

APPENDIX B :
TRAINING MATERIAL

Latar Belakang

Dewasa ini, penggunaan teknologi maklumat menjadi semakin penting. Ketidakmampuan menggunakan komputer dan peranti maklumat atau berhubung melalui internet di anggap sebagai faktor negatif untuk pertumbuhan ekonomi. Bagi memastikan pertumbuhan ekonomi yang seimbang, adalah perlu untuk mengurangkan jurang maklumat yang dipanggil “Pemisah Digital (Digital Devide)” di antara kawasan bandar dan luar bandar.

Sehubungan itu, Kementerian Tenaga, Komunikasi dan Multimedia, Malaysia telah mula menubuhkan Pusat Internet Desa (RIC) untuk menyedarkan orang ramai tentang nilai penggunaan komputer dan internet serta memberi penduduk luar bandar peluang menggunakannya.

Sehingga Julai 2002 terdapat 16 RIC di Semenanjung, Sabah dan Sarawak. Pada masa hadapan lebih banyak RIC akan ditubuhkan di seluruh negara dan dijangkakan pada 2005 jumlahnya akan mencapai lebih kurang 100 pusat.

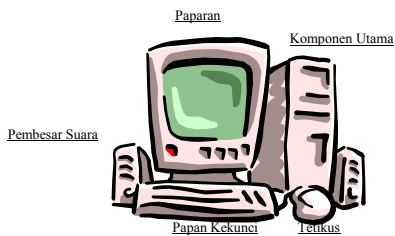
Apa Yang Anda Boleh Buat Dengan Komputer Peribadi (PC)?



Komputer Peribadi (PC)

Komputer Peribadi (PC) adalah alat yang penting untuk internet.

Komputer peribadi biasanya terdiri daripada bahagian/komponen utama dan peralatan-peralatan elektrikal lain seperti papan kekunci, tetikus, modem dan lain-lain.



Perkakasan dan Perisian

Perkataan “perkakasan” (*hardware*) dan “perisian” (*software*) akan selalu muncul di dalam manual ini. Keterangannya adalah seperti berikut :

Perkakasan (Hardware)

Perkakasan adalah satu objek yang anda boleh sentuh seperti komputer peribadi, papan kekunci, tetikus dan sebagainya.

Perisian (Software)

Perisian pula dapat dilihat di paparan seperti pemprosesan perkataan (word processing), lembaran hamparan (spreadsheet), pangkalan data (database), penyemak imbas (browser) dan sebagainya.

Perisian tidak boleh dilihat dengan mata kasar, tidak boleh disentuh dan hanya boleh dimanipulasi daripada papan kekunci, tetikus atau peranti lain (perkakasan). Ia juga hanya berfungsi dalam komputer. Perisian diedar atau dijual melalui media seperti cakera padat atau disket/cakera liut dengan manualnya (buku panduan).

Program

Program bermaksud perisian yang dipasang untuk melakukan sesuatu tugas di komputer peribadi.

Komputer Peribadi (PC)

Paparan

Peranti untuk menunjukkan pesanan, gambar.

Pembesar Suara

Untuk mendengar suara, muzik.

Komponen Utama

Satu kotak yang mengandungi cakera keras, Unit Pemrosesan Pusat (CPU), memori, pemacu CD, pembesar suara, dll

Tetikus

Peranti untuk menggerakkan kursor di paparan.

Papan kekunci

Peranti untuk memasukkan data ke dalam komputer.

Jenis PC Desktop

Paparan

Peranti untuk memasukkan data ke dalam komputer.

Jenis PC Notebook

Papan Kekunci

Peranti untuk menggerakkan kursor di skrin menggunakan jari.

Alas Sentuh

Alas Sentuh mempunyai fungsi seperti tetikus.

PC Notebook mempunyai bateri dalaman. Ianya padat dan mudah dibawa ke mana-mana.

Papan Kekunci

Papan kekunci adalah satu set butang-butang seperti mesin taip yang membolehkan anda untuk memasukkan data ke dalam komputer. Bila anda menaip huruf atau nombor ke dalam komputer, anda perlu menekan kekunci dengan jari anda.

Anda juga boleh menulis e-mel atau dokumen menggunakan papan kekunci.

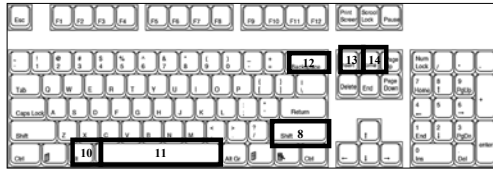
Keterangan Papan Kekunci (1)

- 1 Kekunci "Fungsi": Kekunci F atau kekunci fungsi telah diprogramkan dan selalunya digunakan oleh pengguna yang mahir.
- 2 Papan Kekunci Huruf / Nombor : Papan kekunci biasa mengandungi aksara huruf yang sama dengan mesin taip
- 3 Papan Kekunci Numerik : satu blok kekunci nombor yang disusun hampir sama seperti mesin kira. Kebanyakan kekunci ini mempunyai dua fungsi. Bila lampu "Num Lock" menyala,kekunci tersebut berfungsi sebagai mesin kira. Apabila ia tidak menyala, ia berfungsi sebagai pad kekunci kursor. Kedua-dua fungsi ini bertukar dengan menekan butang "NumLock" sekali lagi.
- 4 Kekunci Kursor : kekunci anak panah yang menunjukkan arah pergerakan kursor di atas skrin.

