

# Tölvan /

*Stýrikerfið Windows XP*



*Til góðra verka!*

**Stýrikerfi** er grunnhugbúnaður hverrar tölvu. Án þess væri tölvan gagnslaus. Til eru nokkrar gerðir af stýrikerfum, s.s. Windows, Linux og MacOS og innan hverrar gerðar eru mismunandi útgáfur. Apple-tölvur eru með MacOS stýrikerfi en flestar aðrar einkatölvur eru með Windows stýrikerfi. Windows stýrikerfið er búið að vera við líði síðustu 20 ár, en á þeim tíma hefur það verið endurnýjað reglulega. Nýjasta útgáfan heitir Windows Vista, en Windows XP hefur verið ríkjandi á undanfönum árum og flest allar tölvur sem eru eldri en árgamlar eru með því stýrikerfi. Hér verður miðað við XP stýrikerfið.

**Skráarkerfi** – Öll gögn tölvunnar eru vistuð í skráarkerfinu. Til að skoða uppbyggingu þess geturðu opnað **Start – My Computer**. Þá sjást þeir diskar sem í vélinni eru eða við hana tengdir. Yfirleitt er aðaldiskur tölvunnar auðkenndur með nafni og (C:). USB-diskar (flakkarar), minnislyklar og geisladrif vélarinnar sjást þarna líka. Til að skoða innihald C:-diskins nánar er hægrismellt á harða diskinn (C:) og valið **Explore**. Þá birtist vinstra megin á skjánum listi, eða tré yfir allar möppur sem eru á C:-diskinum.

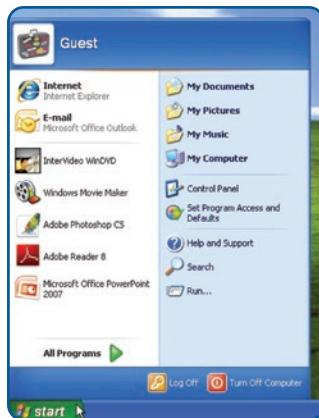
**Möppur** eru geymsluhólf skráarkerfisins. Mappa getur innihaldið aðrar möppur og svo skrár. Mappan getur haft sérstakt hlutverk og læsingar. Aðgerðastika er efst í hverri möppu.

- **Kerfismöppur:** Windows, drivers, temp – allt möppur sem hinn almenni notandi þarf lítið að skipta sér af.
- **Forrit:** Program Files – í þessari möppu eru undirmöppur fyrir öll forrit sem sett eru upp í tölvunni.
- **Notendamöppur:** Documents and settings – mappan inniheldur eina möppu fyrir hvern skráðan notanda. Í möppu hvers notanda er svo hans gagnamappa (My Documents) og aðrar möppur sem tilheyra honum. Inni í My Documents-möppunni eru svo möppur sem heita My Pictures, My Videos o.fl.

**Nýjar möppur** eru búnar til með því að staðsetja sig í þeirri möppu þar sem nýja mappan á að vera, hægrismella og velja **New – Folder**. Gefa þarf möppunni lýsandi nafn, svo auðvelt sé að átta sig á innihaldi hennar. Ef það er ekki gert heitir hún bara **New Folder**.

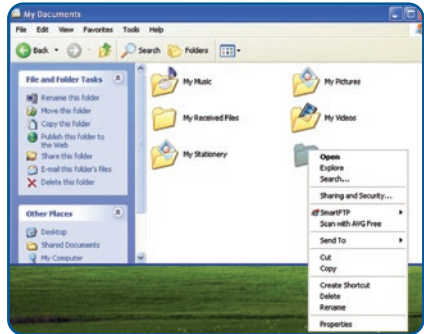
**Aðgerðir** - hverri möppu fylgir aðgerðastika.

- **Back** – flytur þig til baka um eitt skref
- **Forward** – flytur þig áfram um eitt skref
- **Up** – flytur þig upp í næstu möppu (nær rótinni)



Það getur verið gott að ímynda sér skráarkerfið eins og tré á hvolfi. C:-diskurinn er þá rótin og hver mappa grein sem greinist frá rótinni eða stærri grein.

- **Search** – leit
- **Folders** – birtir yfirlit til hliðar þar sem hægt er að flakka um innihald tölvunnar.
- **Views** – mismunandi sýn á innihald möppunnar.
- **Thumbnails** – smámyndir
- **Tiles** – kubbar eða reitir
- **Icons** – tákn
- **List** – einfaldur nafnalisti
- **Details** – Listi með nánari upplýsingum, s.s. stærð skráa, dagsetningum o.fl

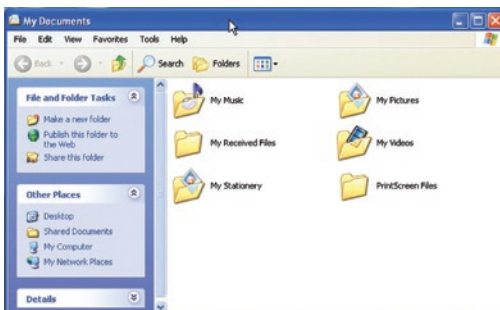


Ef hægri-smellt er á möppuna kemur upp valgluggi yfir ýmsar stillingar á viðkomandi möppu. Hér eru skýringar á nokkrum þeim helstu:

