Shift.

4. Выделить несмежные объекты на рабочем столе.

**Задание 2. Структура окон.**

1. Открыть окно **Мой компьютер.**

2. Свернуть окно на панель задач.

3. Восстановить окно с панели задач.

4. Развернуть окно на весь экран.

5. Придать окну нормальный вид.

6. Закрыть окно.

**Задание 3. Действия над окнами.**

1. Открыть окно **Мой компьютер.**

2. Изменить размер окна.

3. Увеличить размер окна.

4. Изменить размер окна так, чтобы появилась полоса прокрутки.

5. Просмотреть содержимое окна, используя полосы прокрутки.

6. Переместить окно в пределах экрана.

7. Закрыть окно **Мой компьютер** с помощью меню **Файл.**

8. Открыть два окна: **Мой компьютер и Корзина.**

9. Развернуть окно **Корзина** на весь экран.

10. Перейти в окно **Мой компьютер** с помощью панели задач.

11. Закрыть окна с помощью клавиатуры.

**Задание 4. Контекстное меню.**

1. Убедиться, что команды контекстных меню объектов не совпадают. Вызвать контекстное меню папки **Мои документы,** значка **Мой компьютер,** рабочего стола, панели задач.

2. Открыть окна **Мой компьютер и Мои документы.**

3. Вызвать контекстное меню панели задач и расположить открытые окна слева направо.

4. Закрыть все окна.

**Задание 5. Панель управления.**

**Задание 5.1. *Настройка экрана.***

1. В диалоговом окне **Свойства: Экран** рассмотреть и изучить вкладки: **Темы** (выбрать тему Windows XP), **Рабочий стол** (установить фоновый рисунок, расположить его по центру, замостить им весь экран, растянуть по экрану), **Заставка** (выбрать любую заставку и подобрать для нее параметры).

2. Вернуть измененные параметры экрана в исходное положение.

**Задание 5.2. *Настройка панели задач и меню «Пуск».***

1. В диалоговом окне **Свойства панели задач и меню «Пуск»** на вкладке **Панель задач** выполнить: закрепить панель задач, автоматически скрывать панель задач, отображать панель задач поверх остальных окон, группировать сходные кнопки панели задач, отображать панель быстрого запуска, отображать часы.

2. На вкладке **Меню «Пуск»** настроить крупные / мелкие значки.

3. Вернуть все изменения в исходное положение.

**Задание 5.3. *Настройка даты и времени.***

1. В диалоговом окне **Свойства: Дата и время** просмотреть текущее число, день недели, месяц, год.

2. Определить день своего рождения на следующий год.

3. Откорректировать время на системных часах компьютера.

**Задание 5.4. *Настройка мыши.***

1. В диалоговом окне **Свойства: Мышь** рассмотреть вкладки: **Кнопки мыши** (поменять конфигурации кнопок для левши), **Параметры указателя** (задать скорость движения указателя, отобразить след указателя мыши, обозначить положение указателя при нажатой клавише Ctrl), **Колесико** (поворот колесика для прокрутки установить равным одному экрану).

2. Вернуть все изменения в исходное положение.

**Пояснения к занятию**

**Создание папок и документов**

Создать папку, текстовый документ, документ Microsoft Word, лист Microsoft Excel, презентацию PowerPoint можно в любой папке или на рабочем столе, используя:

• команду **Создать** контекстного меню (если создается новый объект в окне, то вызывается контекстное меню окна, а если на рабочем столе, то вызывается контекстное меню рабочего стола);

• команду **Создать** меню **Файл** (после выбора команды появится значок с рамкой, в которой нужно ввести имя документа или папки и нажать Enter).

**Ход работы.**

**Задание 1. Создание папок и документов.**

1. Создать на рабочем столе текстовый документ с именем *Аренда.*

2. Открыть текстовый документ (дважды нажать левой кнопкой мышки на значке текстового документа).

3. Ввести в созданный документ текст «Аренда компьютерного класса».

4. Сохранить файл с текстом (из меню **Файл** выбрать команду **Выход** и на вопрос сохранить…. ответить **Да**).

5. В папке **Мои документы** создать папку с именем шифра своей группы (или номером класса).