Keterangan Papan Kekunci (2)

- 5 Kekunci "Escape" : kekunci ini mempunyai fungsi berlainan dengan program yang berlainan. Ia selalunya digunakan untuk pergi ke skrin sebelumnya atau untuk membatalkan apa yang diarah sebelumnya.
- 6 Kekunci "Tab" : Kekunci biasa yang mengandungi aksara huruf yang disusun sama seperti mesin taip.
- 7 Kekunci "Caps Lock" : bila butang ini ditekan, semua akan ditaip dalam huruf besar. Lampu menyala bagi menunjukkan bahawa kekunci ini aktif. Tekan kekunci "Caps Lock" sekali lagi untuk kembali kepada asal.
- 8 Kekunci "Shift" : sama seperti mesin taip, sesetengah kekunci mempunyai lebih daripada satu aksara. Untuk menaip aksara "atas", kekunci "shift" perlu ditekan terlebih dahulu dan kekunci yang dikehendaki ditekan serentak dengan kekunci "shift" tersebut.
- 9 Kekunci "Control" : kekunci ini digunakan bersama kekunci lain di dalam program-program tertentu.

Keterangan Papan Kekunci (3)



- 10 Kekunci "Alt" : kekunci ini digunakan bersama kekunci yang lain.
- 11 Kekunci "Space" : menggerakkan kursor satu ruang ke kanan setiap kali anda menekan bar.
- 12 Kekunci "Backspace" : digunakan untuk menghapus satu aksara ke kiri kursor.
- 13 Kekunci "Insert" : papan kekunci akan berada pada kedudukan "insert" apabila anda boleh menyisip perkataan ditengah-tengah ayat atau huruf ditengah-tengah perkataan. Jika anda menekan kekunci "insert" apa yang anda taip akan menggantikan atau menaip semula teks yang sedia ada di skrin.
- 14 Kekunci "Home" : menggerakkan kursor kepada permulaan baris atau ke baris teratas di sudut kiri skrin (pelbagai cara dengan program berlainan).

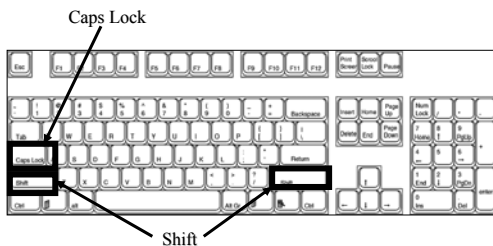
Keterangan Papan Kekunci (4)



- 15 Kekunci "Page Up" : memaparkan satu muka surat sebelumnya didalam sesebuah dokumen.
- 16 Kekunci "Enter" : digunakan untuk menggerakkan kursor kepada permulaan baris baru atau untuk memulakan perenggan baru.
- 17 Kekunci "Print Screen" : kekunci ini digunakan dengan program grafik untuk penangkapan imej skrin.
- 18 Kekunci "Num Lock" : kekunci ini berfungsi untuk mengaktifkan kekunci numerik. Lampu akan menyala untuk memberitahu bahawa kekunci itu telah diaktifkan.
- 19 Kekunci "Delete" : digunakan untuk memadam satu aksara ke kanan kursor.
- 20 Kekunci "End" : menggerakkan kursor ke akhir baris atau ke sudut bawah kanan skrin.
- 21 Kekunci "Page Down" : memaparkan satu muka surat selepasnya didalam sesebuah dokumen (pelbagai cara dengan program berlainan).

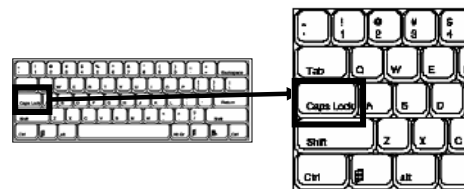
Bagaimana untuk masuk ke huruf besar?

Terdapat dua cara untuk masuk ke huruf besar daripada papan kekunci iaitu dengan menggunakan kekunci "Shift" atau kekunci "Caps Lock".



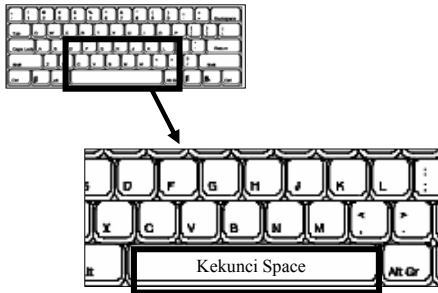
Kekunci "Caps Lock"

Kekunci "Caps Lock" mengawal huruf untuk menjadikannya sebagai huruf "BESAR" atau "kecil".



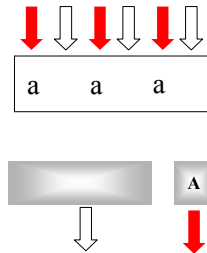
Kekunci "Space"

Kekunci "Space" digunakan untuk memasukkan ruang kosong di antara huruf dan perkataan.



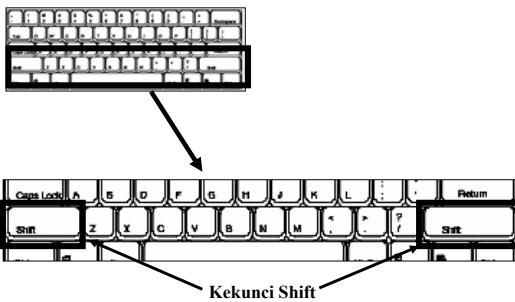
Menggunakan Kekunci "Space"

Kekunci "Space" digunakan untuk memasukkan ruang kosong di antara huruf dan perkataan.



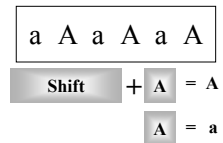
Kekunci "Shift"

Kekunci "Shift" ditempatkan di sebelah kiri atau kanan sebuah papan kekunci. Bila anda hendak menggunakan kekunci "shift" anda boleh memilih samada di sebelah kiri atau kanan.



Menggunakan Kekunci "Shift"

Kekunci "Shift" juga digunakan untuk memilih huruf BESAR atau kecil. Apabila kekunci "Shift" ditekan huruf (character) bertukar menjadi huruf BESAR begitu juga sebaliknya.



Menggunakan Kekunci “Caps Lock”

Anda masih boleh menggunakan huruf besar walaupun tanpa menekan butang kekunci “Shift”.

Untuk mengaktifkan “Caps Lock”, anda mesti menekan kekunci “Caps Lock”. Jika ingin mengembalikannya kepada kedudukan tidak aktif, tekan kekunci “Caps Lock” sekali lagi.

