nia, podłączyć do komputera dopiero wtedy, gdy takie polecenie wyświetli się na ekranie monitora.

Obsługa klawiatury

Klawiatura służy do wpisywania wszelkiego rodzaju znaków: liter, cyfr i znaków specjalnych, które pojawiają się na ekranie komputera w czasie rzeczywistym, czyli w momencie ich wybierania na klawiaturze. Znajdują się na niej klawisze zwykłe, np. litery, oraz funkcyjne, czyli takie, które zmieniają funkcje innych klawiszy, występując z nimi w kombinacjach. Na rynku nie istnieją klawiatury, które miałyby nadrukowane na klawiszach polskie litery ze znakami diakrytycznymi, takimi jak np. "ó", "ą", "ę". Trzeba więc przyzwyczaić się do używania jednego z układów klawiszy, który należy wybrać przed rozpoczęciem korzystania z klawiatury. Powszechnie dziś stosowany w Polsce układ klawiatury określa się mianem "klawiatury programisty". W tym układzie polskie znaki tworzy się po użyciu odpowiedniej kombinacji klawiszy. Stosując np. kombinację klawiszy ALT + o, uzyskamy literę "ó". Ważne, by używać klawisza ALT z prawej strony SPACJI, czyli najdłuższego klawisza w dolnym rzędzie klawiatury. Drugi układ klawiatury, dawniej nazywany "układem maszynistki", obecnie nazywa się "Polski 214". Ten układ ma bezpośrednio przypisane do niektórych klawiszy polskie litery.

Zmiany między językami i układami klawiatury umożliwiają ikona języka oraz ikona klawiatury. Znajdują się one w prawej dolnej części ekranu obok zegara i daty.

Oprócz liter i cyfr na klawiaturze występują też klawisze specjalne, których użycie pozwala modyfikować przeznaczenie klawiszy literowych.

Polskie znaki

Polskie litery ze znakami diakrytycznymi (nazywane w skrócie często polskimi znakami) uzyskujemy poprzez wciśnięcie i przytrzymanie prawego klawisza ALT

oraz litery, która ze znakiem diakrytycznym utworzy żądaną literę. Poniżej zamieszczono tabelę, w której zobrazowano, jak uzyskać wszystkie polskie litery występujące ze znakami diakrytycznymi.

prawy ALT + a	ą
prawy ALT + e	ę
prawy ALT + o	Ó
prawy ALT + s	Ś
prawy ALT + I	ł
prawy ALT + z	ż
prawy ALT + x	ź
prawy ALT + c	ć
prawy ALT + n	ń

Istnieje jeszcze jedna metoda, która pozwala uzyskać ten sam efekt. Jeśli do kombinacji ALT + litera dołożymy klawisz CTRL, również wygenerujemy polskie znaki. W tym przypadku możemy skorzystać z lewego lub z prawego klawisza ALT.

Wielkie litery

Wielkie litery możemy uzyskać na dwa sposoby. Jednym z nich jest użycie klawisza SHIFT. Metoda jest podobna do tej, którą stosuje się do wpisywania polskich liter ze znakami diakrytycznymi, ale zamiast klawisza ALT uruchamiamy przycisk SHIFT. Na klawiaturze znajdują się dwa klawisze SHIFT; w przeciwieństwie do dwóch różnych zastosowań klawiszy ALT ich funkcja jest identyczna, można zatem stosować je zamiennie – wybór podyktowany jest tylko wygodą. Aby napisać wielką literę, wciskamy i przytrzymujemy jeden z dwóch klawiszy SHIFT, a następnie wciskamy klawisz z potrzebną literą. Jeśli przytrzymasz klawisz SHIFT i żądaną literę dłużej, na ekranie monitora pojawi się ciąg kilku wielkich liter tego samego znaku, np. SSSSSS. Po zwolnieniu klawisza SHIFT można znów pisać małymi literami. Jeśli ponownie chcesz użyć wielkiej litery, wciśnij po raz kolejny klawisz SHIFT i odpowiedni znak. Taki sposób wpisywania sprawdza się, gdy potrzebujemy wielkich liter sporadycznie.

