



Панкратова Людмила Павловна

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС WINDOWS 95

ОТЛИЧИЯ И НОВШЕСТВА ПО СРАВНЕНИЮ С WINDOWS 3.X:

1. Многозадачная и многопоточная - процессы в разных окнах идут одновременно: система сама динамически распределяет ресурсы компьютера между окнами.

2. Если прежние версии Windows 3.x правильнее было считать «*операционной средой*», поскольку они существовали в компьютере на фоне DOS, то **Windows 95**, безраздельно управляя всеми ресурсами компьютера, **является операционной системой** в полном смысле слова. (Для пользователей, привыкших к DOS, в Windows 95 имеется эмулятор DOS).

3. Диспетчеры программ и файлов из прежних версий Windows 3.x заменены на более мощную программу **Проводник**.

4. Появилась возможность работать с длинными именами файлов - теперь **имя файла** может иметь длину до **253 символов**.

5. В Windows 95 использована технология «**Plug and play**» - «подключил и работай», так что при подключении к компьютеру новых периферийных устройств, которые поддерживают данную технологию, не надо перенастраивать систему.

6. Изменился пользовательский **интерфейс**. Теперь его основными средствами является **ПАНЕЛЬ ЗАДАЧ** с кнопкой «**ПУСК**» и **системными индикаторами** (время, раскладка клавиатуры (русская/английская) и пр.). На экране Windows 95

они видны всегда - даже если раскрыто множество окон прикладных программ.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ:

Рабочий стол - видимая поверхность экрана; он является большим, чем просто фон. Помимо изменяемого фона, **Рабочий стол** содержит **папки, ярлыки, Панель задач с кнопкой ПУСК**.

Панель задач (полоска внизу рабочего стола) обеспечивает быстрый доступ к программам и документам, которые уже открыты.

Меню ПУСК на панели задач содержит пункты, которые позволяют получить доступ к программам, документам и другим объектам. Оно содержит также команды для запуска программ из командной строки, установки системных параметров и завершения работы Windows 95.

Системные индикаторы на панели задач показывают некоторые характеристики системы (текущее время и т.д.)

РАБОЧИЙ СТОЛ WINDOWS 95, ЕГО СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ.

ПАПКИ.

Папки являются средством организации и представления системных ресурсов ПК (каталогов, файлов. Программ и т.д.). Папка может содержать другие папки (вложенные папки), программы, а также такие объекты, как, например, прин-

теры и диски. Объекты в папке представляются значками, и каждый значок имеет название, расположенное ниже его. Для того, чтобы открыть папку, запустить программу, открыть документ или активизировать и открыть объект любого другого типа в папке, достаточно дважды щелкнуть на соответствующем значке.

По умолчанию рабочий стол включает в себя специальные папки - *Мой компьютер* и *Сетевое окружение*. Папка *Мой компьютер* по умолчанию содержит значки всех дисковых накопителей ПК, включая жесткие диски, накопители на гибких и компакт-дисках и подсоединенные сетевые диски. Она содержит также *Панель управления*, папку *Принтеры* и в некоторых случаях другие папки.

Папка *Сетевое окружение* обеспечивает доступ к сетевым ресурсам, если данный ПК подсоединен к сети. Эти сетевые ресурсы включают диски и принтеры, общие для всех компьютеров в сети.

Помимо этих стандартных папок, рабочий стол может содержать другие папки. Можно создавать свои собственные папки на рабочем столе для хранения объектов (программ и документов), которые Вы используете наиболее часто.

Важно понимать, что папка - это в действительности лишь графическое представление каталога. Если документ копируется в папку, то на самом деле он копируется в каталог, представленный этой папкой. Если Вы создаете новую папку в папке, то Вы тем самым создаете подкаталог в каталоге родительской папки.

Примечание. Некоторые папки, такие как *Панель управления* и *Принтеры*, в действительности папками не являются. Они являются прикладными программами и специальными управляющими программами, которые Windows 95 представляет как папки, для того, чтобы обеспечить единообразный интерфейс со всеми ресурсами ПК.

Рабочий стол сам является в действительности скрытым каталогом под названием `\WINDOWS\Рабочий стол`. Если Вы копируете программный файл или файл

документа в каталог `\WINDOWS\Рабочий стол`, то его значок появляется в качестве объекта на рабочем столе. Аналогично, если Вы создаете подкаталог в каталоге `\WINDOWS\Рабочий стол`, то папка этого подкаталога появляется на рабочем столе.

ПАНЕЛЬ ЗАДАЧ.

