







Rozdział 7: Bezpieczna praca z komputerem

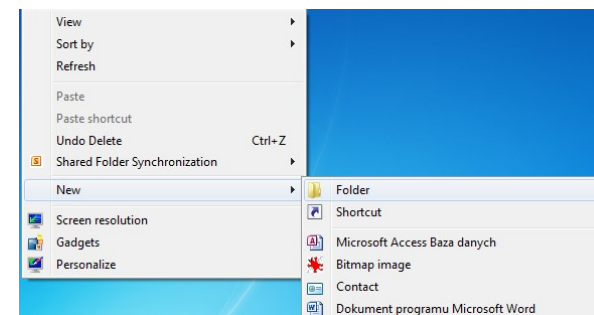
Zagadnienia:

1. Zarządzanie plikami i folderami
2. Tworzenie zapasowych kopii bezpieczeństwa

Dużą część pracy na komputerze zajmuje praca z **plikami**. Są to pojedyncze dokumenty zapisane na twardym dysku komputera lub innym nośniku pamięci (np. pendrive, płyta DVD). Różne typy plików symbolizowane są przez określone ikony. Do najczęściej spotykanych należą:

- Dokument tekstowy
-  Arkusz kalkulacyjny
-  Plik zawierający tekst i/lub grafikę zapisany w formacie PDF
-  Plik zawierający grafikę zapisany w formacie JPG
-  Nagranie dźwiękowe (np. MP3)
-  Nagranie wideo
-  Pliki, dla ułatwienia pracy, najlepiej grupować w tzw. **folderach**, czyli katalogach.

Foldery możesz tworzyć praktycznie w każdym miejscu na dysku komputera. Aby stworzyć katalog, kliknij prawym przyciskiem myszy, wybierz opcję **Nowy**, a następnie **Folder**.



Po pojawieniu się ikony folderu, wpisz jego nazwę.

Zarówno na plikach, jak i folderach, możesz wykonywać różnego rodzaju operacje. Z punktu widzenia bezpieczeństwa ważne są szczególnie dwie: **kopiowanie** i **usuwanie**.

Kopiowanie pliku / folderu wykonywane jest zwykle w związku z potrzebą stworzenia bezpiecznej kopii informacji. Aby w najprostszy skopiować plik / folder wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszki na plik lub folder, który chcesz skopiować.
2. Wybierz opcję **Kopiuj**.
3. Znajdź miejsce docelowe (folder), do którego chcesz skopiować wybrany plik lub folder.
4. Kliknij prawym przyciskiem myszki i wybierz opcję **Wklej**.

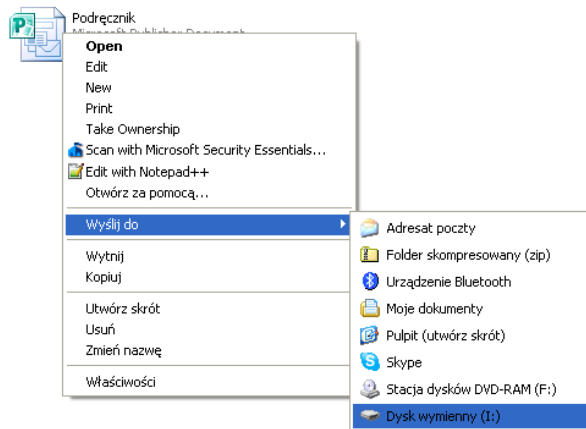
Stosowana jest również inna metoda kopiowania plików / folderów poprzez tzw. **przeciąganie**. Aby skopiować w ten sposób element, musisz mieć widoczne dwa obszary (foldery): źródłowy i docelowy dla kopiowanego elementu. Następnie kliknij lewym przyciskiem myszki na kopiowanym pliku / folderze i przytrzymując przycisk, przeciągnij element do jego docelowego miejsca.

Jeżeli chcesz jednorazowo skopiować większą ilością plików, musisz je wcześniej wszystkie zaznaczyć np. za pomocą myszki lub trzymając przycisk CTRL. Aby zaznaczyć wszystkie pliki lub foldery, skorzystaj ze skrótu klawiaturowego **CTRL + A**

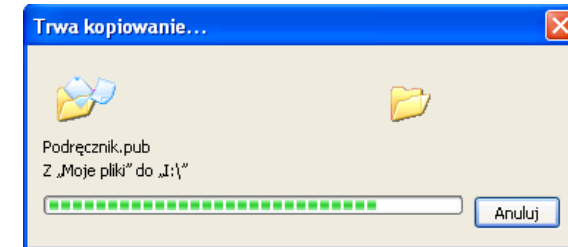
Jedną z najlepszych praktyk związanych z tworzeniem bezpiecznej kopii pliku jest jego skopiowanie na zewnętrzny nośnik pamięci, np. pendrive, który podłącza się do komputera za pomocą gniazda USB.



Po podłączeniu takiego urządzenia naciśnij prawym przyciskiem myszki na pliku, który chcesz skopiować, wybierz opcję **Wyślij do** i wybierz miejsce, do którego chcesz skopiować plik. W tym przypadku będzie to tzw. **Dysk wymienny**.



Po wykonaniu tej akcji nastąpi automatyczne kopiowanie plików na podłączony zewnętrzny nośnik pamięci, o czym świadczy informacja wyświetlana w oknie dialogowym.



Skopiowane pliki (bezpieczne kopie) przydadzą się na wypadek zainfekowania Twojego komputera **wirusem komputerowym**, czyli złośliwym oprogramowaniem, które może spowodować następujące efekty:

- Niechciane kasowanie danych znajdujących się w plikach
- Rozsyłanie spamu z wykorzystaniem poczty elektronicznej
- Kradzież danych takich jak: dane osobowe, numery kart płatniczych itp..
- Zatrzymanie pracy komputera
- Usunięcie zainstalowanych programów lub spowodowanie, że nie będą one działały prawidłowo
- Przejęcie kontroli nad Twoim komputerem przez osobą nieupoważnioną
- Wyświetlanie niechcianych informacji

Dlatego wszystkie podejrzane pliki, w tym głównie te, które otrzymałeś za pośrednictwem poczty elektronicznej najlepiej usuwać. Aby **usunąć** z komputera lub nośnika pamięci niepotrzebny plik lub folder, kliknij prawym klawiszem myszy na ikonę pliku, który ma zostać usunięty. Następnie, po otwarciu się menu podręcznego, wybierz opcję **Usuń**. W ostatnim kroku potwierdź chęć przeprowadzenia operacji usunięcia. Usunięte pliki / foldery zostają umieszczone w **Koszu**. Z tamtego miejsca możesz je całkowicie usunąć lub **przywrócić**.