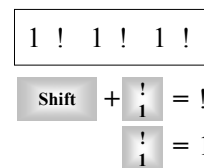
Apabila kekunci tersebut aktif, ia akan sentiasa berada pada kedudukan huruf besar.



Menggunakan Kekunci “Shift” Untuk Memasuki Aksara Sampingan (Secondary)

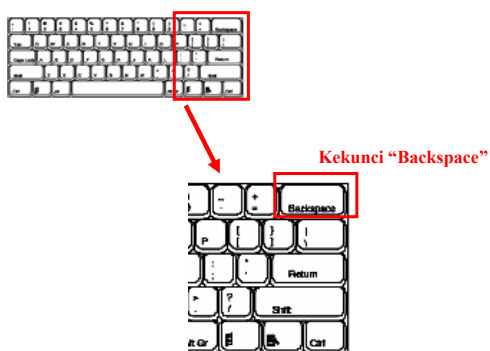
Kekunci “Shift” juga digunakan untuk memasuki aksara sampingan kekunci tertentu.

Sebagai contoh, jika kekunci “1” dalam kumpulan kekunci utama ditekan dengan kekunci “shift”, tanda/symbol “!” akan memasuki baris teks anda.



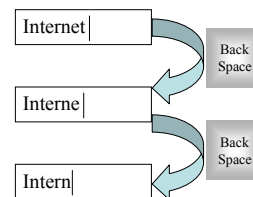
Kekunci “Backspace”

Kekunci “Back Space” digunakan untuk memadamkan satu huruf di kiri kursor dalam sesebuah baris teks.



Menggunakan Kekunci “Backspace”

Kekunci “Back Space” digunakan untuk memadam satu huruf di kiri kursor dalam sesebuah baris teks.



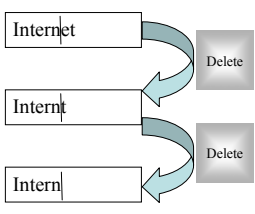
Kekunci “Padam” (Delete)

Kekunci Padam digunakan untuk memadam satu huruf ke kanan kursor dalam sesebuah baris teks.



Kekunci Delete

Menggunakan Kekunci “Delete”



Kekunci “Angka” (Numeric) & Kekunci “Num Lock”

Kekunci “Angka “ (Numeric) yang terletak di sebelah kanan papan kekunci digunakan untuk menaip nombor ke dalam baris teks.

Untuk menggunakan kekunci tersebut, kekunci “Num Lock” mesti ditekan untuk mengaktifkannya.




Kekunci “Num Lock”


Kekunci Numeric

Menggunakan Kekunci “Num Lock”

Bila anda ingin menaip nombor dari kekunci “numeric” yang terletak di sebelah kanan papan kekunci, anda mesti menekan kekunci “Num Lock” untuk mengaktifkannya.




Anda juga boleh menaip nombor daripada kekunci yang disusun di sebelah atas papan kekunci tanpa mengaktifkan “Num Lock”. (lihat bawah)

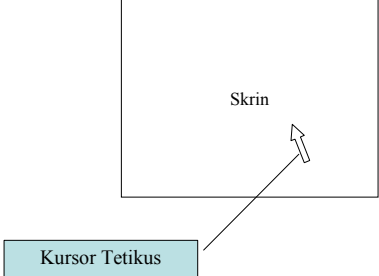


Tetikus

Tetikus adalah peranti yang mengawal pergerakan kursor atau penunjuk (pointer) di skrin paparan sesebuah komputer. Namanya diambil daripada bentuknya yang seakan-akan menyerupai seekor tikus.

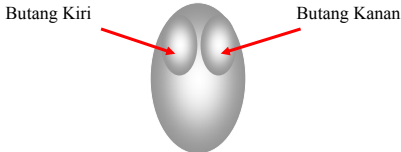


Bagaimana Tetikus Bergerak?



Bagaimana Menggunakan Tetikus?

Tetikus untuk Sistem Operasi Tetingkap (Windows Operation System) mengandungi sekurang-kurangnya dua butang yang dipanggil Butang Kiri dan Butang Kanan, yang mempunyai fungsi berlainan bergantung kepada program yang digunakan.



Tetikus

Butang kiri selalunya digunakan sebagai butang utama semasa menggunakan tetikus. Butang kanan pula sebagai membantu fungsi butang kiri dalam sesuatu operasi. Ada pelbagai cara untuk mengawal Tetikus Berbutang.

Klik

Klik adalah perbuatan menekan dan melepaskan dengan pantas butang tetikus.

Terdapat dua cara untuk Klik. Iaitu Klik Sekali dan Klik Dua Klik.

Klik Sekali:
Menekan butang sekali dan lepas dengan pantas.

Klik Dua Klik:
Menekan butang dan melepaskan dengan pantas secara berulang sebanyak dua kali.

Tekan, Seret dan Lepas

Tekan:
Tekan butang tetikus tanpa melepaskannya.

Seret :
Sambil menekan butang, gerakkan tetikus ke arah yang diperlukan.

Lepas :
Berhenti ditempat sasaran dan lepaskan butang tetikus.

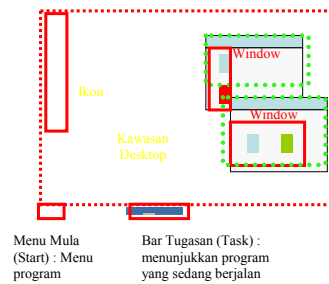
Apakah Sistem Operasi Tetingkap (Windows OS)?

Sistem Operasi Tetingkap dibangunkan untuk memudahkan penggunaan komputer dengan tetikus dan membolehkan pengguna melihat dan menggunakan gambar-gambar grafik.