На панели задач располагается кнопка ПУСК. Стандартные пункты меню ПУСК:

- **Программы.** Это каскадное меню дает быстрый доступ ко всем стандартным программам, которые поставляются в составе Windows 95. Оно включает также пункты для открытия проводника и запуска сеанса MS-DOS.
- **Документы.** Это меню содержит 15 документов, с которыми Вы работали последними, включая те, с которыми Вы работали в текущем сеансе.
- **Настройка.** Это каскадное меню дает возможность доступа к Панели управления (используется для конфигурации системы), к папке Принтеры (которая позволяет управлять всеми имеющимися принтерами) и к листам свойств панели задач.
- **Поиск.** Это меню позволяет найти файл или папку на компьютере или в сети, а также найти в сети определенный компьютер.
- **Справка.** Этот пункт меню открывает справочную систему Windows 95.
- **Выполнить.** Эта команда обеспечивает быстрый запуск программ. Вы можете ввести команду непосредственно или просмотреть каталоги, чтобы найти нужную программу.
- **Завершение работы.** Для завершения работы ПК, перезагрузки Windows 95, входа в систему под другим именем или для перезагрузки компьютера в режиме эмуляции MS-DOS.

Помимо меню ПУСК, на панели задач располагаются кнопки всех папок и программ, открытых на данный момент. Для выбора объекта необходимо щелкнуть на его кнопке на панели задач. При этом объект перемещается на передний план, после чего с ним можно работать.

Лабораторная работа №1
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС WINDOWS 95

1. Изменение положения Панели задач

1. Нажмите кнопку мыши на пустой области *Панели задач* и перетащите эту область на правую сторону экрана. Когда ее изображение примет вид вертикального прямоугольника, отпустите кнопку мыши. *Панель задач* переместится в правую часть экрана.
2. Используя тот же метод, перетащите *Панель задач* в верхнюю часть экрана.
3. Перетащите *Панель задач* на левый край экрана.
4. Перетащите *Панель задач* в нижнюю часть экрана.

Примечание. Можно изменить размеры *Панели задач*, если установить указатель мыши на ее границе (курсор должен принять вид двойной стрелки) и, нажав на левую кнопку мыши, увеличить или уменьшить ее до нужного размера.

2. Перемещение окон

1. Откройте папку **Мой компьютер** двойным щелчком на ее значке на Рабочем столе.
2. Поместите вершину указателя мыши внутрь области заголовка окна **Мой компьютер**. Нажмите и не отпускайте левую кнопку мыши (кнопку выбора) и затем переместите мышь, перетаскивая окно на новое место.
3. Отпустите кнопку мыши для размещения окна на новом месте.

Примечания:

1. Перемещение окна может понадобиться, например, если Вы хотите видеть другое окно или объект, которые находятся за ним. Наиболее легким способом перемещения окна является перетаскивание его за строку заголовка.
2. Вы не можете переместить развернутое окно. Поэтому сначала восстановите его до нормального размера и затем переместите.

3. Изменение размеров окна

1. Откройте папку **Мой компьютер**.
2. Поместите курсор на ушко для изменения размеров (курсор должен принять вид двойной диагональной стрелки) и перемещайте его до достижения окном нужного размера.
3. Поместите курсор на левой или правой границе окна **Мой компьютер**. При этом курсор должен принять вид двойной горизонтальной стрелки. Когда это произойдет, перемещайте границу окна до достижения нужного размера.
4. Щелкните на кнопки свертывания окна **Мой компьютер**. При этом окно свернется и останется в свернутом виде на *Панели задач*.
5. Щелкните на кнопке **Мой компьютер** на *Панели задач*, чтобы восстановить окно.
6. Щелкните на кнопке разворачивания окна **Мой компьютер**. При этом окно развернется и заполнит весь экран. Кнопка разворачивания превратится после этого в кнопку восстановления.
7. Щелкните на кнопке восстановления окна **Мой компьютер** для приведения его к нормальному виду.
8. Щелкните на кнопке закрытия для завершения работы с окном **Мой компьютер**.

Лабораторная работа № 2
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС WINDOWS 95

1. Создание новых папок

1. Щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе, из появившегося меню выберите команды *Создать, Папка*.
2. Когда появится новая папка и ее название будет выделено, наберите название **PROBA** (или любое другое) и нажмите клавишу Enter.
3. Дважды щелкните на новой папке, чтобы открыть ее.
4. Щелкните правой кнопкой мыши внутри новой папки и затем выберите из меню команды *Создать, Папка* для создания вложенной папки. Наберите ее название **PRIMER** и нажмите клавишу Enter.