Zdarza się jednak, że chcemy napisać wielkimi literami całe wyrazy lub zdania. Najwygodniej jest wtedy użyć klawisza CAPS LOCK. Przełącza on wszystkie małe litery na wielkie, po jego jednorazowym wciśnięciu piszemy całe słowa i zdania wielkimi literami. Po ponownym wciśnięciu CAPS LOCK wracamy do pisania za pomocą małych znaków. Po przełączeniu klawiatury w tryb wielkich liter, chcąc wpisać małą literę, nie trzeba ponownie zmieniać klawiatury CAPS LOCKIEM. Wystarczy użyć kombinacji litery z klawiszem SHIFT, wtedy wpisywana litera będzie mała.

Przydatne klawisze i skróty klawiaturowe

Warto zapoznać się z szeregiem przydatnych klawiszy oraz tzw. skrótów klawiaturowych, czyli takich kombinacji znaków, które pozwalają wywołać określoną funkcję, np. drukowanie, kopiowanie lub inne. Są one uniwersalne (tzw. skróty klawiaturowe systemowe), co pozwala używać ich na różnych komputerach z różnymi wersjami systemu Windows. Sprawdzają się one w wielu różnych programach.

CTRL + a	zaznaczenie całości, np. tekstu
CTRL + b	pogrubienie
CTRL + c	kopiowanie
CTRL + d	ustawienia czcionki
CTRL + e	wyśrodkowanie tekstu
CTRL + f	wyszukiwanie danego elementu
CTRL + g	znajdowanie danego elementu
CTRL + h	zamienianie danego elementu
CTRL + i	kursywa
CTRL + j	wyjustowanie
CTRL + k	autoformatowanie
CTRL + I	wyrównanie do lewej
CTRL + m	przesunięcie
CTRL + n	utworzenie nowego dokumentu
CTRL + o	otwieranie dokumentu
CTRL + p	drukowanie
CTRL + r	wyrównanie do prawej
CTRL + s	zapisanie dokumentu
CTRL + u	podkreślenie tekstu
CTRL + w	zamknięcie okna
CTRL + x	wycinanie zaznaczonego tekstu
CTRL + y	ponawianie zmiany
CTRL + z	cofanie zmiany

Klawisz CTRL (Control) to jeden z tzw. klawiszy funkcyjnych, czyli takich, które użyte razem z innym klawiszem zmieniają jego funkcję. Jest stosowany głównie przy edycji dokumentów tekstowych. Tabela zawiera najpopularniejsze skróty klawiaturowe systemowe z wykorzystaniem klawisza CTRL.

Inne klawisze znajdujące się na klawiaturze:

- TAB (tabulator) służy do wprowadzania odstępów w tekście lub do przechodzenia do następnego pola, np. w formularzach na stronach internetowych.
- BACKSPACE klawisz kasowania; usuwa litery stojące przed kursorem (czyli przed symbolem graficznym określającym położenie, w którym "znajdujemy się" na ekranie monitora. Kursor może mieć postać strzałki lub np. w dokumentach Worda postać prostej, pionowej, migającej kreseczki).
- ENTER klawisz potwierdzający; zatwierdza wprowadzone informacje, w edytorach tekstu rozpoczyna nowy wiersz.
- prawy ALT zmienia funkcje innych klawiszy, np. w kombinacji z literami służy do pisania polskich liter ze znakami diakrytycznymi.
- klawisz WINDOWS (Start) wyświetla menu Start.
- MENU wyświetla menu wyboru dla zaznaczonego tekstu, znajduje się obok prawego klawisza CTRL.
- DEL (Delete) klawisz do usuwania tekstu stojącego za kursorem.
- INS (Insert) powoduje zmianę trybu wstawiania na zastępowanie.
- HOME w programach do edycji tekstu (tzw. edytorach tekstu) ten klawisz przesuwa kursor na początek wersu, w przeglądarkach internetowych przenosi nas do początku strony.
- END ma działanie odwrotne do klawisza HOME, w edytorach tekstu przesuwa kursor na koniec wersu, w przeglądarkach internetowych przenosi nas na koniec strony.
- PAGE UP służy do przewijania strony w górę.
- PAGE DOWN przewija stronę w dół.
- ESC (Escape) anuluje wykonywaną czynność (pozwala np. zakończyć pracę jakiegoś programu), choć jest to zależne od podjętej czynności.
- PRT SCR (Print Screen) zapisuje do schowka systemu obraz, jaki widzimy na monitorze. Przydaje się np. do zapisania widoku strony internetowej lub wybranej grafiki.