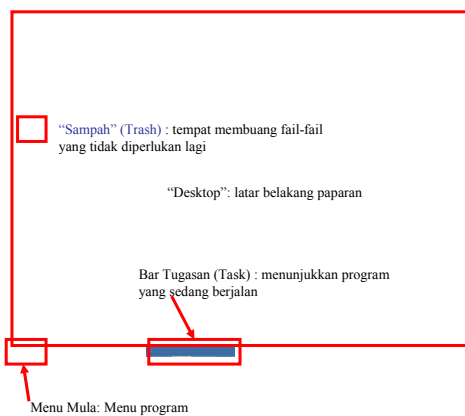
Anda boleh melakukan pelbagai operasi dengan mengklik ikon-ikon di "Desktop" atau Tetingkap (Window) komputer seperti berikut :

- (1) Untuk memulakan Perisian (Software) (contoh: Internet, E-mel)
- (2) Untuk membuka Penyimpanan Fail (Folder) yang menyimpan fail-fail elektronik.

Ikon adalah gambar-gambar kecil di Desktop atau Tetingkap yang muncul di paparan.



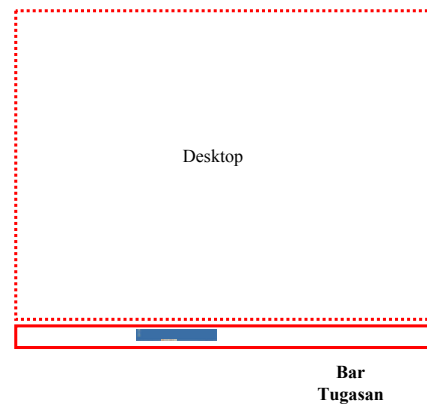
Komponen Asas Tetingkap Desktop



Bar Tugasan (Task)

Bar Tugasan (Task) adalah bar segi empat yang terletak di bahagian bawah desktop. Ia mengandungi butang Mula (Start), jam dan butang untuk program-program dan dokumen yang di buka.

Bila anda menutup sesuatu program atau dokumen, butang tersebut akan hilang daripada bar tugasan.



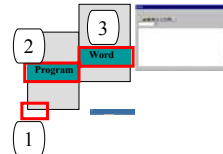
Butang Mula (Start)

Butang Mula (Start) terletak di Bar Tugasan. Mengklik pada butang ini akan membuka apa-apa program yang dipaparkan di Menu Mula.



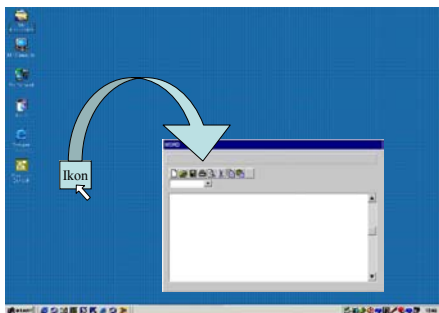
Butang Mula

Memulakan Program Menggunakan Menu Mula



1. Klik Butang Mula (Start)
2. Klik pilihan Program
3. Pilih nama program yang hendak dimulakan

Memulakan Program Dengan Mengklik Ikon



Anda juga boleh memulakan program atau membuka folder dengan mengklik ikon sebanyak dua kali.

Fungsi-fungsi Lain Menu Mula (1)

Program (Programs)

Senarai program-program yang terdapat di dalam komputer anda. Anda boleh memulakan program tersebut dengan memilihnya.

Dokumen (Documents)

Senarai dokumen-dokumen yang baru anda buka. Anda boleh membukanya terus dengan cara memilihnya.

Settings

Untuk membuat perubahan pada Sistem Operasi Tetingkap mengikut kehendak anda.

Cari (Find)

Untuk mencari fail atau folder di dalam komputer anda.

Bantuan (Help)

Untuk mendapatkan setiap jawapan bagi soalan anda tentang Sistem Operasi Tetingkap.

Tutup (Shut Down)

Untuk menutup atau membuka semula komputer anda.

Fungsi-fungsi Lain Menu Mula (2)

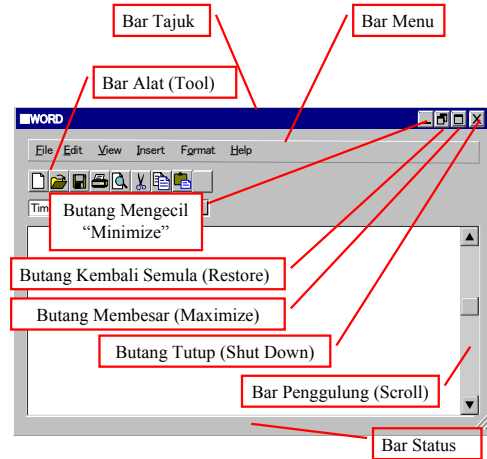
Bar Menu

Bar Menu boleh dilihat di bawah bar tajuk. Ia memaparkan menu-menu tettingkap. Untuk melihat menu, klik pada tempat yang berkenaan.

Bar Alat (Tool)

Bar alat terdiri daripada pelbagai butang dan kawalan lain yang membolehkan anda memilih pilihan menu yang sering digunakan dengan cepat.

Menggunakan Tettingkap



Tettingkap (Windows) adalah kawasan empat segi di atas skrin anda yang mengandungi program atau dokumen.

Komponen dan Fungsi Tettingkap

Bar Tajuk (Title)

Bar Tajuk terletak dibahagian atas tettingkap. Ia juga termasuk tettingkap (window).

Butang Tutup (Close)

Klik butang tutup akan menutup tettingkap anda. Jika tettingkap mengandungi program, memilih butang ini akan menutup tettingkap dan keluar dari program tersebut.

Butang Membesar (Maximize)

Menekan butang "Maximize" akan membesarkan tettingkap sehingga memenuhi keseluruhan skrin.

