

# Windows

2009

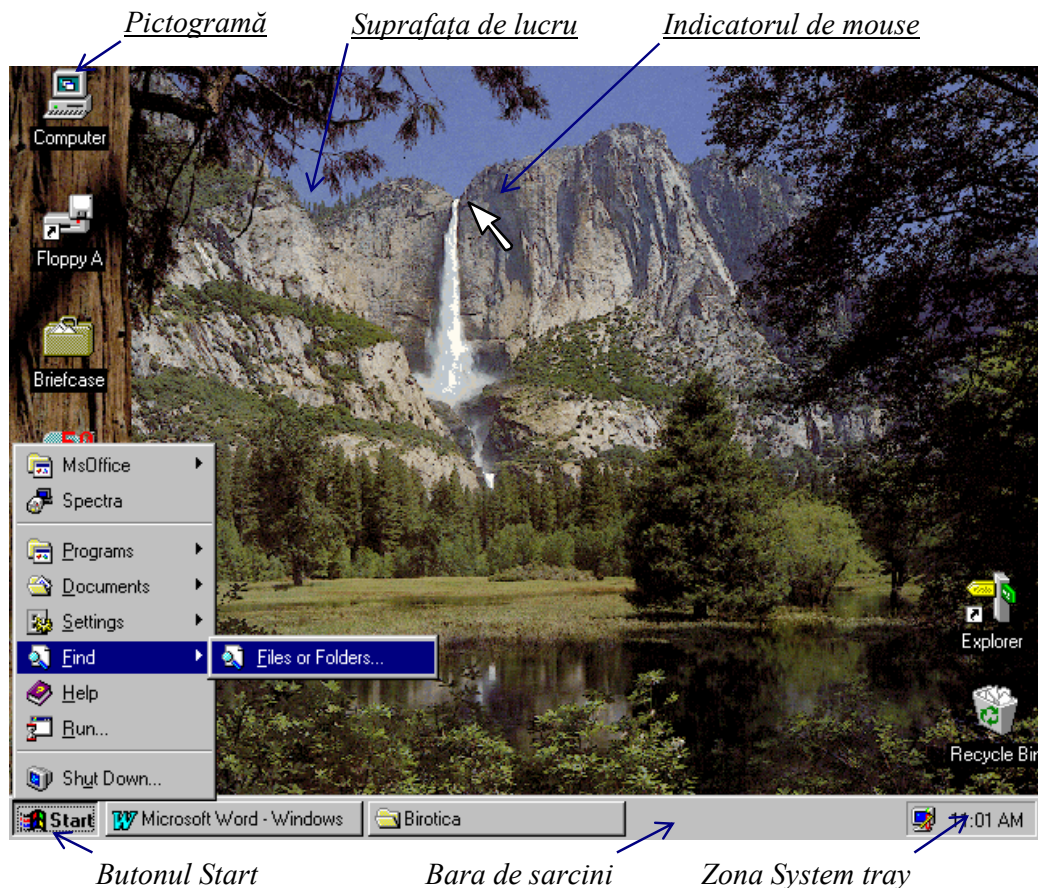
## 2. Sistemul Windows

*Microsoft Windows* este un mediu care utilizează *pictograme (icons)* și *meniuri* (în loc de comenzi) grupate în *ferestre* care constituie o interfață grafică (*GUI - Graphical User Interface*). Mediul Windows permite gestionarea fișierelor, lansarea de aplicații, programe utilitare, etc., utilizând mouse-ul, care permite *indicarea* unor obiecte, execuția unui *clic*, *dublu clic*, *tragerea* unor obiecte etc. (cu butonul din stânga sau dreapta).

