

Глава 3

“Анатомия” окна

В этой главе...

- Основные элементы окна
- Использование кнопок, панелей и окон
- Поиск и использование меню
- Области навигации и просмотра
- Прокрутка документа в окне
- Заполнение форм
- Перемещение окон и изменение их размеров

Эта глава предназначена для любознательных пользователей, которые обожают разбирать все и вся по частям и задумываться над тем, что произойдет, если щелкнуть вон на той маленькой красной кнопке.

В этой главе мы рассмотрим типичное окно Windows (а именно окно папки Documents (Документы)) и превратим его в нечто наподобие схемы разделки говяжьей туши. Вначале я последовательно извлеку каждую из частей окна для тщательного анализа и объяснения ее функций. Вы узнаете, какие процедуры необходимо произвести над указанным элементом, чтобы он послушно выполнял ваши распоряжения.

Далее мы поговорим о кнопках, полях, полосах прокрутки, списках и других непонятных вещах, на которые вы можете наткнуться, когда соберетесь извлечь из Windows Vista какую-нибудь пользу.

Итак, приготовьте ручку, чтобы писать на полях, и... вперед!

Разбор типичного окна

На рис. 3.1 показано типичное окно и его составные части. Должно быть, вы уже узнали в нем окно папки Documents (Документы) — надежного хранилища личных данных каждого пользователя.

Вспомните, как меняется выражение лица боксера в зависимости от того, куда попал удар противника. Иногда боксер даже не морщится, а иногда корчится от боли. Поведение окна тоже определяется тем, в каком месте пользователь щелкнет кнопкой мыши (и какой именно кнопкой). В следующих разделах рассказывается о том, где именно нужно щелкать и что при этом произойдет.



- ✓ Опытные пользователи Windows XP помнят, что все пользовательские файлы хранились в папке My Documents (Мои документы). В Windows Vista слово “My” (Мои) не используется, поэтому папка теперь называется Documents (Документы), хотя от этого ее назначение не изменилось. То же самое касается и папок Pictures (Изображения) и Music (Музыка).

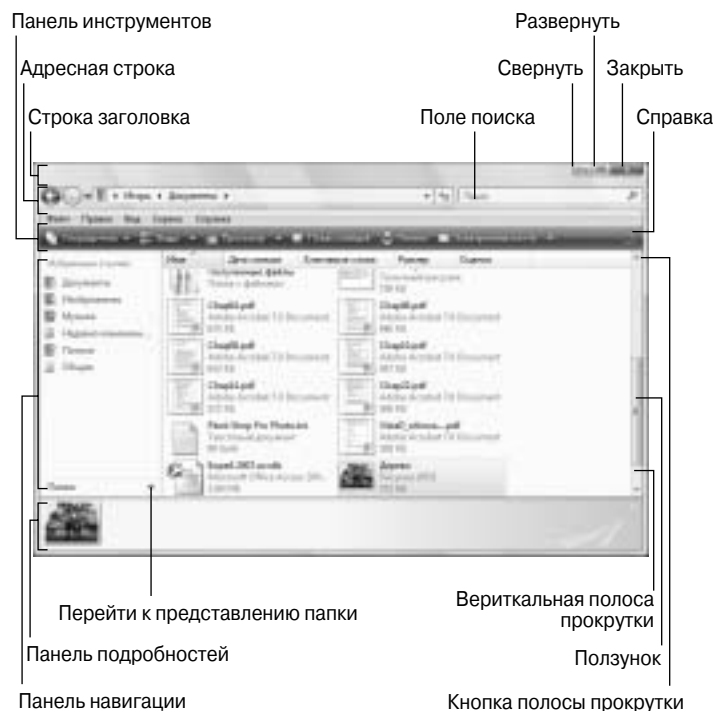


Рис. 3.1. Вот как на языке компьютерных профессионалов называются составные части окна

- ✓ Windows Vista прямо-таки переполнена всевозможными кнопками, ссылками и значками. Помнить их названия необязательно, хотя вам все же следует знать, как быстро узнать назначение той или иной части окна. При этом вам пригодится рис. 3.1.
- ✓ Чтобы привести в действие большинство элементов Windows, на них достаточно щелкнуть, дважды щелкнуть либо щелкнуть правой кнопкой мыши. О том, какую из этих операций следует выбрать в каждом конкретном случае, идет речь во врезке “Щелчок, двойной щелчок и щелчок правой кнопкой мыши”. (**Неформальный совет:** когда сомневаетесь, щелкайте правой кнопкой мыши.)
- ✓ Щелкнув в двух-трех окнах на нескольких кнопках или ссылках, вы поймете, как легко работать в Windows. Самое сложное — это найти нужную кнопку в первый раз (как кнопку ответа на новом сотовом телефоне).

Тянем-потянем за строку заголовка

В верхней части большинства окон (рис. 3.2) находится строка заголовка. В ней содержится название программы, а также имя файла, с которым вы работаете в текущий момент. Например, на рис. 3.2 показаны строки заголовка окон программ WordPad (сверху) и Notepad (Блокнот) (это стандартные программы, которые есть у каждого пользователя Windows Vista). Вместо имени файла в WordPad стоит слово Document (Документ). Это означает, что файл еще ни разу не был сохранен и ему не присвоили имя. (Может быть, потому, что вы энергично разговариваете по телефону с начальником и пишете в окне WordPad всякие гадости, которые не понадобятся вам в дальнейшем?)



Рис. 3.2. Строка заголовка Notepad (сверху) и WordPad (снизу)

Щелчок, двойной щелчок и щелчок правой кнопкой мыши

Практически все действия в Windows выполняются щелчком или двойным щелчком левой кнопкой мыши (слова “левой кнопкой” при этом часто опускаются). Тем не менее в документации Microsoft разница между этими действиями определяется несколько туманно. Согласно Microsoft, нужно щелкнуть, чтобы выделить объект, и дважды щелкнуть, чтобы *выбрать* объект. Каково?

Вы *выделяете* объект, если на экране он подсвечивается контрастным цветом (или вокруг него появляется рамка контрастного цвета). Например, чтобы *выделить* значок файла, на нем нужно щелкнуть. Обычно объект выделяют для того, чтобы впоследствии совершить над ним какое-нибудь действие.

Куда более решительным действием является выбор объекта. Если, например, дважды щелкнуть на значке файла, Windows немедленно откроет этот файл.

Все эти размышления несколько утомляют меня, и я практически всегда предпочитаю третий вариант действия, а именно *щелчок правой кнопкой мыши*. Если щелкнуть на объекте правой кнопкой мыши, на экране почти наверняка появится контекстное меню, в котором будут перечислены возможные операции над указанным объектом. Остается лишь щелкнуть в появившемся меню на нужной команде, и Windows Vista выполнит все, что от нее требуется.