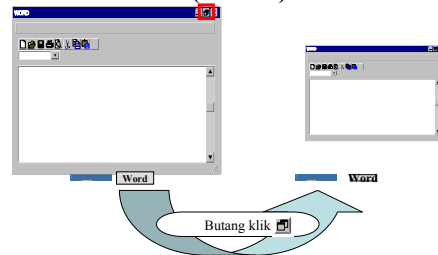
Butang Kembali Semula (Restore)

Selepas membesarkan tettingkap, anda akan jumpa satu butang baru yang dipanggil butang kembali semula. Butang kembali semula akan menukar semula saiz tettingkap kepada saiz asal.

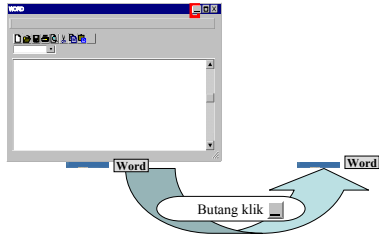
Butang Mengecil (Minimize)

Memilih butang "Minimize" akan mengecilkan saiz tettingkap menjadi butang di atas bar tugas.

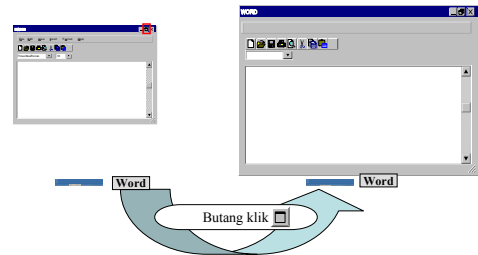
Menggunakan butang kembali semula (Restore)



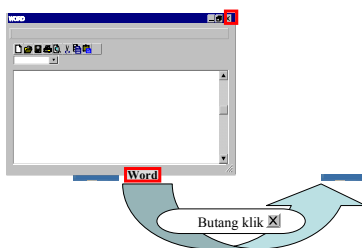
Menggunakan Butang “Mengecil” (Minimize)



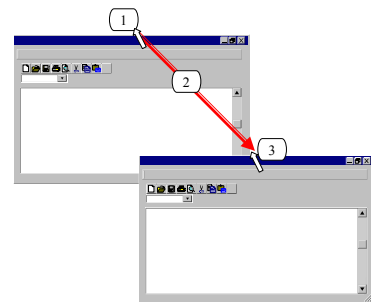
Menggunakan Butang “Membesar” (Maximize)



Menggunakan Butang Tutup (Close)



Memindahkan Tetingkap



1. Klik bar tajuk (title) tetingkap yang aktif
2. Seret tetingkap ke lokasi yang anda mahu
3. Lepaskan Tetingkap

Memindahkan Ikon atau Fail

■

1. Klik ikon
2. Seret ikon ke tempat yang anda mahu
3. Lepaskan ikon

Memindahkan Ikon atau Fail kepada Folder

Anda boleh pastikan fail yang hendak dipindah dengan mengklik folder sebanyak dua kali.

■

1. Klik ikon
2. Seret ikon ke atas ikon folder
3. Lepaskan ikon

Memadamkan Folder atau Fail

■

1. Klik ikon
2. Seret ikon ke atas folder Tong Kitar Semula (Recycle Bin)
3. Lepaskan ikon

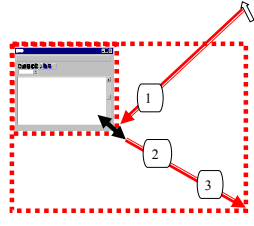
Anda boleh mengesahkan fail yang dipindahkan dengan mengklik folder sebanyak dua kali.

Memindahkan Fail atau Folder Tertentu Serentak

■

1. Klik bahagian kanan atas kumpulan ikon
2. Seret cursor dari kanan atas ke kiri bawah untuk mengelilingi ikon, dan lepas
3. Klik salah satu ikon
4. Seret ikon ke lokasi yang anda mahu, dan lepas
5. Klik mana-mana kawasan di atas desktop untuk membatalkan pilihan

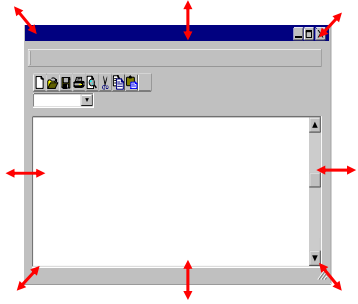
Menukar Saiz Tetingkap (1)



The diagram shows a window with a red dashed box around its corner. Three numbered steps are indicated: 1. A mouse cursor clicks the corner. 2. A double-headed arrow appears, and the corner is dragged. 3. The corner is released at a new position.

1. Klik sudut tetingkap yang aktif
2. Seret dua anak panah (double arrow) untuk mengecil atau membesarkannya
3. Lepas tetingkap di mana dan bila anda mahu

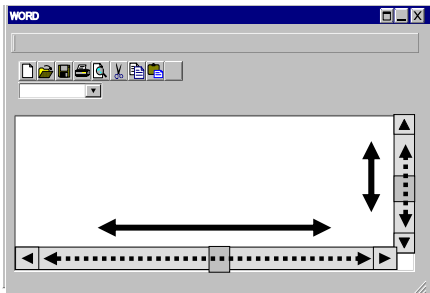
Menukar Saiz Tetingkap (2)



The diagram shows a window with red arrows pointing outwards from the top and bottom edges, indicating the direction of resizing.

Arah dua anak panah berubah, bergantung kepada kedudukan kursor tetikus di tetingkap

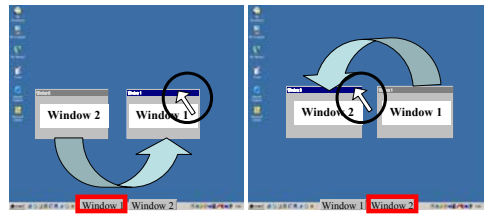
Menggunakan Bar Penggulung/Larik (Scroll)



The screenshot shows a Microsoft Word window with a scroll bar on the right side. A vertical double-headed arrow indicates the scroll bar's movement.

Bila tetingkap terlalu kecil untuk memaparkan semua isi kandungannya serentak, bar penggulung akan muncul. Dengan menggerakkan bar penggulung anda dapat melihat mana-mana kandungan tetingkap tersebut.

