

Компьютерный чайник

Изучение азов использования
компьютера и интернета

онлайн уроки



УРОК 5

Понедельник 26 июля 2010

Начало в 15.55 по московском времени

Ведущий **Павел Котенко**

Подробнее

<http://vipdirection.com/blog/>



План урока на 26 июля 2010

- * "Как перенести папку Мои документы"
- * "Как найти файл"
- * Быстрые клавиши
- * Рубрика «СЛОВАРИК» — рассмотрим компьютерный и интернет сленг, термины и другие, часто встречаемые слова.

Как перенести папку Мои документы

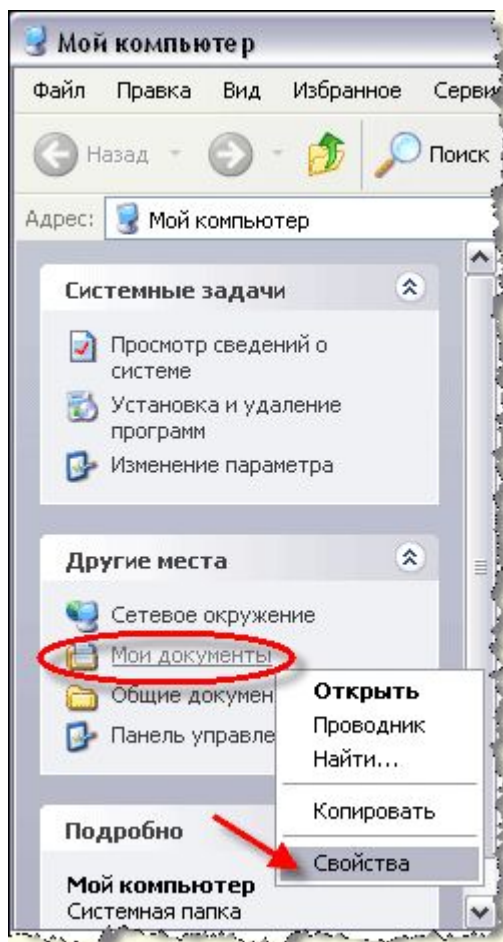
В операционной системе Windows большинство документов, с которыми работает пользователь, по умолчанию сохраняются в папке *Мои документы*.

рекомендую НЕ ХРАНИТЬ ценную информацию на диске C

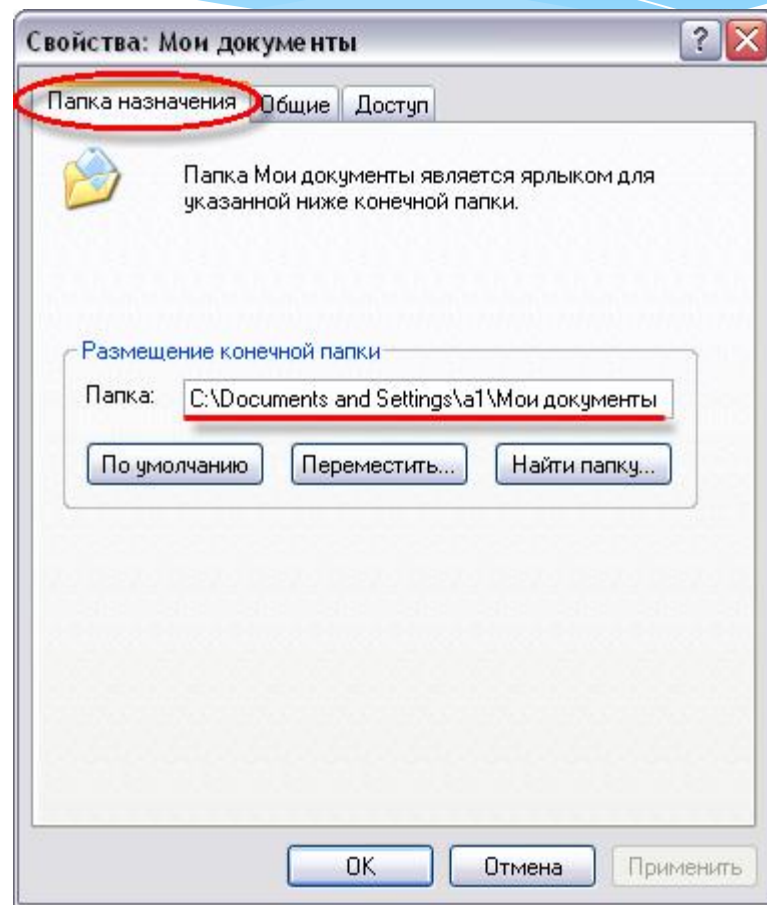
будут занимать драгоценное место на системном диске, что в итоге может сказаться на быстродействии всей системы и Windows будет "тормозить".