Мораль? Когда сомневаетесь, *щелкайте правой кнопкой мыши*.



Как знаменитый Человек-паук, строка заголовка обладает скрытыми супервозможностями, которые перечислены ниже.



- ✓ Строка заголовка может применяться для перемещения окон на рабочем столе. Наведите указатель мыши на строку заголовка, нажмите и удерживайте левую кнопку мыши, после чего передвиньте мышь на коврик. Окно послушно переместится на экране. Когда окно окажется там, куда вы хотели его поместить, отпустите кнопку мыши.
- ✓ Дважды щелкните на строке заголовка, и окно будет развернуто на весь экран. Снова дважды щелкните на строке заголовка, и окно восстановит свои первоначальные размеры.
- ✓ В Windows XP каждая строка заголовка содержит сведения о том, что вы в настоящее время просматриваете. Windows Vista, в свою очередь, название папок в строке заголовка не отображает (см. рис. 3.1). Однако несмотря на то, что большинство строк заголовков в Windows Vista названий не содержит, ведут они себя точно так, как и обычные строки заголовка: их можно перетаскивать по рабочему столу, как и в Windows XP.
- ✓ В правой части строки заголовка расположены три прямоугольные кнопки (слева направо): Minimize (Свернуть), Maximize (Восстановить) или Close (Закрыть). Подробно они описаны ниже, в разделе “Большие маневры: перемещение окон на рабочем столе”.



- ✓ В Windows XP строка заголовка активизированного окна всегда будет иметь более яркий цвет, чем строки заголовков остальных окон, имеющих на рабочем столе. В то же время в Windows Vista строки заголовков обладают од-

ним и тем же цветом. Чтобы найти окно, с которым вы работаете в текущий момент, определите, у какого из окон кнопка **Close** (Закреть), расположенная в верхнем правом углу (см. рис. 3.2, *сверху*), выделена красным цветом. Это позволяет отличить активизированное окно от других (см. рис. 3.2, *снизу*). Просто бросив взгляд на экран монитора, вы сможете понять, какое окно активизировано и готово к вводу.

Перетащить, отпустить и убежать

На первый взгляд термин “перетащить и отпустить” звучит так, как если бы он был взят из телепередачи о хищных животных Танзании. В действительности же это невинная операция, которая выполняется с помощью мыши и применяется в Windows Vista для перемещения объекта (например, значка на рабочем столе) из одного места в другое.

Чтобы *перетащить* объект, наведите на него указатель мыши. *Нажмите и не отпускайте* кнопку мыши (можно любую, но я предпочитаю правую). Затем передвиньте мышь на коврик. По мере передвижения мыши указанный объект будет перемещаться на экране вместе с указателем мыши. Поместите объект туда, где он должен находиться, и отпустите кнопку мыши. Гарантирую — объект останется в целости и сохранности.

Если при перетаскивании объекта будет нажата *правая кнопка мыши*, на экране появится контекстное меню, в котором вам будет предложено выбрать одно из действий: *переместить* или *скопировать* объект в новое местоположение.

Очередной полезный совет: если вы начали перетаскивать значок и поняли, что схватили не то, что нужно, сделайте глубокий вдох, а затем, не отпуская кнопку мыши, нажмите клавишу <Esc>. Значок вновь окажется на прежнем месте. Уф! (Если вы перетаскивали значок правой кнопкой мыши и уже отпустили кнопку, выберите в появившемся контекстном меню команду *Cancel* (Отменить).)

Ввод данных в адресной строке Windows

Прямо под строкой заголовка окна папки расположена адресная строка; адресная строка окна папки Documents (Документы) представлена на рис. 3.3. Опытные пользователи Интернета могут испытать ощущение дежа-вю: в Windows Vista адресная строка из Internet Explorer проникла буквально во все окна папок.



Рис. 3.3. Адресная строка, которая раньше была характерна только для Internet Explorer, теперь доступна во всех окнах папок

Функции трех основных частей адресной строки описаны ниже



- ✓ **Кнопки Backward (Назад) и Forward (Вперед).** Эти кнопки с изображением больших стрелок позволяют переходить от папки к папке. Щелкнув на кнопке **Backward** (Назад), вы перейдете к папке, которую смотрели перед этим, а щелкнув на кнопке **Forward** (Вперед), вернетесь обратно. Чтобы увидеть список папок, которые вы посетили в последнее время, щелкните на небольшой стрелке справа от кнопки **Forward** (Вперед).
- ✓ **Поле адреса.** Подобно тому, как в поле адреса Internet Explorer отображаются адреса Web-сайтов, в поле адреса Windows Vista отображается адрес текущей папки — ее положение в компьютере. Например, на рис. 3.3 показаны три слова: **Игорь**, **Документы** и **Разное**. Это означает, что открыта папка **Stuff** в папке **Documents** учетной записи **Игорь**. Подробно о работе с папками мы поговорим в главе 4.



Имейте в виду, что адрес Web-сайта, например `www.andyrathbone.com`, можно вводить в любой адресной строке. Это приведет к запуску Internet Explorer и открытию соответствующего сайта.

- ✓ **Поле Search (Поиск).** Любое окно папки в Windows Vista содержит еще один “осколок” Internet Explorer — текстовое поле Search (Поиск). Однако, вместо того чтобы проводить поиск в Интернете, это поле позволяет проводить поиск среди содержимого папки. Например, введите в поле Search (Поиск) слово `морковь`, и Windows Vista найдет в текущей папке все документы, содержащие это слово.

Чтобы расширить область поиска за пределы текущей папки, щелкните на стрелке, расположенной справа от значка поиска в виде увеличительного стекла. Раскроется список, с помощью которого можно задать поиск на всем ПК или даже в Интернете. Подробно новые средства поиска Windows Vista рассмотрены в главе 6.

Также заслуживают упоминания и некоторые другие элементы адресной строки.



- ✓ Обратите внимание на небольшие стрелочки между словами `Andy`, `Documents` и `Stuff`? Эти стрелочки упрощают переход к другим папкам. Например, щелкните на стрелке справа от слова `Documents` (Документы). Появится меню, которое позволит перейти к любой другой папке, расположенной в папке `Documents` (Документы).
- ✓ При поиске в Интернете поле Search (Поиск) обычно обращается к поисковой системе Microsoft. (Это позволяет Microsoft зарабатывать на рекламе немалые средства.) Чтобы воспользоваться Google или другой поисковой системой, запустите Internet Explorer, щелкните на небольшой стрелке справа от значка поиска в виде увеличительного стекла, выберите команду `Find More Providers` (Найти других поставщиков), а затем выполните действия, подробно описанные в главе 8.