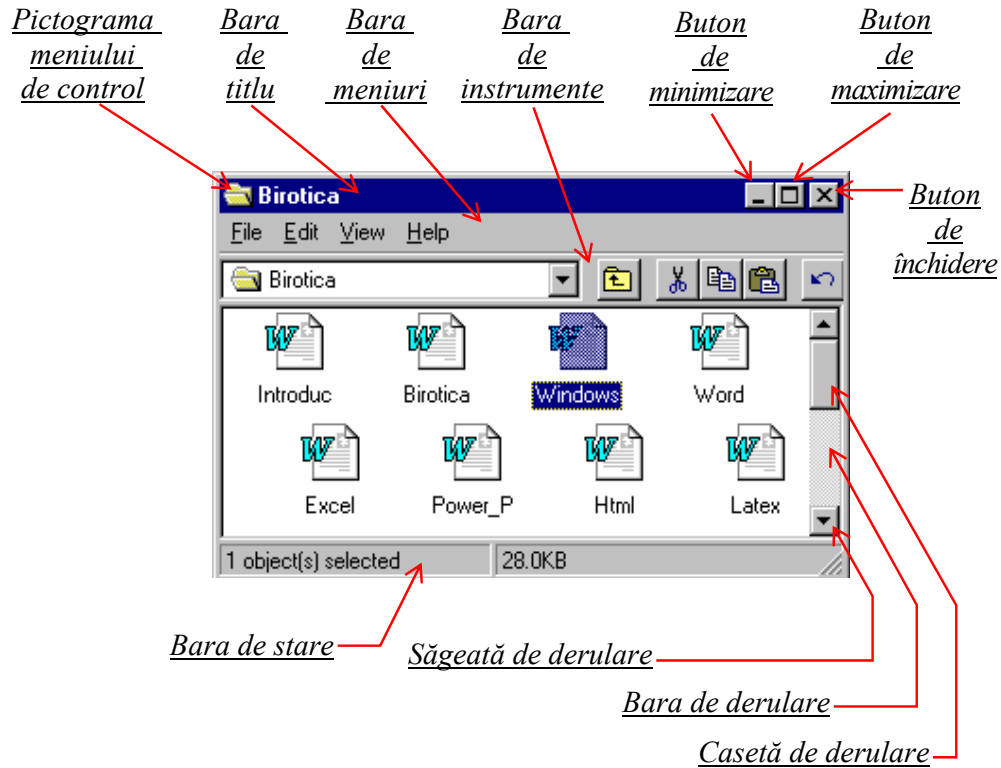
*Suprafața de lucru (desktop)* este fundalul pe care sunt plasate toate obiectele.

Componentele suprafeței de lucru ilustrate în figura 2.1 sunt:

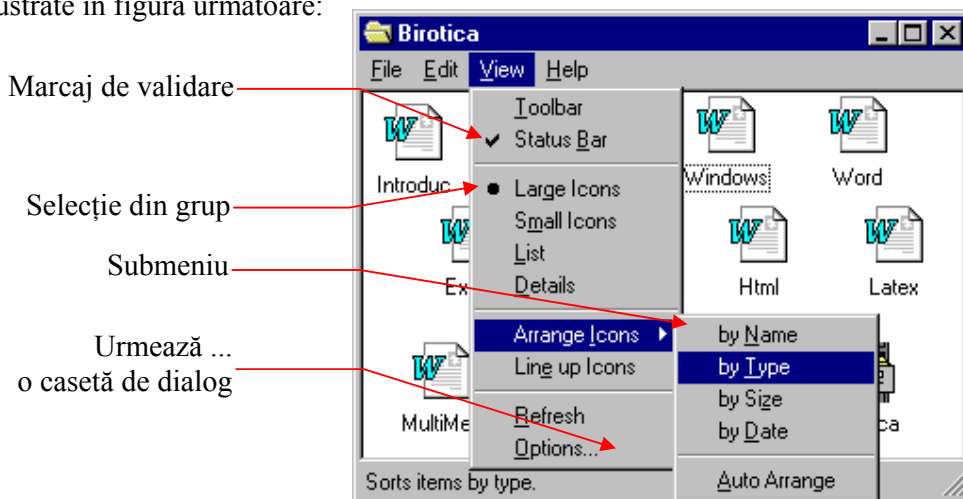
- *Pictogramele* - simboluri grafice reprezentând fișiere, programe, informații, etc.,
- *Indicatorul de mouse* - sub forma unei săgeți, este utilizat la selectarea obiectelor,
- *Butonul Start* - aflat în partea stângă-jos a ecranului, permite afișarea meniului de *Start* care conține o listă de comenzi de lansare a programelor, de deschidere a fișierelor recent folosite, căutarea documentelor, etc.,
- *Bara de sarcini (Taskbar)* - conține câte un buton corespunzător fiecărei aplicații lansate în execuție,
- *Zona System tray* - aflată în partea dreaptă-jos a ecranului, conține informații referitoare la timp, dată, etc.



O ferastră este un domeniu dreptunghiular din ecran care conține pictograme pentru *dosare* (*folders*=subdirectoare) fișiere sau programe. Structura O fereastră se poate *deschide* (executând dublu clic pe pictograma atașată acesteia), se poate *redimensiona* (prin *tragerea* marginilor), se poate *muta* (prin *tragerea* barei de titlu) și în final se poate *închide* (tastând Alt/F4 sau dublu clic pe pictogramă sau clic pe butonul de închidere). Structura generală a unei ferestre este redată în figura următoare.