- **Open** – opnar möppuna og sýnir innhaldið í glugga
- **Explore** – opnar möppuna og birtir einnig yfirlit til hliðar þar sem hægt er að flakka um innihald tölvunnar.
- **Cut** – klippa alla möppuna til að vista hana annars staðar.
- **Copy** – afrita alla möppuna til að vista hana annars staðar.
- **Delete** – eyða möppunni með öllu innihaldi
- **Rename** - breyta nafni möppunnar.
- **Properties** – viðbótarstillingar, s.s. aðgangsstýringar og sýnileiki. Customize gefur möguleika á að skilgreina möppur sérstaklega fyrir myndir, hreyfimyndir eða hljóðskrár.

**Skrár** eða **skjöl** (*e. Documents*) er samheiti yfir öll þau gögn sem í tölvunni eru og hafa eitthvert innihald. Í kerfis- og forritamöppum er þeim raðað eftir ákveðnu skipulagi og ekki ráðlegt að hrófla við þeim.

**Skráarsnið** (*e. Type*) – segir til um hvers konar skrá er um að ræða. Ef innihald möppu er skoðað með stillingunni Details, sjást þessar upplýsingar. Mjög mörg forrit eru með sitt eigið skjalasnið, s.s. Microsoft Word (.doc eða .docx), Microsoft Excel (.xls eða .xlsx), Adobe Acrobat Reader (.pdf) og mörg fleiri.



Önnur skráarsnið eru almennari og ganga þvert á forritin.

Algeng snið skjala eru:

- **Texti**: .txt
- **Myndir**: .jpg, .gif, .png, .bmp, .tif
- **Hljóð**: .mp3, .wmf, .wav,
- **Hreyfimyndir**: .mp4, .wmf, .avi, .mpg

**Meðhöndlun skráa** - Skjöl notenda er hægt að meðhöndla á ýmsan hátt gegnum stýrikerfið. Auk þess að opna þau með því að tvísmella á skjalið, er hægt að hægri-smella og fá upp valmynd með ýmsum aðgerðum:

- **Open** – opnar skjalið
- **Edit** – opnar skjalið til breytinga
- **New** – býr til nýtt skjal með sama sniði. Þó aðeins mögulegt ef viðeigandi forrit er í tölvunni.
- **Print** – prentar skjalið
- **Open with** – opnar skjalið í öðru forriti en því sem er sjálfgefið.
- **Send To** – gefur möguleika á að senda skjal á ýmsa staði.
- **Cut, Copy, Delete og Rename** – sambærilegt við möppuaðgerðirnar.
- **Properties** – Hægt að skrá inn viðbótarupplýsingar um skjalið.

**Start-hnappurinn** opnar glugga með mörgum algengum flýtleiðum.

- **Mest notuðu forritin**, s.s. Internet Explorer
- **My Documents** – mappan og fleiri möppur notandans
- **Control Panel** – ýmsar stillingar stýrikerfisins
- **Printers and faxes** – prentarar og faxtæki sem tengd eru tölvunni
- **Connect to** – tengingar við netið
- **All Programs** – listi yfir öll forrit í tölvunni

**Flýtleiðir** – til að þurfa ekki að leita alltaf inni í skráarkerfinu að skjölum, möppum eða forritum, er stýrikerfið með flýtleiðir á mest notuðu hlutina. Flýtleiðir eru búnaðar til með því að hægri-smella á skjal, möppu eða forrit einhvers staðar í tölvunni og velja **Create Shortcut**. Þá verður til á þeim stað flýtleiðar-smámynd (Icon) á hlutinn, en þá flýtleið er hægt að afrita hvert þangað sem menn vilja. Flýtleiðir geta verið margar á sama hlutinn og eyðing þeirra hefur engin áhrif á sjálf skjölin.

**Skjáborðið (Desktop)** - staður þar sem hægt er að raða upp flýtleiðum, bæði þeim sem eru innbyggðar í stýrikerfið og svo þeim sem notandinn býr til sjálfur.

Önnur leið til að útbúa flýtleiðir en sú sem lýst var áðan, felst í því að hægri-smella á hlutinn, velja **Send to – Desktop (create shortcut)**. Þá býr stýrikerfið til flýtleiðar-smámynd (Icon) og staðsetur hana á skjáborðinu (desktop). Ef þú síðan hægri-smellir á skjáborðið sjálft færðu ýmsa möguleika, t.d. **Arrange Icons by (raða eftir)** og val um eftir hverju – t.d. nafni, stærð eða tegund. Einnig er hægt að velja **Auto Arrange**, en þá kemur sjálfvirk röðun á allar smámyndir sem þar eru.

**Aðrir bæklingar í þessari ritröð:**

- **Tölván II** – *Jaðartæki*.
- **Tölván III** – *Veiruvarnir og öryggi*