Поиск скрытой строки меню Windows Vista


Windows Vista содержит больше элементов в меню, чем японский ресторан. Чтобы у пользователя от этого не разбежались глаза, по умолчанию строка Windows скрыта (рис. 3.4).



Рис. 3.4. Строка меню



Строка меню скрыта во всех окнах папок Windows Vista. Чтобы отобразить ее, нажмите клавишу `<Alt>`. Чтобы строка меню отображалась постоянно, выполните следующие действия.

1.  Щелкните на кнопке **Organize** (Упорядочить) (показана на полях), после чего выберите в меню команду **Folder and Search Options** (Свойства папок и поиска).

Отобразится диалоговое окно `Folder Options` (Свойства папки) с активизированной вкладкой `General` (Общие).

2. В группе параметров **Tasks** (Задачи) выберите переключатель **Use Windows Classic Folders** (Использовать обычные папки Windows).

3. Щелкните на кнопке **ОК**.

В строке меню за каждым словом скрыто еще одно меню. Чтобы увидеть дополнительное меню, достаточно щелкнуть на одном из слов, например на слове **Edit** (Правка). Раскроется меню (рис. 3.5), содержащее команды редактирования файла.

Подобно тому, как в ресторане не всегда есть все заявленные блюда, порой в меню доступны не все указанные команды. Недоступные команды отображаются затененным. В примере, представленном на рис. 3.5, недоступны команды **Cut** (Вырезать), **Copy** (Копировать), **Paste** (Вставить), **Delete** (Удалить) и **Go To** (Перейти).

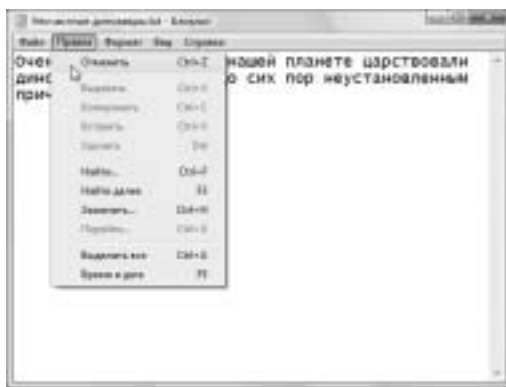


Рис. 3.5. Щелкните на названии меню, чтобы увидеть все соответствующие команды



Если вы случайно щелкнули не на том меню, еще раз щелкните на том меню, которое вам действительно необходимо. Как очень благодушный человек, Windows Vista скроет ненужное меню и отобразит только что выбранное.

Чтобы закрыть меню, достаточно щелкнуть в рабочей области окна — там, где вы вводите текст или выполняете другие действия.



Пользователи, которые отдают предпочтение клавиатуре, должны знать, что Windows Vista подчеркивает по одной букве в каждом элементе меню (чтобы убедиться в этом, достаточно нажать клавишу <Alt>). Поэтому, например, для выбора меню **File** (Файл) достаточно нажать комбинацию клавиш <Alt+F> (<Alt+Ф>). Для того чтобы закрыть окно, следует нажать комбинацию клавиш <Alt+F> (<Alt+Ф>), а затем <Alt+X> (<Alt+X>).

Как выбрать нужную кнопку



Многие опытные пользователи Windows XP помнят область задач, участок в левой части окна, содержащий кнопки и ссылки для выполнения стандартных задач. В Windows Vista область задач отсутствует. Стандартные операции теперь выполняются с помощью кнопок на узкой полосе в верхней части окна — панели инструментов. Например, на рис. 3.6. показана панель инструментов окна **Computer** (Компьютер).








Рис. 3.6. Панель инструментов окна *Computer* (Компьютер)

Вам не нужно много знать о панели инструментов, так как Windows Vista автоматически располагает необходимые кнопки над окном папки. Если, например, открыть окно папки **Music** (Музыка), можно сразу щелкнуть на кнопке **Play All** (Воспроизвести все), чтоб начать слушать музыку. Открыв окно папки **Pictures** (Изображения), вы увидите кнопку **Slide Show** (Показ слайдов).

Если назначение кнопки неочевидно, наведите на нее указатель мыши; на экране отобразится краткое описание назначения кнопки. Ниже приведены описания наиболее часто используемых кнопок.



- ✓  **Organize (Упорядочить)**. Данная кнопка, доступная в окне практически каждой папки, позволяет изменить раскладку окна, отображая панели по его краям. Например, можно отобразить или скрыть панель навигации, расположенную у левого края окна. Также можно скрыть или отобразить панель подробностей, расположенную у нижнего края окна и содержащую подробные сведения о выделенном файле.
- ✓  **Views (Виды)**. Еще одна кнопка, доступная практически во всех окнах, может оказаться наиболее полезной. Она позволяет изменять способы представления файлов в окне. Щелкайте на этой кнопке, чтобы задавать разные размеры значков; получив необходимый результат, прекратите щелкать. Для перехода к любимому представлению щелкните на стрелке справа от кнопки, чтобы увидеть все доступные варианты. Например, выберите представление **Details** (Таблица), чтобы отобразить все необходимые сведения о файле: размер, дата создания и т.д. (Фотографии лучше всего рассматривать при использовании вида **Large Icons** (Крупные значки) или **Extra Large Icons** (Огромные значки).) Значки в папке слишком малы или велики? Удерживая нажатой клавишу <Ctrl>, покрутите колесико мыши. Вращение колесика в одном направлении позволяет увеличить масштаб, а в другом — уменьшить его.
- ✓  **Share (Разрешить общий доступ)**. Щелкните на этой кнопке, чтобы обеспечить общий доступ к файлу или папке для других пользователей компьютера; для этого пользователь должен иметь учетную запись, защищенную паролем. Вы не увидите этой кнопки до тех пор, пока не настроите сеть, объединяющую этот компьютер с другими (подробности — в главе 14).
- ✓  **Burn (Запись на оптический диск)**. Щелкните на этой кнопке, чтобы скопировать выделенные элементы на чистый компакт-диск или DVD. Если вы еще не выделили ни одного элемента в папке, скопирована будет вся папка — это очень удобный способ быстрого создания резервной копии.
- ✓  **Help (Получить справку)**. Щелкните на небольшом синем значке с вопросительным знаком в правом верхнем углу окна, чтобы получить справочную информацию о текущем объекте.