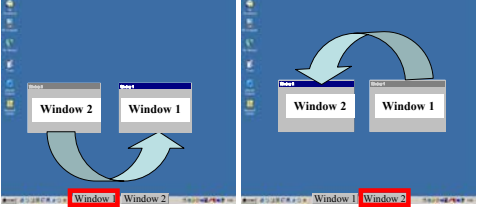
Pertukaran Tetingkap (1)



The diagram shows two windows, 'Window 1' and 'Window 2', on a desktop. Arrows indicate they are being swapped. Below, the taskbar shows 'Window 2' and 'Window 1' in reverse order, with red boxes highlighting the swap.

Bila dua atau lebih tetingkap dibuka pada masa yang sama, hanya satu yang boleh menjadi tetingkap yang aktif. Anda boleh menjadikan sesuatu tetingkap itu aktif dengan cara bertukar kepada tetingkap tersebut.

Pertukaran Tetingkap (2)



Anda juga boleh menukar tetingkap daripada bar tugas.

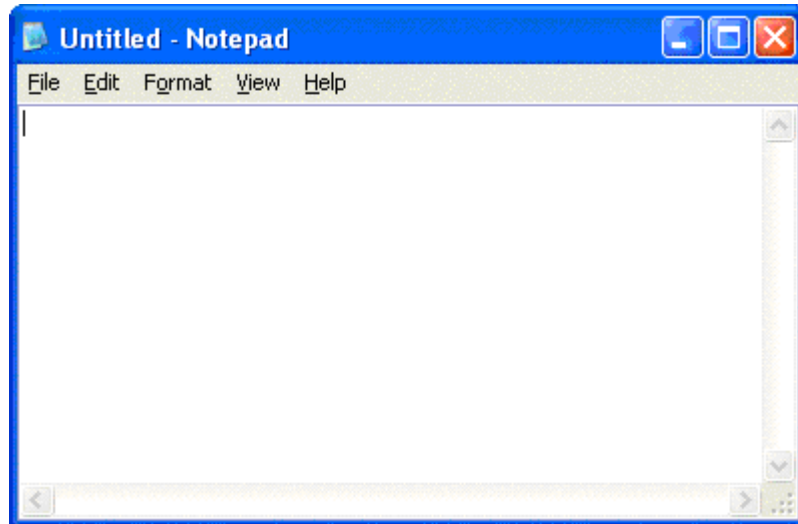
B.2 IT Course1 Sub-textbook

Memulakan Notepad

Klik butang <Start> di task bar.

Pilih <Accessories> dari <Program>.

Pilih <Notepad> dari <Accessories>.



Paparan permulaan Notepad

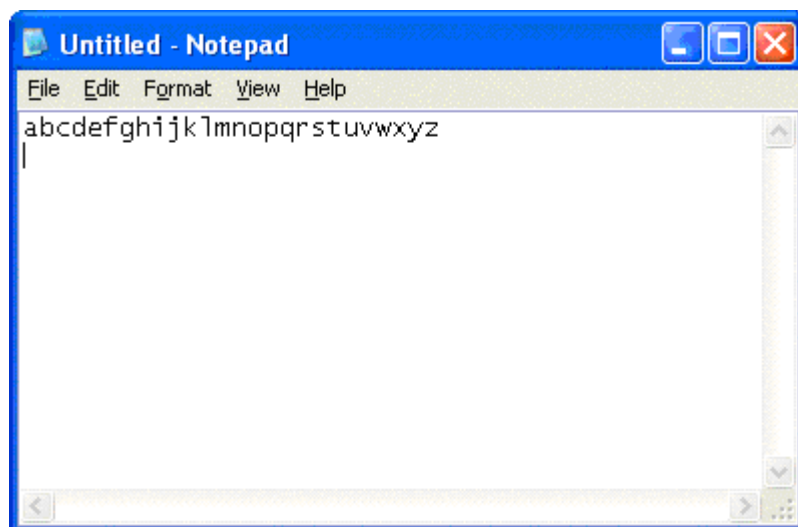
Tindakan diatas Notepad

Taipkan abjad ini

Taipkan abjad ini "abcdefghijklmnopqrstuvwxyz".

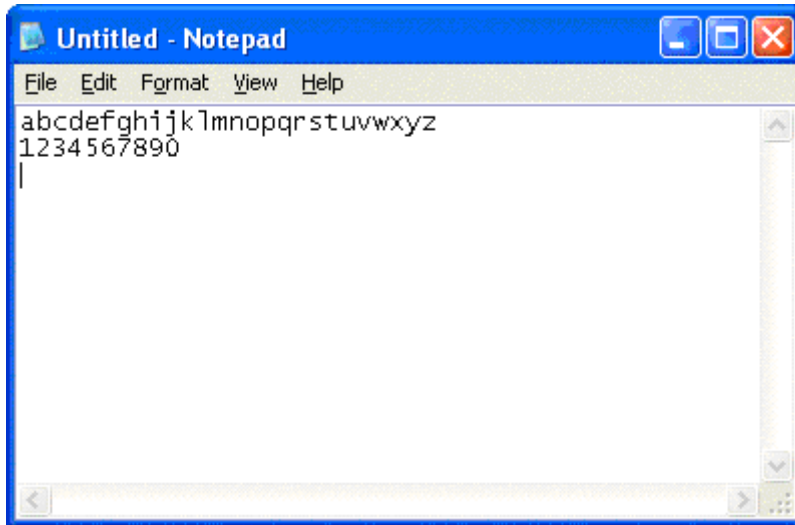
Membuat barisan baru

Tekan [Return] sekali.