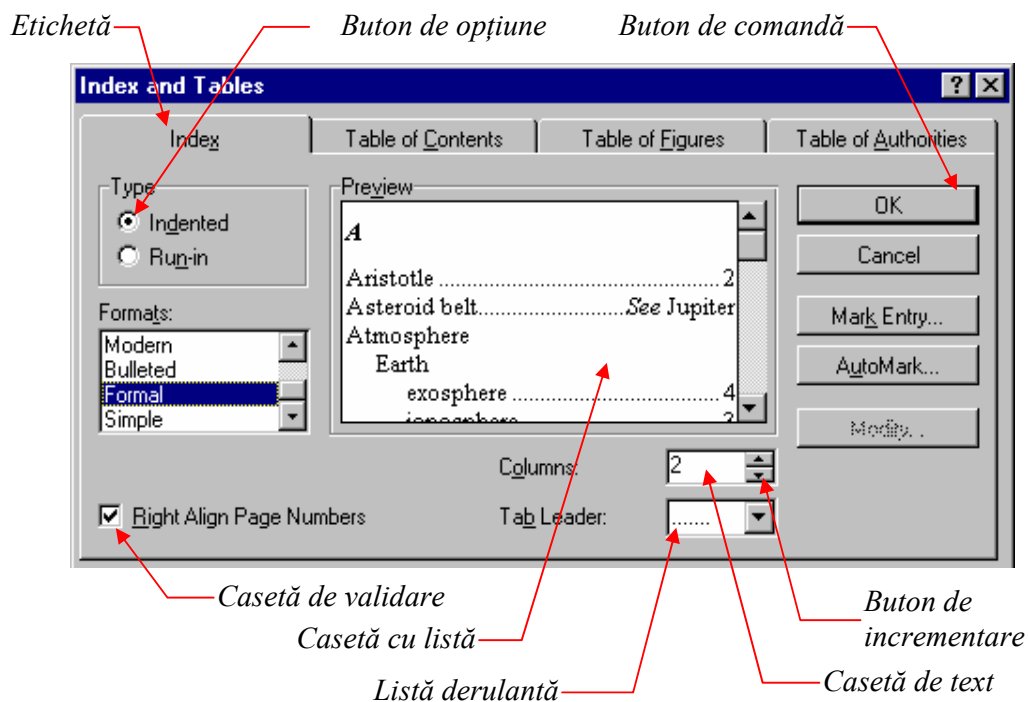


Un menu (o listă de comenzi) se poate deschide executând clic pe denumirea sa (din *bara de meniuri*). Un meniu poate cuprinde mai multe tipuri de comenzi ilustrate în figura următoare:



Casetă de dialog permite transmiterea unor informații prin comenzi de tipul celor care urmează (reprezentate în figura următoare):

- ♦ *Butoane de opțiune* - permit selectarea unei singure opțiuni dintr-un grup,
- ♦ *Casete de text* - se utilizează la introducerea unor mesaje, numere, etc.,
- ♦ *Butoane de incrementare* - pot înlocui introducerea unui număr prin modificarea (creșterea sau descreșterea unei valori),
- ♦ *Casete de validare* - sunt comutatoare de activare sau dezactivare a unei opțiuni,
- ♦ *Butoane de comandă* - au ca efect executarea (continuarea) unei acțiuni (comenzi),
- ♦ *Casete cu listă* - acestea conțin liste care se pot vedea în întregime utilizând bara de derulare (dacă listele sunt mai mari),
- ♦ *Liste derulante* - sunt casete cu liste care afișează doar un singur rând, iar pentru a vedea întreaga listă aceasta se poate deschide acționând clic pe săgeata din dreapta casetei,
- ♦ *Etichete* - se folosesc la casetele de dialog cu multe comenzi (care nu pot fi reprezentate simultan). Prin activarea unei etichete (executând clic pe aceasta) se va afișa doar un subgrup de comenzi corespunzătoare etichetei alese.