Ускоряем работу с Windows Vista благодаря панели навигации

Посмотрите на настоящие рабочие столы, и вы увидите, что все наиболее часто используемые предметы находятся буквально под рукой — ящик для бумаг, степлер, кофеварка и еще масса полезного. Точно так же в Windows Vista наиболее часто используемые объекты в ПК собраны на новой панели навигации (рис. 3.7).

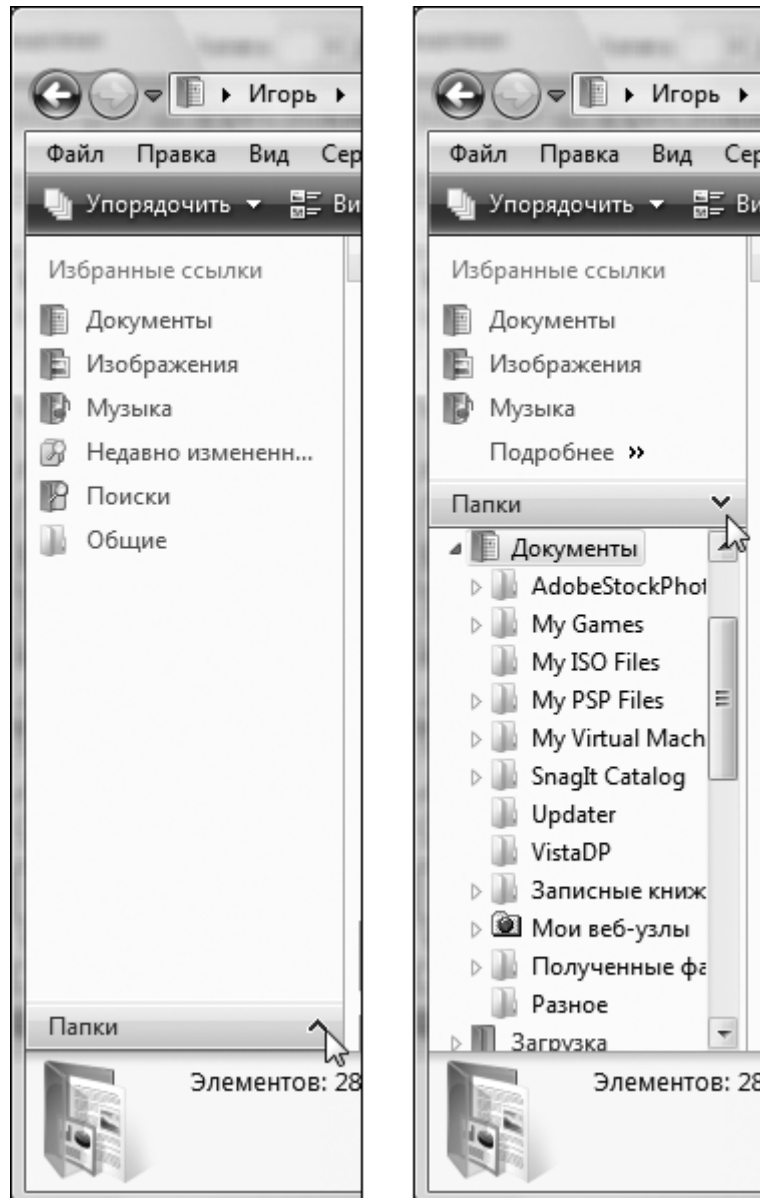


Рис. 3.7. Верхняя половина панели навигации (справа) содержит ярлыки наиболее часто используемых папок; щелкните на слове *Folders* (*Папки*), чтобы отобразить древовидное представление папок (слева)

Расположенная у левого, края панель навигации состоит из двух основных частей: сверху расположен раздел **Favorite Links** (Избранные ссылки), а снизу — раздел **Folders** (Папки). Основные элементы панели навигации описаны ниже.

- ✓ **Favorite Links (Избранные ссылки)**. Не путайте этот раздел со списком Favorites (Избранное) в Internet Explorer (подробно он описан в главе 8). В данном случае это набор ярлыков на папки на жестком диске компьютера.
 - **Documents (Документы)**. Щелкните на этом ярлыке, чтобы перейти к папке Documents (Документы), в которой сохраняются все документы.
 - **Recently Changed (Недавно измененные)**. Вы угадали! Щелкнув на этом ярлыке, можно отобразить список всех файлов, измененных за последние 30 дней. Файлы сортируются по дате — недавно измененные отображаются сверху, что позволяет быстро найти документ, с которым вы работали совсем недавно.
 - **Pictures (Изображения)**. Этот ярлык позволяет открыть папку Pictures (Изображения), в которой хранятся цифровые фотографии.
 - **Music (Музыка)**. Да-да, это ярлык на папку Music, дважды щелкнув на которой можно сразу начать воспроизведение музыки через акустическую систему ПК.
 - **Searches (Поиски)**. Щелкните на этом ярлыке, чтобы отобразить коллекцию результатов последних поисков Windows Vista. Здесь можно найти, например, все сообщения электронной почты, полученные за последнюю неделю.
 - **Public (Общие)**. Перетащите сюда файл, чтобы с ним могли работать все пользователи ПК.
- ✓ **Folders (Папки)**. “Потайная дверь” панели навигации скрыта за единственным словом — Folders (Папки). Видите слово Folders (Папки) в нижней части панели навигации? Щелкните в любом месте этого раздела, и в панели навигации отобразится древовидное представление папок (о нем речь пойдет в главе 4). После этого можно легко перейти к любой папке или диску на вашем компьютере.

Следующие советы помогут вам использовать панель навигации наиболее результативно.



- ✓ Можете смело изменять внешний вид панели навигации, перетаскивая на нее папки и ярлыки. После этого они будут доступны постоянно, независимо от того, с окном какой папки вы работаете в текущий момент. Чтобы удалить элемент, щелкните на нем правой кнопкой мыши и выберите из меню команду **Remove Link** (Удалить ссылку).



- ✓ Если вы случайно удалили одну из ссылок в разделе **Favorite Links** (Избранные ссылки) панели навигации, Windows Vista способна исправить ситуацию. Щелкните правой кнопкой мыши на панели навигации и выберите из появившегося меню команду **Restore Default Favorite Links** (Восстановить список избранного по умолчанию).

Работа с панелью подробностей

Панель подробностей (рис. 3.8), впервые представленная в Windows Vista, отображается в нижней части окна каждой папки. Здесь отображаются подробные сведения об элементе, выделенном в настоящее время (порой подробности представляют интерес только для энтузиастов).




Рис. 3.8. В панели подробностей отображаются сведения о папке или файле, выделенных в настоящее время

Например, если открыть папку, в панели подробностей отобразятся сведения о количестве файлов в папке; также будут представлены сведения о том, находятся файлы на локальном жестком диске или в сети.