Запомните, что на системном диске всегда должно быть достаточно свободного места (например, для Windows XP желательно держать пустым 1 Гб).

1



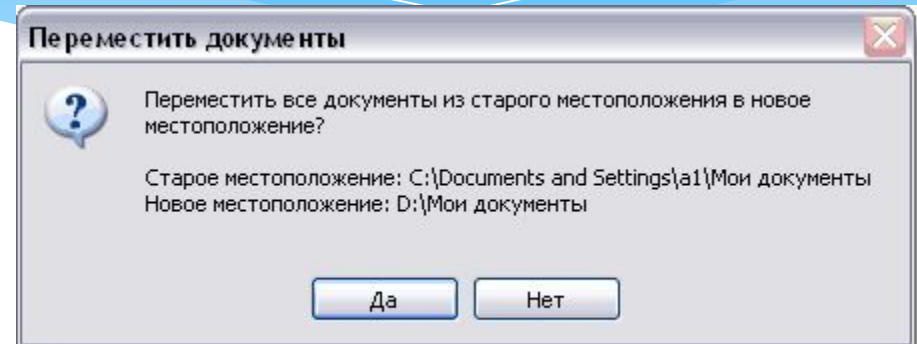
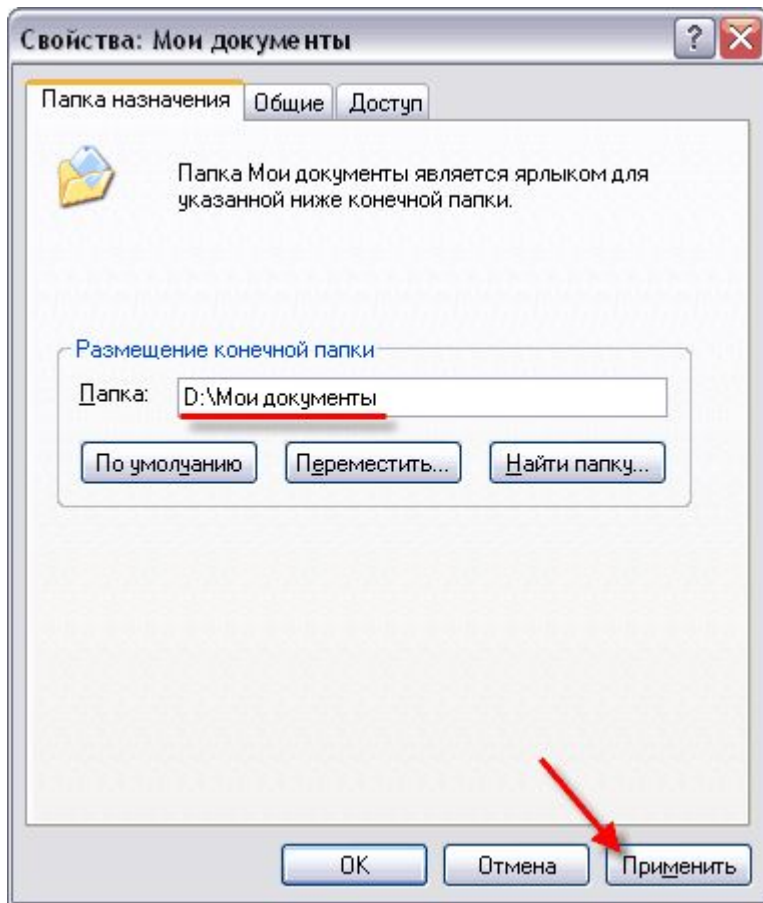
2