2. Копирование и перемещение объектов

1. Откройте последовательно папки: **Мой компьютер**, папку диска, на котором записана Windows 95, и папку **Мои документы**.
2. Найдите значок любого файла, перетащите его правой кнопкой на **Рабочий стол** и отпустите кнопку мыши.
3. Выберите пункт меню *Копировать*, чтобы поместить копию этого файла на **Рабочий стол** (в каталог \WINDOWS\Рабочий стол).
4. Откройте папку **PROBA**, затем перетащите значок этого файла с **Рабочего стола** в эту папку (через меню, которое появляется при нажатии правой клавиши мыши). При этом файл переместится с экрана в папку, его значок становится подсвеченным.

Примечание. Если папка не подсвечена, когда Вы тащите в нее объект, то это означает, что папка не может принять объект.

3. Создание ярлыков

1. Откройте папку **Мой компьютер**.
2. Создайте на Рабочем столе папку **Ярлыки** (см. выше).
3. Откройте эту папку и перетащите правой кнопкой *Панель управления*.
3. Отпустите кнопку мыши, затем выберите пункт меню *Создать ярлык(и)*. Windows 95 создаст в папке **Ярлыки** ярлык *Панели управления*.
4. Откройте папку **Принтеры** в папке **Мой компьютер** и перетащите правой кнопкой значок принтера, который Вы используете наиболее часто, на **Рабочий стол**, затем выберите в контекстном меню пункт *Создать ярлык(и)*.
5. Найдите документ или программу, которую Вы хотите добавить к содержимому **Рабочего стола**. Правой кнопкой мыши перетащите объект из его папки на **Рабочий стол**. Выберите в меню пункт *Создать ярлык(и)* для создания ярлыка этого объекта.

Лабораторная работа № 3

УПРАВЛЕНИЕ ФАЙЛАМИ, ПАПКАМИ, ДИСКАМИ В WINDOWS 95

1. Использование Проводника

1. Откройте меню *Пуск* и выберите меню *Программы*.
2. Из меню *Программы* выберите пункт *Проводник*.
3. Закройте *Проводник*.
4. Дважды щелкните на папке **Мой компьютер**, чтобы открыть ее.
5. Дважды щелкните на значке **C** (или любого диска по своему усмотрению) в окне папки **Мой компьютер**.
6. Нажав клавишу **Shift**, щелкните дважды на какой-нибудь папке, чтобы открыть ее в окне Проводника, или выделите папку, а затем выберите из меню команды **Файл** и **Проводник**. Проводник откроется и выведет на экран выделенную папку.

2. Выделение объектов

1. Откройте *Проводник*, затем откройте папку **Мои документы**.
2. Щелкните на файле или папке, затем щелкните на другом файле. Первый файл будет выделен, а затем, когда Вы выделите второй файл, первый примет обычный вид.
3. Щелкните на файле, чтобы выделить его. Затем нажмите клавишу **Shift** и выделите файл, который расположен на три или четыре файла ниже, чем первый (три или четыре правее, если Вы пользуетесь представлением в виде значков). Проводник выделит также все объекты, расположенные между ними. Отпустите клавишу **Shift**.
4. Щелкните еще на одном файле. Все ранее выделенные файлы примут прежний вид. Нажмите клавишу **Ctrl** и щелкайте на файлах, которые Вы хотите выделить. При этом будут выделены только те файлы, на которых Вы щелкали.

3. Копирование, перемещение, переименование файлов и папок

1. Откройте папку **Мои документы**.
2. Щелкните на любом файле, чтобы выделить его.
3. Щелкните правой клавишей мыши, чтобы появилось меню, и выберите из него пункт **Копировать**.
4. Откройте папку **ПРОБА**, выберите из меню пункт **Правка** и **Вставить**.
5. В папке **ПРОБА** появится копируемый файл.

Примечание. Можно копировать файлы путем перетаскивания правой клавишей мыши из одной папки в другую. При этом из появившегося контекстного меню выбрать **Копирование** (появление знака «+» на значке файла говорит о том, что производится копирование).

6. Перемещение объектов аналогично их копированию - из меню выбирается команда **Перемещение**. (В отличие от копирования перемещение приводит к копированию файла на новое место, а исходный файл уничтожается).
7. Щелкните на файле, который находится в папке **ПРОБА**, а затем на его имени, наберите новое имя и нажмите клавишу **Enter**. Аналогично производится переименование папок.

Лабораторная работа № 4
ПЕЧАТЬ ИЗ ПРОГРАММ ДЛЯ WINDOWS 95

1. Печать из программ для Windows через меню

1. Щелкните на кнопке *Пуск*, затем последовательно выберите пункты *Программы, Стандартные и Текстовый редактор WordPad* для запуска редактора WordPad.
2. Наберите короткое письмо или записку.
3. Включите принтер и убедитесь, что в нем есть бумага.
4. Выберите из меню команду *Файл, затем Печать*. На экране появится диалоговое окно *Печать*. Установите нужные параметры печати: количество копий, номера страниц, если печать выборочная, ориентация бумаги и др.
5. Для начала печати документа щелкните на кнопке *ОК* или нажмите клавишу *Enter*.