Однако действительно полезные сведения отображаются после щелчка на файле. Например, если щелкнуть на названии музыкального файла, в панели подробностей отобразятся такие сведения, как обложка альбома, название песни, имя исполнителя, длительность, размер файла, а также рейтинг, назначенный с помощью программы Windows Media Player (Проигрыватель Windows Media). Щелкнув на графическом файле, можно увидеть его миниатюру, дату съемки и размер изображения.



- ✓ Панели подробностей известно намного больше, чем в ней отображается. Поскольку размеры панели можно изменять, перетащите ее верхнюю границу. По мере увеличения размеров панели в ней отображается все больше и больше данных о выделенном файле: размер, дата создания, дата последнего изменения и т.д. Изучив все эти подробности, восстановите исходный размер панели.
- ✓  Если вы считаете, что панель подробностей занимает слишком много места, перетащите ее границу вниз или вообще скройте ее. Для этого щелкните на кнопке **Organize** (Упорядочить) в верхнем левом углу окна, выберите в меню команду **Layout** (Раскладка), после чего из появившегося меню выберите команду **Details Pane** (Панель подробностей). (Выполните эти действия еще раз, чтобы отобразить панель подробностей.)
- ✓ При редактировании свойств файла можно добавить тег — ключевое слово, которое в дальнейшем позволит найти файл гораздо быстрее. (Подробно теги описаны в главе 6.)

Просмотр содержимого окна с помощью полосы прокрутки



Полоса прокрутки (рис. 3.9) располагается вдоль правого края окон, содержимое которых не умещается на экране. Вверх-вниз по открытому в окне документу перемещается ползунок. Взглянув на положение ползунка, можно сказать, какая часть документа (верхняя, средняя или нижняя) отображается на экране в текущее время.

Рис. 3.9. Полоса прокрутки

Чтобы переместить ползунок (и соответственно отобразить другую часть документа), можно воспользоваться клавишами <PgUp> и <PgDown>, но гораздо приятнее делать это с помощью мыши. Щелкая на полосе прокрутки, можно быстро перейти в нужное место документа.

- ✓ Чтобы перейти на одну страницу назад, щелкните на полосе прокрутки *над* ползунком (это все равно что нажать клавишу <PgUp>). Точно так же, чтобы перейти на одну страницу вперед, щелкните на полосе прокрутки *под* ползунком.



- ✓ Чтобы просматривать документ в направлении к началу, отображая по одной новой строке за раз, щелкните на маленькой стрелке, которая расположена в верхней части полосы прокрутки (она называется *стрелкой полосы прокрутки*). Аналогичным образом щелчок на стрелке, расположенной в нижней части полосы прокрутки, приводит к отображению в окне следующей строки документа.
- ✓ Окна некоторых программ снабжены горизонтальной полосой прокрутки, которая располагается вдоль нижней части окна. С ее помощью удобно просматривать электронные таблицы и другие широкие документы.
- ✓ На полосе прокрутки нет ползунка? Это значит, что на экране отображается все содержимое окна. Больше в нем ничего нет.
- ✓ Чтобы *быстро* переместиться в нужное место документа, перетащите ползунок полосы прокрутки вверх или вниз. По мере перетаскивания ползунок содержимое окна будет стремительно меняться. Когда вы увидите то, что вам нужно, отпустите кнопку мыши, чтобы ползунок остановился.
- ✓ У вашей мыши есть колесико? Прокрутите его, и содержимое окна будет пролистано вперед или назад точно так же, как если бы вы воспользовались полосой прокрутки.

Эти скучные границы

Граница — это тонкая рамка вокруг окна. По сравнению со строкой заголовка она кажется совсем незаметной.

Чтобы изменить длину или ширину окна, перетащите соответствующую границу в нужную сторону. (Перетащив же угол окна, можно одновременно изменить и длину, и ширину.)

У некоторых окон нет границы. Это, к сожалению, означает, что изменить их размер невозможно (даже если окна слишком малы).

Больше границы окон ни для чего не применяются.

А что у нас в диалоговых окнах?

Рано или поздно Windows Vista превратится в занудного бюрократа, который, прежде чем выполнить вашу просьбу, заставит заполнить кучу форм и бланков. В качестве последних будут выступать так называемые *диалоговые окна*.

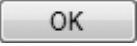


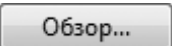
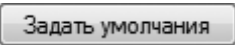
Диалоговым называют окно, содержащее не программу или документ, а список вопросов, на которые нужно дать ответы (или отметить готовые варианты ответов). Диалоговые окна могут состоять из различных элементов, о которых будет рассказываться в следующих разделах. Не пытайтесь запомнить название каждого из них. Гораздо важнее знать, как они работают.

Щелчок на кнопке

Самая простая часть диалогового окна — это, безусловно, *кнопки*. На них ведь есть надписи! Как правило, пользователь должен щелкнуть на кнопке после того, как заполнил (или отказался заполнять) предложенный бланк в виде диалогового окна. В зависимости от того, на какой кнопке вы щелкнули, Windows Vista может моментально выполнить указанную просьбу (что случается редко) или попросит заполнить еще один бланк (что бывает гораздо чаще).

В табл. 3.1 перечислены наиболее популярные кнопки, которые встречаются в диалоговых окнах Windows Vista.

Таблица 3.1. Стандартные кнопки диалоговых окон Windows Vista

Кнопка	Описание
	Щелчок пользователя на кнопке ОК означает: “Я закончил отвечать на вопросы и готов двигаться дальше”. Windows Vista изучит предоставленные вами сведения и приступит к обработке запроса
	Если вы запутались, отвечая на вопросы, щелкните на кнопке Cancel (Отмена). Диалоговое окно тут же исчезнет, и все вернется в прежнее состояние. Ура! (Совет: небольшой красный значок X в верхнем углу окна также позволяет избавиться от окна.)
	Щелкните на кнопке Next (Далее), чтобы перейти к следующему вопросу. Щелкните на кнопке Back (Назад), чтобы возвратиться в предыдущее окно и изменить свой ответ
	Если вы собираетесь щелкнуть на кнопке, после названия которой стоит многоточие (...), соберитесь с духом. На экране появится еще одно диалоговое окно, в котором вам снова придется ответить на несколько вопросов
	Если изменение параметра привело к непредвиденным результатам, щелкните на кнопке Default (По умолчанию) или Restore Defaults (Восстановить умолчания). В результате Windows Vista будет работать совершенно корректно