6. В папке с именем шифра группы или номером класса создать еще одну папку под своей фамилией. Дальнейшая работа будет выполнена именно с этой папкой.

**Пояснения к занятию**

**Копирование и перемещение файлов и папок**

*Источник* — папка, из которой копируют или вырезают ее содержимое (файлы или другие папки).

*Приемник* — папка, в которую копируют или вставляют содержимое источника.

*Копирование* — действие над объектом (файлом, папкой, приложением), в результате которого сам объект находится в источнике, а его копия в приемнике.

*Перемещение* — действие над объектом (файлом, папкой, приложением), в результате которого источник не содержит объект, а приемник содержит.

Скопировать файлы и папки можно несколькими способами:

1) с помощью контекстного меню:

• выделить в источнике объекты (рабочий стол может быть как источником, так и приемником);

• вызвать контекстное меню выделенных объектов и выбрать команду **Копировать;**

• открыть приемник;

• щелкнуть правой кнопки мыши на свободном от значков месте и в появившемся меню выбрать команду **Вставить;**

2) с помощью панели инструментов **Обычные кнопки:**

• выделить в источнике объекты;

• щелкнуть на кнопке **Копировать;**

• открыть приемник;

• щелкнуть на кнопке **Вставить**

Перемещение объектов выполняется аналогично, только вместо кнопки **Копировать ** используется кнопка **Вырезать**

3) с помощью меню **Правка:**

• выделить в источнике объекты; '

• выбрать в меню **Правка** команду **Копировать;**

• открыть приемник;

• выбрать в меню **Правка** команду **Вставить.**

В случае перемещения объектов с помощью меню вместо команды **Копировать** используется команда **Вырезать;**

4) с помощью специального перетаскивания:

• на рабочем столе открыть папку-источник и папку-приемник;

• в источнике выделить файлы и папки;

• удерживая правую кнопку мыши, перетащить выделенные объекты в приемник, отпустить кнопку мыши и выбрать команду **Копировать или Переместить;**

5) с помощью клавиатуры:

• открыть источник, выделить файлы и папки;

• выбрать сочетание клавиш: Ctrl + С для копирования в буфер или Ctrl + X для вырезания в буфер;

• открыть папку-приемник и поместить в нее объект из буфера обмена, выбрав сочетание клавиш Ctrl + V для вставки из буфера.

**Переименование файлов и папок**

Переименовать файлы и папки как в окне **Мой компьютер,** так и в окне программы Проводник можно несколькими способами:

1) с помощью мыши:

• щелкнуть два раза левой кнопкой мыши на имени объекта с небольшим интервалом;

• в имени файла появится мигающий курсор;

• ввести новое имя и нажать Enter.

2) с помощью контекстного меню:

• выделить объект, подлежащий переименованию;

• щелкнуть правой кнопкой мыши на выделенном объекте;

• в появившемся меню выбрать команду **Переименовать;**

• ввести новое имя и нажать Enter.

3) с помощью меню **Файл:**

• выделить объект, подлежащий переименованию;

• в меню **Файл** выбрать команду **Переименовать;**

• ввести новое имя и нажать Enter.

**Задание 2. Копирование и перемещение файлов и папок.**

С рабочего стола файл *Аренда* скопировать в папку под своей фамилией.

**Пояснения к занятию**

**Удаление файлов и папок**

Чтобы удалить файлы или папки, их необходимо вначале выделить и воспользоваться одним из способов:

1) в меню **Файл** выбрать команду **Удалить;**

2) щелкнуть на кнопке **Удалить **панели инструментов;

3) вызвать контекстное меню выделенных объектов и выбрать команду **Удалить;**

4) нажать на клавишу Delete.

**Восстановление удаленных файлов**

Очень часто на практике сталкиваются с тем, что после удаления файлов сознательно или случайно возникает необходимость в их восстановлении. Удаленные объекты помещаются в папку **Корзина.** Для их восстановления необходимо:

1) открыть окно **Корзина;**

2) найти удаленный файл и выделить его;

3) выполнить операцию восстановления одним из следующих способов:

• в меню **Файл** выбрать команду **Восстановить;**

• вызвать контекстное меню выделенного объекта и выбрать команду **Восстановить;**

• на информационной панели (левая часть окна) выбрать команду **Восстановить объект.** Файл восстановится на прежнее место.