2. Печать способом «перенести и оставить»

1. Откройте папку, содержащую документы, которые Вы хотели бы напечатать. (Если у вас нет никаких документов для печати, откройте **WordPad** и создайте несколько документов, затем закройте **WordPad** и откройте папку, где Вы сохранили созданные документы).
2. Откройте папку *Принтеры* и расположите ее на экране таким образом, чтобы Вы могли одновременно видеть ее и папку, содержащую Ваши документы.
3. Выделите документы с помощью комбинаций **Ctrl+щелчок** или **Shift+щелчок**.
4. Перетащите один из документов на значок принтера в папке *Принтеры*. Windows 95 откроет необходимую прикладную программу и напечатает документы на выбранном принтере.

Лабораторная работа № 5
ОБМЕН ДАННЫМИ

1. Копирование данных из одной прикладной программы в другую

1. Запустите программу **Paint**, выбрав из меню *Пуск* пункты *Программы, Стандартные*, затем *Графический редактор Paint*.
2. Выберите из меню команды *Рисунок*, затем *Атрибуты* для вывода на экран диалогового окна *Атрибуты*.
3. Введите **64** в текстовых окнах *Ширина* и *Высота*, затем щелкните на кнопке **ОК** для установки размера изображения 64x64 пиксел.
4. Нарисуйте простое изображение, используя формы и краски по своему вкусу.
5. Щелкните на значке *Выделение* на панели инструментов, затем щелкните кнопкой мыши в одном углу изображения и, не отпуская кнопки, перетащите курсор в противоположный угол для выделения всего изображения.
6. Выберите из меню команды *Правка*, затем *Копировать* для копирования выделенного изображения в буфер обмена.
7. Откройте **WordPad** и наберите любой текст.
8. Установите курсор на то место, куда Вы хотите вставить изображение, созданное в **Paint**.
9. Выберите из меню команды *Правка*, затем *Вставить* для вставки изображения из буфера обмена в документ **WordPad**.
10. Переместите указатель мыши и снова вставьте изображение.
11. Закройте все окна программ.
12. Выберите из меню *Пуск* пункты *Программы, Стандартные*, затем *Просмотр буфера обмена*. Вы увидите в нем Ваш рисунок.

2. Копирование данных из разных документов одной прикладной программы

1. Откройте **WordPad** и наберите простой текст, затем сделайте размеры окна с документом таким, чтобы оно занимало половину экрана.
2. Откройте окно со вторым документом в **WordPad**, расположите окна мозаикой.
3. Выделите весь текст или часть текста в любом из окон и методом «перетащить и оставить» перенесите его в другой документ.

Лабораторная работа № 6
СВЯЗЫВАНИЕ ДАННЫХ

ПРИМЕР 1.

1. Откройте *Word* и наберите текст «Этот текст вставлен с использованием связывания данных».
2. Выделите введенный текст, затем выберите из меню команды **Правка, Копировать** для копирования текста в буфер обмена.
3. Откройте *WordPad*.
4. Из строки меню *WordPad* выберите команду **Правка**, затем **Специальная вставка**, чтобы открыть одноименное диалоговое окно.
5. Установите флажок опции **Вставить связь** и щелкните на кнопке **ОК**.

Примечание. Связанный текст хранится только в документе *Word*. В *WordPad* записывается указатель на этот текст, и все изменения, которые Вы делаете в документе *Word*, автоматически вносятся в документ *WordPad*.

ПРИМЕР 2.

1. Откройте программы *Excel* и *Word*.
2. Введите какие-нибудь числа в ячейки программы *Excel*.
3. Выделите ячейки, которые Вы заполнили в пункте 2, затем выберите из меню команды **Правка, Копировать**.
4. Перейдите в *Word* и, если необходимо, откройте новый документ, в который Вы будете вводить данные электронной таблицы.
5. Из строки меню *Word* выберите команды **Правка**, затем **Специальная вставка**.
6. В диалоговом окне **Специальная вставка** установите флажок опции **Вставить связь**, выберите в окне списка **Неформатированный текст**, затем щелкните на кнопке **ОК** для связывания данных электронной таблицы с документом редактора *Word*.
7. Перейдите в программу *Excel* и измените числа в некоторых ячейках.
8. Перейдите назад в *Word*. В документе *Word* должны появиться измененные числа.

Литература.

- Д. Бойс. Русская версия. Осваиваем Windows 95. - М.: БИНОМ, 1996.

НАШИ АВТОРЫ

*Панкратова Людмила Павловна,
методист Научно-методического
Центра при Управлении
образованием Фрунзенского района.*