- ✓ Кнопка ОК обычно заключена в более темную рамку, чем остальные кнопки. Это означает, что она *выделена*. Чтобы выбрать выделенную кнопку, не прибегая к помощи мыши, достаточно нажать клавишу <Enter>. (Впрочем, я все равно предпочитаю щелкать на кнопке мышью, чтобы случайно не ошибиться.)
- ✓ Если вы по ошибке щелкнули не на той кнопке, но *еще не отпустили кнопку мыши*, остановитесь! Еще не все потеряно. Windows реагирует на выбор кнопки только *после того*, как кнопка мыши будет отпущена. Удерживая кнопку мыши, передвиньте указатель в сторону от кнопки. Когда указатель окажется за пределами кнопки, аккуратно отпустите кнопку мыши. Уф! Попробовали бы вы повернуть такой номер с кнопками на подводной лодке!
- ✓ Наткнулись на кнопку или другой элемент диалогового окна, назначение которого вам неизвестно? Щелкните в правом верхнем углу окна на кнопке со знаком вопроса. Затем щелкните на интересующем вас элементе окна, и на экране появится всплывающая подсказка с кратким описанием этого элемента. Иногда для появления всплывающей подсказки достаточно навести указатель мыши на интересующий элемент, и Windows отобразит подпись с пояснением.

Выбор переключателя

Иногда Windows Vista становится слишком упрямой и разрешает выбрать только один вариант ответа. К примеру, вы можете есть или не есть брокколи. Делать и то и другое одновременно, разумеется, невозможно, поэтому Windows Vista просто не позволит вам выбрать *оба* варианта одновременно.

Для обработки подобных решений в диалоговых окнах Windows Vista применяются *переключатели*, а точнее, группы, состоящие из нескольких переключателей. Если установить переключатель (щелкнуть на нем левой кнопкой мыши), в центре соответствующего кружочка появится небольшая точка. Установите другой переключатель, и точка, исчезнув из первого переключателя, окажется во втором. Пример группы переключателей показан на рис. 3.10.

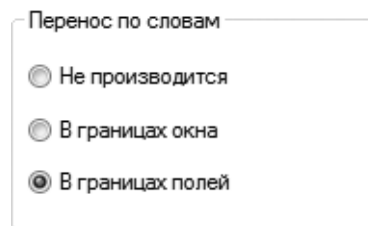


Рис. 3.10. Установите переключатель

Иногда пользователю разрешается выбрать сразу несколько вариантов ответа. Для этого в Windows Vista применяются особые элементы управления, которые называются *флажками*. Более подробно о них рассказывается ниже, в разделе “Флажки”.



В англоязычной литературе переключатели часто называют термином “radio buttons” (“кнопки радио”), потому что они немного напоминают кнопки для переключения между радиостанциями на автомагнитолах. Между прочим, с помощью таких кнопок тоже нельзя выбрать сразу больше одной станции.

Ввод данных в поле

Поле (или *текстовое поле*) в диалоговом окне выполняет ту же функцию, что и, например, в анкете на получение паспорта. В поле можно ввести с клавиатуры любой текст — слово, число, пароль или секретное донесение. На рис. 3.11 показано диалоговое окно, которое появляется на экране, когда вы хотите найти в документе определенное слово или фразу. Текст, который нужно найти, следует ввести именно в *текстовом поле*.

- ✓ Когда поле *активизировано* (т.е. готово к вводу данных пользователем), его содержимое выделено контрастным цветом или же в нем находится мигающий курсор.

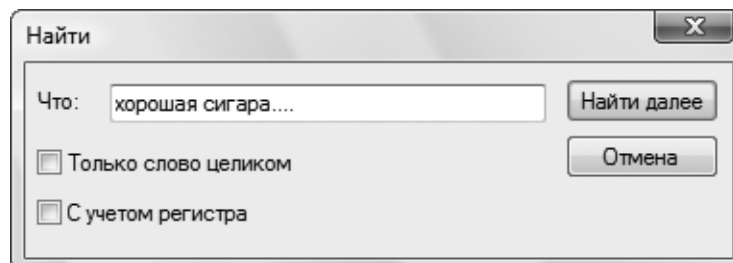


Рис. 3.11. В этом диалоговом окне есть поле, предназначенное для ввода текста

- ✓ Если содержимое поля *не* выделено или в поле *нет* мигающего курсора, значит, оно не готово к вводу данных. Щелкните в этом поле. Теперь в него можно вводить текст.
- ✓ Если в поле уже содержится какой-нибудь текст, удалите его, а затем введите то, что вам нужно. (Вместо этого можете дважды щелкнуть на старом тексте, чтобы выделить его. Если затем начать вводить данные с клавиатуры, старый текст будет автоматически заменен новым.)
- ✓ Следите за правописанием!

Выбор параметра в списке

В некоторые части диалогового окна нельзя вводить собственный текст, поскольку там содержится перечень готовых вариантов ответа, из которых следует выбрать нужный. Такие элементы управления называются *списками*. На рис. 3.12 приведен пример списка, в котором пользователю предлагается выбрать тип шрифта (такие списки часто встречаются в программах, предназначенных для набора текста).

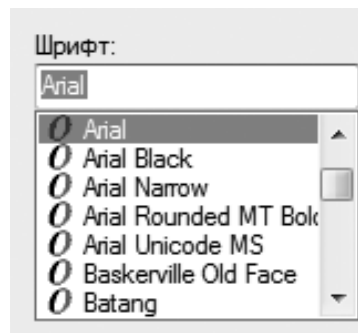


Рис. 3.12. Выберите тип шрифта

- ✓ На рис. 3.12 в списке выделено название шрифта Comic Sans MS. Это и есть параметр, который выбран в списке. Если нажать клавишу <Enter> или щелкнуть на кнопке ОК, к тексту документа будет применен шрифт Comic Sans MS.
- ✓ В правой части списка располагается полоса прокрутки. Она функционирует точно так же, как и в обычных окнах: щелкните на одной из стрелок или передвиньте ползунок, чтобы добраться к элементам списка, которые не поместились на экране.
- ✓ Над некоторыми списками располагается поле. Если выбрать какой-нибудь элемент списка, название этого элемента автоматически появится в поле. При необходимости название элемента можно ввести в это поле вручную (хотя зачем утруждать себя лишней работой?).
- ✓ Не можете найти в списке нужный элемент? Введите первую букву его названия. Windows Vista прокрутит список до первого элемента, название которого начинается с этой буквы.



Когда одного недостаточно

Поскольку на рабочем столе может одновременно отображаться только один фоновый рисунок, в списке можно выбрать только один элемент. В других списках, а также в окнах папок иногда разрешается выбирать по несколько элементов.