**Вид объектов**

Для представления объектов в открытом окне можно использовать следующие виды: **Эскизы страниц, Плитка, Значки, Список, Таблица.**

Изменить вид объектов можно несколькими способами:

1) с помощью меню **Вид;**

2) с помощью кнопки **Вид**на панели инструментов **Обычные кнопки;** после щелчка на кнопке появляется подменю с предлагаемым списком вида объектов;



3) с помощью контекстного меню **Вид** панели содержимого (правая часть окна), вызванном в свободном от значков месте.

**Упорядочивание объектов**

Содержимое открытого окна можно упорядочить по имени, по размеру, по типу, по дате изменения, а также по группам: автоматически, выровнять по сетке.

*По имени* (команда **Имя)** — упорядочивание папок и файлов в алфавитном порядке. Если на диске или в папке находятся файлы и папки с английскими и русскими именами, а также состоящие из цифр, то при упорядочивании объектов вначале выстроятся папки с цифровыми именами, затем с английскими, далее папки с русскими именами. После папок в аналогичном порядке выстраиваются имена файлов.

*По типу* (команда Тип) — упорядочивание файлов по расширению. Все файлы с одинаковым расширением группируются.

*По размеру* (команда Размер) — упорядочивание файлов по возрастанию, т. е. вначале выстраиваются самые маленькие по объему файлы, далее файлы с большим размером.

*По дате изменения* (команда **Изменен)** — упорядочивание файлов и папок по убыванию их даты создания, т. е. вначале выстраиваются объекты новые, за ними объекты с более поздним сроком создания.

Упорядочить объекты в окне можно несколькими способами:

1) с помощью меню **Вид** команды **Упорядочить значки;**

2) с помощью контекстного меню панели содержимого в свободном от значков месте команды **Упорядочить значки;**

3) если объекты в окне представлены в виде таблицы, то в верхней части панели содержимого появляются дополнительные кнопки, обозначающие столбцы **Имя, Размер, Тип, Изменен,** которые позволяют сортировать объекты по имени, по размеру, по типу, по дате изменения соответственно.

**Задание 3. Переименование файлов и папок.**

1. В папке под своей фамилией файл *Аренда* переименовать на *Устав.*

2. Создать на рабочем столе папку *Договор.*

3. Файл *Аренда* переместить в папку *Договор.*

4. Папку *Договор* переместить в папку под своей фамилией.

5. Переименовать папку *Договор* на *Письма.*

**Задание 4. Удаление файлов и папок.**

Удалить файл *Устав* в корзину.

**Задание 5. Восстановление удаленных файлов.**

1. Восстановить файл *Устав* из корзины.

2. Закрыть папку **Корзина** и проверить, восстановился ли файл.

3. Закрыть все окна.

**Задание 6. Вид объектов.**

1. Открыть окно **Мои документы** и с помощью контекстного меню представить объекты в виде эскизов страницы, плитки.

2. С помощью кнопки на панели инструментов представить объекты в виде значков, списка.

3. С помощью меню Вид представить объекты в виде таблицы.

**Задание 7. Упорядочивание объектов.**

1. Объекты, представленные в виде таблицы, упорядочить по размеру, по типу, по дате изменения с помощью дополнительных кнопок **Размер, Тип, Изменен**



2. В окне **Мои документы** упорядочить объекты по типу, по имени, с помощью строки меню Вид.

3. Закрыть окно **Мои документы.**

**Контрольные вопросы**

1. Какими способами можно выделить смежные объекты?
2. Какие знаете основные действия с использованием мыши?
3. Опишите структуру окна **Мой компьютер**
4. Какие знаете действия над окнами?
5. Как вызвать контекстное меню?
6. Опишите порядок действий при создании новой папки.
7. Когда и как выполняется сохранение документа?
8. Когда и как выполняется закрытие документа?
9. Опишите порядок действий при переименовании папок и файлов.
10. Опишите порядок действий при выполнении копирования и перемещения группы папок и файлов в окне **Мой компьютер.**