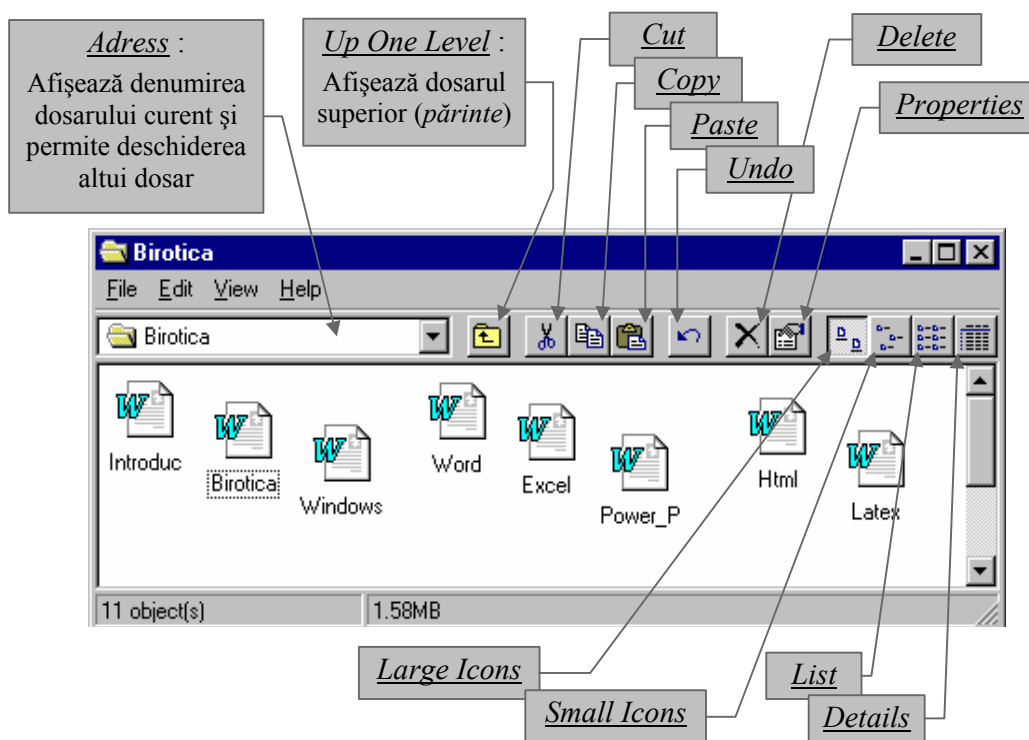


Dacă mai multe ferestre sunt deschise simultan, atunci ele se pot aranja în *casadă* sau alăturate *pe orizontală* sau *pe verticală* executând clic pe butonul din dreapta pe spațiul liber din bara de sarcini, iar apoi selectând una din opțiunile *Cascade*, *Tile Horizontally* sau *Tile Vertically*.

Pentru a evita aglomerarea pe suprafața de lucru, putem sa renunțăm la fereastra părinte în momentul deschiderii unui dosar apăsând tasta **Ctrl** în timp ce se, execută clic pe acel dosar. De asemenea, se poate seta această opțiune prin meniul **View, Options..., ... ,...single window...** .

Trecerea rapidă dintr-o fereastră în alta se poate realiza sau prin intermediul barei de sarcini (clic pe butonul corespunzător ferestrei dorite) sau tastând **Alt/Tab** până când se va selecta fereastra pe care dorim să o activăm.

Butoanele *barei de instrumente* sunt redată în figura următoare:



Anumite comenzi se pot efectua și rapid (*comenzi rapide*) astfel :

- ♦ Ctrl / C - Copiere (Copy),
- ♦ Ctrl / X - Decupare (Cut),
- ♦ Ctrl / V - Inserare (Paste),
- ♦ Ctrl / P - Tipărire (Print),
- ♦ Ctrl / Z - Anulare (Undo),
- ♦ Ctrl / S - Salvare (Save).

Selectarea unui document sau dosar (în vederea copierii, mutării, ștergerii, etc.) se poate realiza simplu prin executarea unui clic pe pictograma corespunzătoare.

Selectarea unui grup contiguu (toate pictogramele aflate într-un dreptunghi dintr-o fereastră) se poate realiza prin definirea a două colțuri diagonal opuse astfel:

- a) se acționează clic pe o pictogramă aflată într-un colț, apoi ținând apăsată tasta **Shift** se execută clic pe pictograma din colțul diagonal opus,
- b) se apasă butonul stâng al mouse-ului pe pictograma aflată în colțul dreptunghiului pe care dorim să îl selectăm și se *trage* până la pictograma diagonal opusă.

Selectarea unui grup necontiguu se realizează axecutând clic succesiv pe fiecare pictogramă ținând apăsată tasta **Ctrl**.

Mutarea se realizează prin *tragerea* în locul dorit, iar pentru copiere se procedează la fel ținând însă tasta **Ctrl** apăsată. Ambele funcții se pot realiza selectând opțiunea dorită din posibilitățile oferite prin *tragerea* obiectelor cu butonul din dreapta.

Alte operații (Print, Delete, Rename, Send To, etc.) sunt oferite prin executarea unui clic cu butonul din dreapta a dispozitivului de mouse.

Multe alte lucruri despre sistemul Windows le puteți afla direct (Help), consultând o carte de specialitate sau pur și simplu din întâmplare, tastând greșit, în timp ce lucrați pe calculator.

## *Bibliografie*

1. F. Wempen, P. Aitken, J. Fulton, S. Plumley , *Microsoft Office 97 Professional 6 în 1*, Editura Teora, Bucuresti 1999.
2. A. Pană, B. Ionescu, V. Mareș , *Birotică*, Editura All, Bucuresti 1994.
3. E.M. Iacob, J. Robu, *Birotică și Multimedia*, Editura UBB\_Cluj-Napoca, Facultatea de Matematică și Informatică (CFC-ID), Cluj-Napoca 1999.