- ✓ Чтобы выбрать больше одного элемента, нажмите и удерживайте клавишу <Ctrl>, после чего поочередно щелкните на каждом из требуемых элементов. Затем отпустите клавишу <Ctrl>. Нужные элементы будут выделены.
- ✓ Чтобы выбрать в списке несколько элементов подряд, щелкните на первом из них. Затем нажмите и удерживайте клавишу <Shift>, после чего щелкните на последнем элементе. Windows выделит оба элемента, а также все, что находится между ними. Довольно удобно, правда? (Чтобы снять выделение с элементов, выбранных по ошибке, щелкните на каждом из них, нажав клавишу <Ctrl>. Windows снимет выделение с указанных элементов, а остальные останутся выделенными.)
- ✓ Иногда, чтобы выделить группу значков в окне папки, можно поступить крайне хитроумным образом: поместите указатель мыши возле того места, где находится первый из значков (но не на сам значок). Затем нажмите левую кнопку мыши и перетащите указатель по диагонали — так, чтобы вокруг требуемой группы значков появилась рамка. Отпустите кнопку мыши, и требуемые значки будут выделены. Здорово!

Выбор параметра в раскрывающемся списке

Списки очень удобны, но они занимают много места. По этой причине их часто заменяют *раскрывающимися списками*, которые сворачиваются и разворачиваются подобно меню в окнах программ. Чтобы отобразить содержимое раскрывающегося списка, нужно лишь щелкнуть в правильном месте.

А где же находится “правильное место”, спросите вы? Это та самая кнопка со стрелкой в правом углу раскрывающегося списка, что у списка Alignment (Выравнивание) на рис. 3.13.



Рис. 3.13. Щелкните на кнопке со стрелкой справа от поля Alignment (Выравнивание), чтобы отобразить список доступных вариантов выравнивания

На рис. 3.14 показано, как выглядит раскрывающийся список Alignment (Выравнивание) после того, как пользователь щелкнул на кнопке со стрелкой.

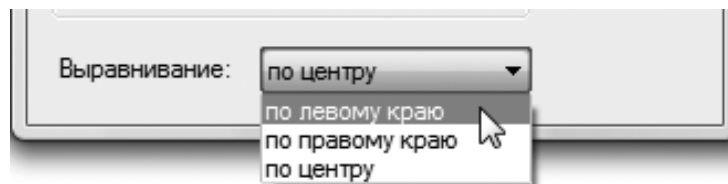


Рис. 3.14. Список раскрыт, и в нем отображены все доступные варианты



- ✓ Чтобы быстро переместиться в нужное место раскрывающегося списка, введите первую букву названия интересующего вас элемента. Windows выделит в списке первый элемент, название которого начинается с указанной буквы. Затем для быстрого перемещения по списку можно использовать клавиши <↑> и <↓>.
- ✓ Еще один способ быстрого перемещения по раскрывающемуся списку — воспользоваться полосой прокрутки. (О полосе прокрутки см. в начале этой главы.)
- ✓ Как правило, в списке или раскрывающемся списке можно выбрать только один элемент.

Флажки

Иногда, чтобы выбрать в диалоговом окне один или несколько параметров, нужно щелкнуть слева от их названий в небольших квадратиках, которые называются *флажками*. На рис. 3.15 показано диалоговое окно с флажками, которые применяются для настройки параметров в карточной игре FreeCell (Солитер).

Если щелкнуть на пустом квадратике, в нем появится галочка. Это означает, что параметр выбран, а флажок *установлен*. Если щелкнуть на квадратике, в котором уже стоит галочка, то она исчезнет. Это означает, что параметр не выбран, а флажок *сброшен*.

Windows Vista разрешает устанавливать и сбрасывать любое количество флажков. Этим они отличаются от переключателей, среди которых можно выбрать только один.

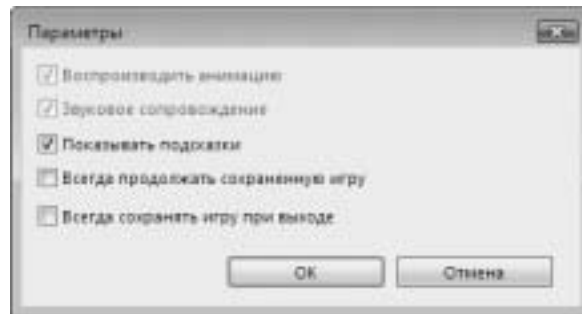


Рис. 3.15. Щелкните на пустом квадратике, чтобы установить флажок

Ползунки



Рис. 3.16. Ползунок громкости

Программисты Microsoft, наверное, в восторге от плавной регулировки температуры на кондиционерах и в системах обогрева, которыми оборудуют современные дома. Иначе как объяснить, что подобные приспособления применяются и в Windows Vista? К счастью, виртуальные регуляторы (они называются *ползунками*) просты в использовании, да и изнашиваются не так быстро, как их пластиковые прототипы.

Одни ползунки двигаются влево-вправо, другие — вверх-вниз. К сожалению, мне еще не встречались ползунки, которые бы двигались по диагонали. Чтобы переместить ползунок (например, настроить уровень громкости), перетащите его в нужном направлении, как показано на рис. 3.16.

Еще раз напомню, как выполняется перетаскивание. Наведите указатель мыши на ползунок. Нажмите кнопку мыши (и не отпускайте!), после чего передвиньте мышью в нужном направлении. По мере перемещения указателя вместе с ним будет двигаться и ползунок. Когда последний окажется в нужном положении, отпустите кнопку мыши. Windows Vista изменит значение параметра (например, громкость динамиков) в соответствии с новым положением ползунка.

Большие маневры: перемещение окон на рабочем столе

Если открыть на рабочем столе несколько окон, Windows Vista перемещает их, словно колоду карт. О окна будут напозать на панель задач, перекрывать друг друга, а иногда вообще выходить за пределы рабочего стола. В следующих разделах будет рассказано, как упорядочить окна на экране, разложив их как карты в пасьянсе или поместив самое нужное поверх всех остальных.

Вы также узнаете, как изменить длину и ширину окна, чтобы в дальнейшем оно автоматически приобрело нужный размер.

Размещение окна поверх остальных окон

В Windows Vista окно, которое располагается на экране поверх остальных окон, называется *активизированным*. Спорить с выбором этого термина бесполезно. Именно активизированное окно реагирует на нажатие клавиш или щелчки кнопками мыши.

Сделать окно активизированным (и соответственно отобразить его поверх остальных окон) можно одним из следующих способов.