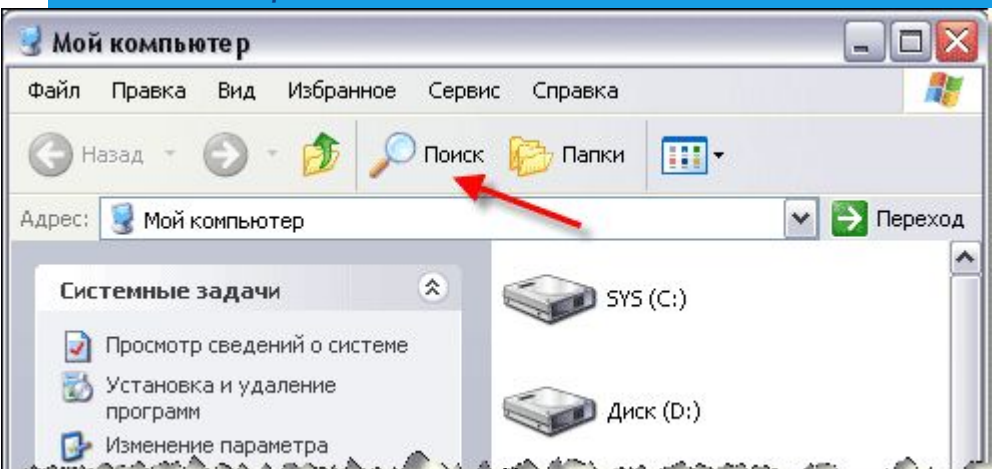
3

3 Меняем месторасположение папки, обязательно указав другое имя диска (в моём случае это диск D) и нажимаем кнопку **Применить**:

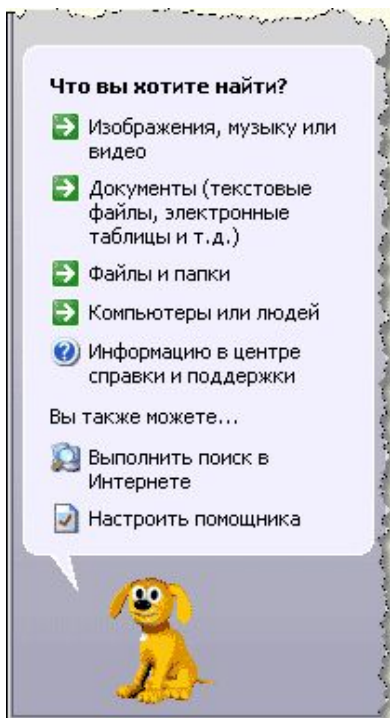
4 В следующем окне надо всё проверить и подтвердить перенос папки *Мои документы* в новое место, нажав кнопку **Да**:



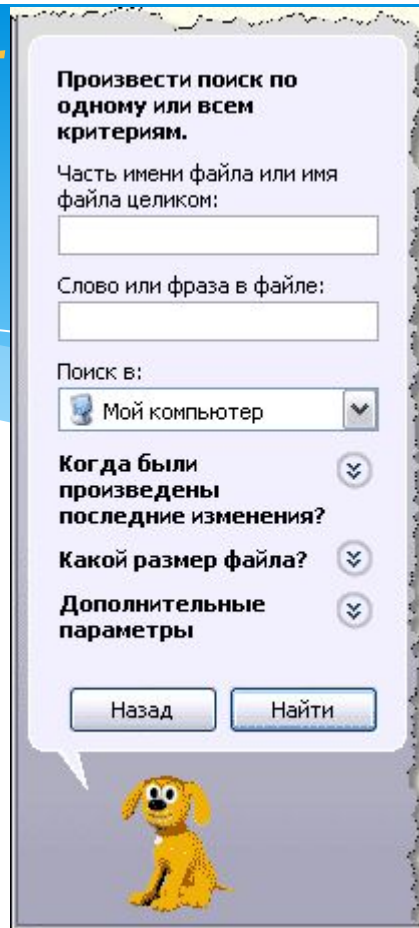
1 Программа поиска запускается
очень просто: Пуск – Поиск либо Мой
компьютер – Поиск:



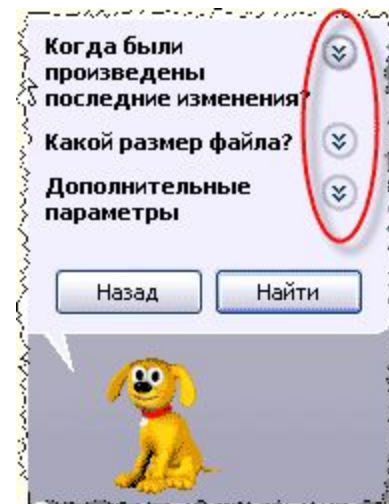
2 После этого в левой части окна вы
увидите меню для поиска:



4

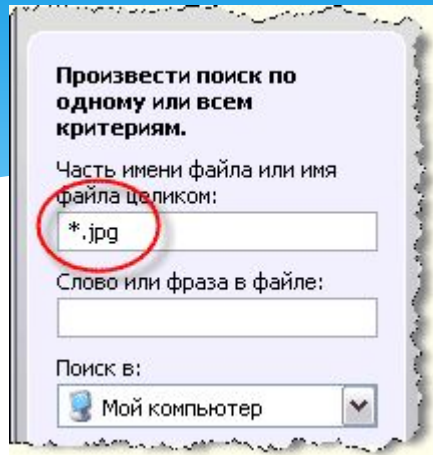


5



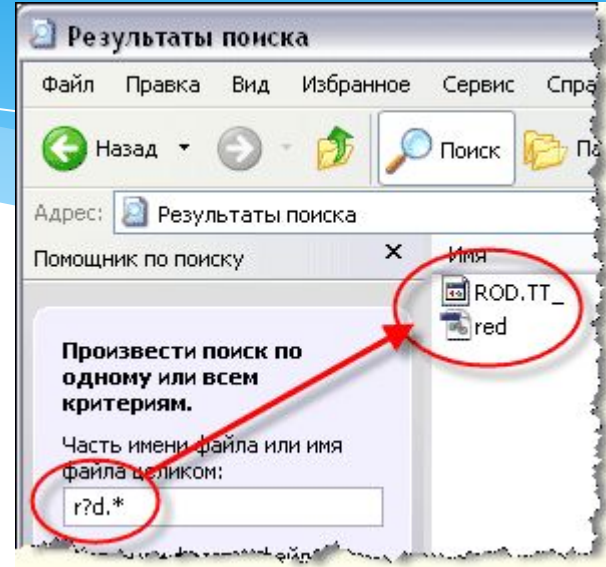
Часто бывает, что имя файла известно не полностью или вы не уверены в правильности его написания. В этом случае при поиске недостающую часть имени или расширения файла заменяют специальными символами подстановки.