Menaip nombor – nombor

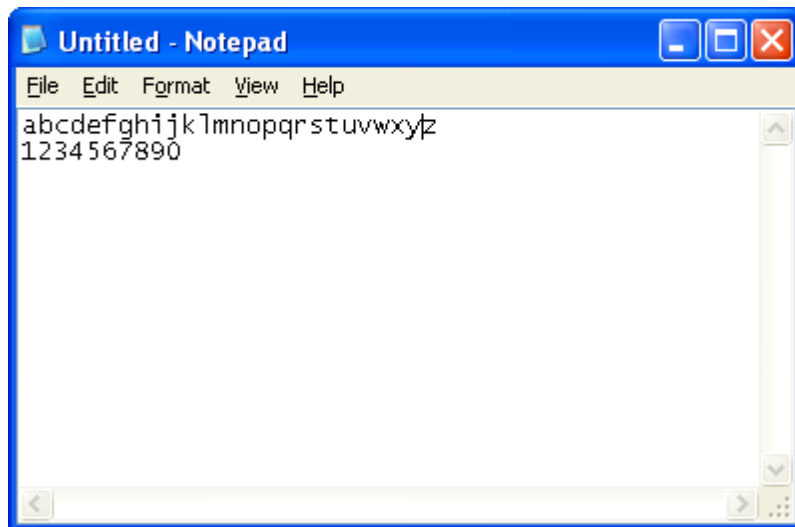
Taipkan nombor seperti berikut “1234567890”.



Tekan kekunci [**Return**] Sekali.

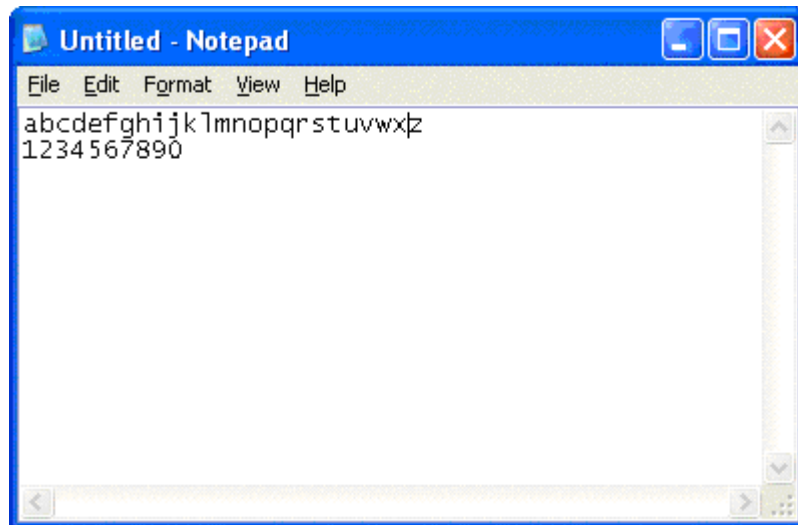
Menggerakkan cursor

Gerakkan cursor sebelum “z” menggunakan kekunci cursor.

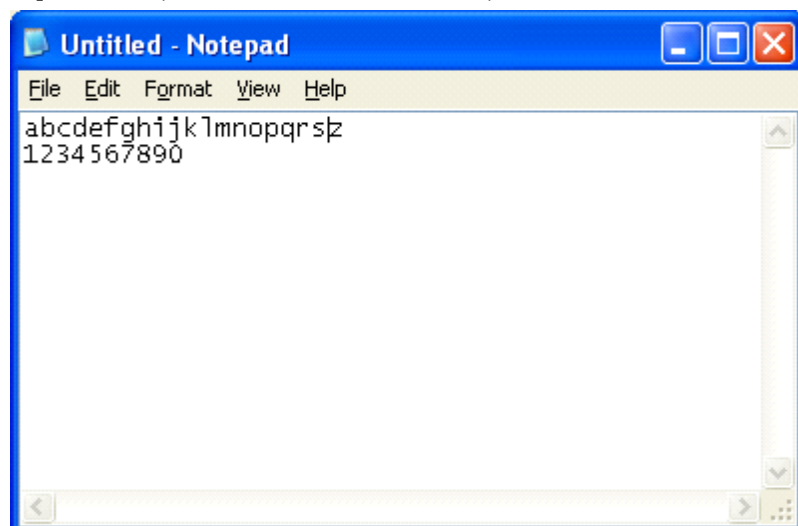


Memadamkan abjad-abjad

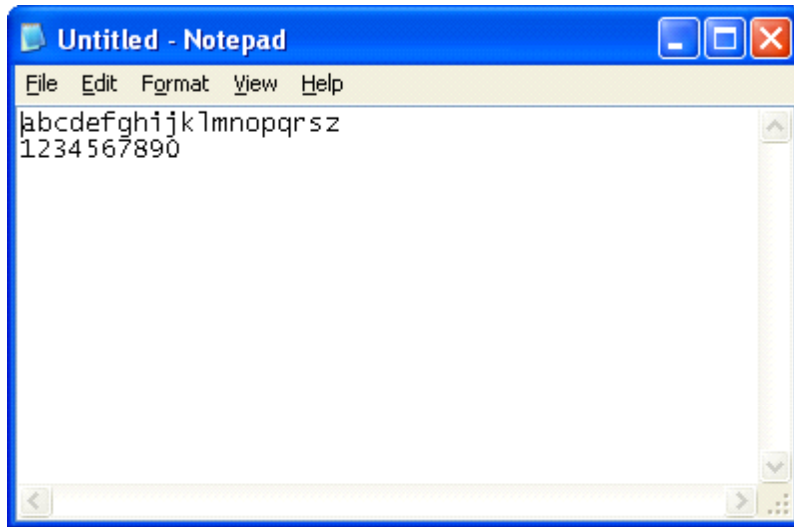
Tekan [**Backspace**] sekali (untuk memadamkan “y”).