- ✓ Если на рабочем столе просматривается хотя бы кусочек интересующего вас окна, наведите на него указатель мыши и щелкните. Нужное окно моментально появится на экране.
- ✓ Щелкните в панели задач на кнопке требуемого окна. Более подробно о панели задач см. в главе 2.

Повторите этот процесс, когда вам понадобится активизировать другое окно. (Если же вы хотите одновременно отобразить на экране два окна, обратитесь к разделу “Размещение двух окон рядом друг с другом” далее в этой главе.)

Перемещение окна в другое место экрана

Иногда окно необходимо переместить в другое место экрана — например, для того, чтобы расположить его по центру или подвинуть к другому окну.

Чтобы переместить окно, перетащите его *строку заголовка* — широкую полосу, которая тянется вдоль верхнего края окна. (Если вы не помните, как выполняется перетаскивание, см. выше врезку “Перетащить, отпустить и убежать”.) Когда вы перетащите и отпустите окно, оно не только останется на новом месте, но и по-прежнему будет располагаться поверх остальных окон.

Развертывание окна на весь экран

Рано или поздно вам надоеет многообразие окон, располагающихся на рабочем столе самым причудливым образом. Почему бы просто не развернуть нужное окно на весь экран?

Чтобы максимально увеличить размер окна, дважды щелкните на его *строке заголовка*. Окно будет развернуто на весь экран, перекрывая все остальные окна.

Комбинации клавиш <Alt+Tab> и <Win+Tab>

Иногда рабочий стол так заполняется окнами, что отыскать на нем нужное не представляется возможным. Чтобы просмотреть список открытых окон, нажмите и удерживайте клавишу <Alt>, а затем несколько раз нажмите клавишу <Tab>. В центре экрана появится небольшое окно, в котором будут поочередно отображаться названия открытых окон. Нажимайте клавишу <Tab>, пока не увидите название нужного окна.

Когда это произойдет, отпустите обе клавиши, и перед вами появится указанное окно.

В случае ПК, оснащенного производительным графическим адаптером (см. главу 1), Windows Vista способна отобразить трехмерное представление окон. Для просмотра окон в трехмерном пространстве (см. рис. 1.4 в главе 1) достаточно нажимать комбинацию клавиш <Win+R>.

Чтобы вернуть “разросшееся” окно к прежнему размеру, снова дважды щелкните на строке заголовка. Окно приобретет прежний размер, и вы сможете видеть, что творится в остальной части экрана.

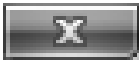


- ✓ Если вы терпеть не можете строку заголовка, щелкните на кнопке Maximize (Развернуть) (показана на полях). Это средняя из трех кнопок, которые находятся в правом верхнем углу любого окна.



- ✓ Когда окно развернуто на весь экран, кнопка **Maximize** (Развернуть) превращается в кнопку **Restore** (Свернуть в окно). Щелкните на кнопке **Restore** (Свернуть в окно), и окно уменьшится до прежнего размера.

Заккрытие окна



Завершив работу с окном, его можно закрыть. Для этого достаточно щелкнуть на небольшом значке **X** в верхнем правом углу. И вы сразу увидите пустой рабочий стол.

Если вы попытаетесь закрыть окно, не завершив работу, независимо от того, идет ли речь об игре **Solitaire** (Косынка) или отчете, который вы готовите по указанию руководства, **Windows Vista** предупредительно спросит у вас, хотите ли вы сохранить работу. Чтобы это сделать, щелкните на кнопке **Yes** (Да) и при необходимости укажите имя файла.

Изменение размера окна

Окна, как большие ленивые собаки, то и дело “плюхаются” друг на друга. Чтобы окна на экране не мешали друг другу, их размер можно увеличить или уменьшить. Для этого достаточно *перетащить* границу окна в нужном направлении.

1. **Наведите указатель мыши на угол окна так, чтобы он принял форму двунаправленной стрелки. Затем нажмите левую кнопку мыши и перетащите угол окна в нужную сторону. По мере перетаскивания угла длина и ширина окна будут автоматически изменяться.**
2. **Когда окно приобретет нужный размер, отпустите кнопку мыши.**

Как говорят тренеры по йоге, окно станет в новую позу.

Размещение двух окон рядом друг с другом

Чем дальше вы будете использовать **Windows Vista**, тем чаще вам будет необходимо отобразить два окна рядом друг с другом (например, чтобы скопировать текст из одного документа и вставить в другой). Можно потратить несколько часов, перетаскивая окна и изменяя их размер, пока они не примут нужное положение.

Но стоит ли так стараться? Щелкните в пустом месте панели задач (или на значке часов) правой кнопкой мыши. В появившемся контекстном меню выберите команду **Show Windows Stacked** (Окна сверху вниз), чтобы расположить окна одно над другим, или команду **Windows Side by Side** (Окна слева направо), чтобы разместить окна одно возле другого. (Если открыто больше трех окон, команда **Show Windows Stacked** (Окна сверху вниз) позволяет очень удобно разместить их на экране.)



Если на экране открыто больше двух окон, сверните те из них, которые вам не нужны. Затем примените команду **Windows Side by Side** (Окна слева направо), чтобы расположить в нужном порядке только оставшиеся два окна.

Пусть окно всегда принимает нужный размер!

Открывая одно и то же окно, то и дело сталкиваешься с неприятными неожиданностями. Иногда вместо полноценного окна на экране появляется крохотный квадратик, а иногда окно расплывается на весь экран. К сожалению, окна редко принимают именно тот размер, кото-

рый нужен. Между тем, существует небольшая хитрость: если изменить размер и расположение окна *вручную*, Windows Vista запомнит эти параметры и будет придерживать их в дальнейшем. Если закрыть и снова открыть такое окно, оно автоматически приобретет нужный размер.

Для закрепления размера окна достаточно выполнить следующие шаги.

1. Откройте требуемое окно.

Оно будет иметь случайный размер.

2. Перетаскивайте углы и границы окна, пока оно не приобретет тот размер, который вам нужен. Затем перетащите окно в нужное место экрана.

Изменение размера окна обязательно должно проводиться вручную. Кнопка Maximize (Развернуть) делу не поможет.

3. Сразу же закройте окно.

Windows запомнит, какой размер имело окно перед тем, как было закрыто. Когда вы снова откроете окно, оно должно автоматически принять нужный размер. Следует, однако, отметить, что это касается только окон одной программы. Например, если вы отрегулировали размер окна Internet Explorer, изменения будут применены ко всем окнам только этой программы, но не повлияют на размер окон других программ.

Данные правила применимы к большинству окон, однако некоторые программы их игнорируют. При этом винить следует только компанию-разработчика.