5



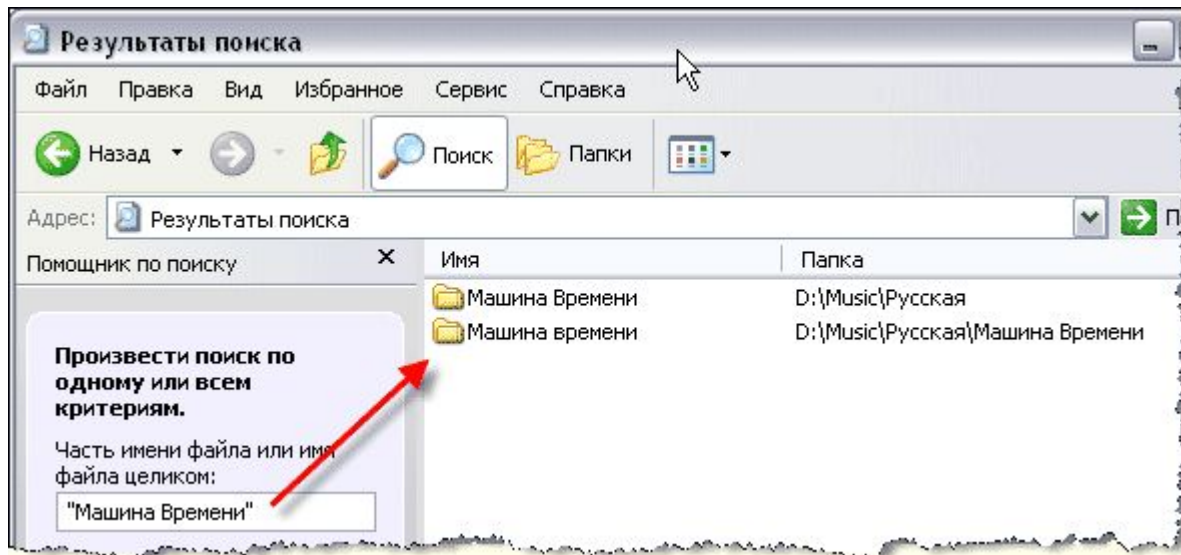
Символ * заменяет любое количество любых. Например, если вы вместо имени файла поставите символ звёздочки, то будет начат поиск всех файлов с указанным расширением. Если вы помните имя файла, но не помните (или не знаете) его формат, то подставляйте звёздочку вместо расширения (например: book.*).

6



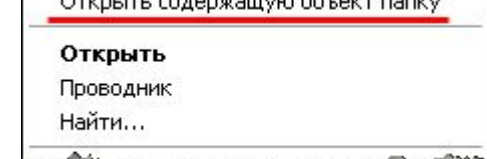
7

Если имя файла состоит из нескольких слов, то при поиске эти слова необходимо заключать в кавычки:



8

Вы можете работать с этими файлами (открывать их), но иногда бывает полезно перейти к папке, где расположен нужный файл. Для этого щёлкните по этому файлу правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите соответствующий пункт: После этого откроется папка, в которой этот файл находится.



Быстрые клавиши

Итак, самые полезные комбинации клавиш:

Ctrl + C - Копирование выделенного текста или объекта (в буфер обмена).

(!)

* **Ctrl + X** - Вырезание выделенного текста или объекта (в буфер обмена).

* **Ctrl + V** - Вставка выделенного текста или объекта (из буфера обмена). (!)

* **Ctrl + Z** - Отмена последнего действия.

* **Ctrl + A** - Выделение всего в рабочем окне. (!)





Рубрика «СЛОВАРИК»

Рубрика «СЛОВАРИК»

FAQ - ответы на часто задаваемые вопросы (от англ. Frequently Asked Questions)

Директория - папка (а не колония, как можно было подумать)

Домен - обычно так называют членораздельный адрес в Интернете. (Возьмем www.vipdirection.com Тут ".com" - домен первого уровня, ".vipdirection" - второго, "www" - третьего)

ИМХО - "по моему скромному мнению" - (от англ. In My Humble Opinion)

Логин - идентификатор, используемый для входа в систему

План урока на 31 июля 2010

- * Уход за компьютером: основные моменты.
- * Урок: "Как распаковать и создать архив"
- * Google календарь: основы работы.
- * "Копирование и перемещение файлов"



Буду рад видеть и слышать Вас на уроках, до встречи!

В понедельник и субботу в 15.55 по московскому времени

www.vipdirection.com/blog

Skype pasha42323