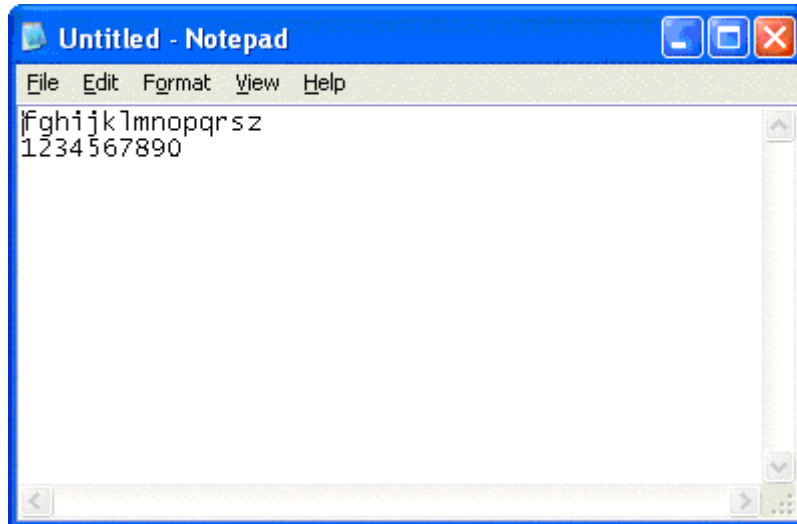
Tekan [**Backspace**] lima kali (untuk memadamkan “tuvwx”).



Gerakkan cursor sebelum “a”.

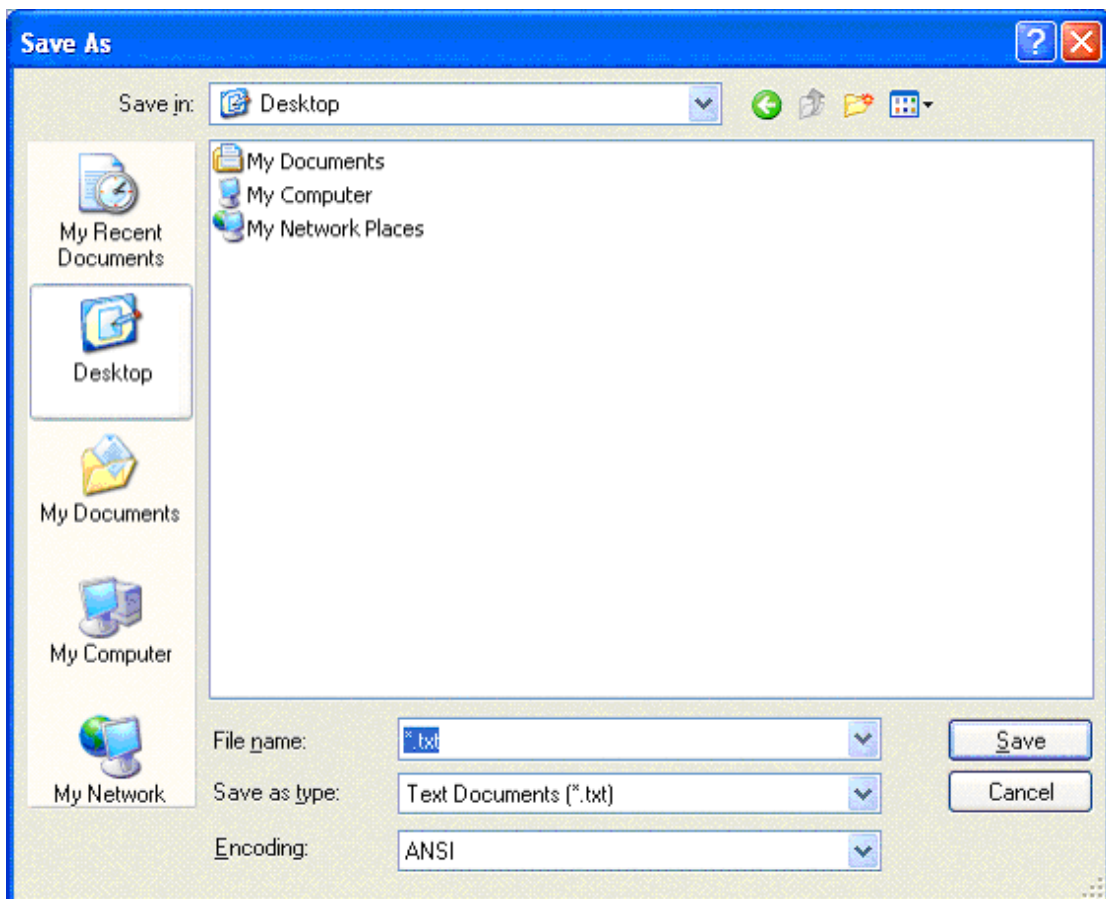
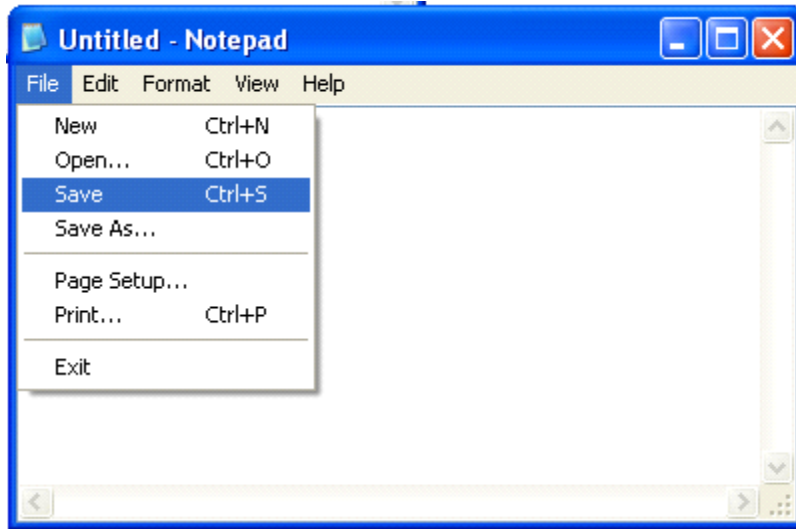


Tekan [Delete] lima kali (untuk memadamkan “fghijklmnopqrsz”).

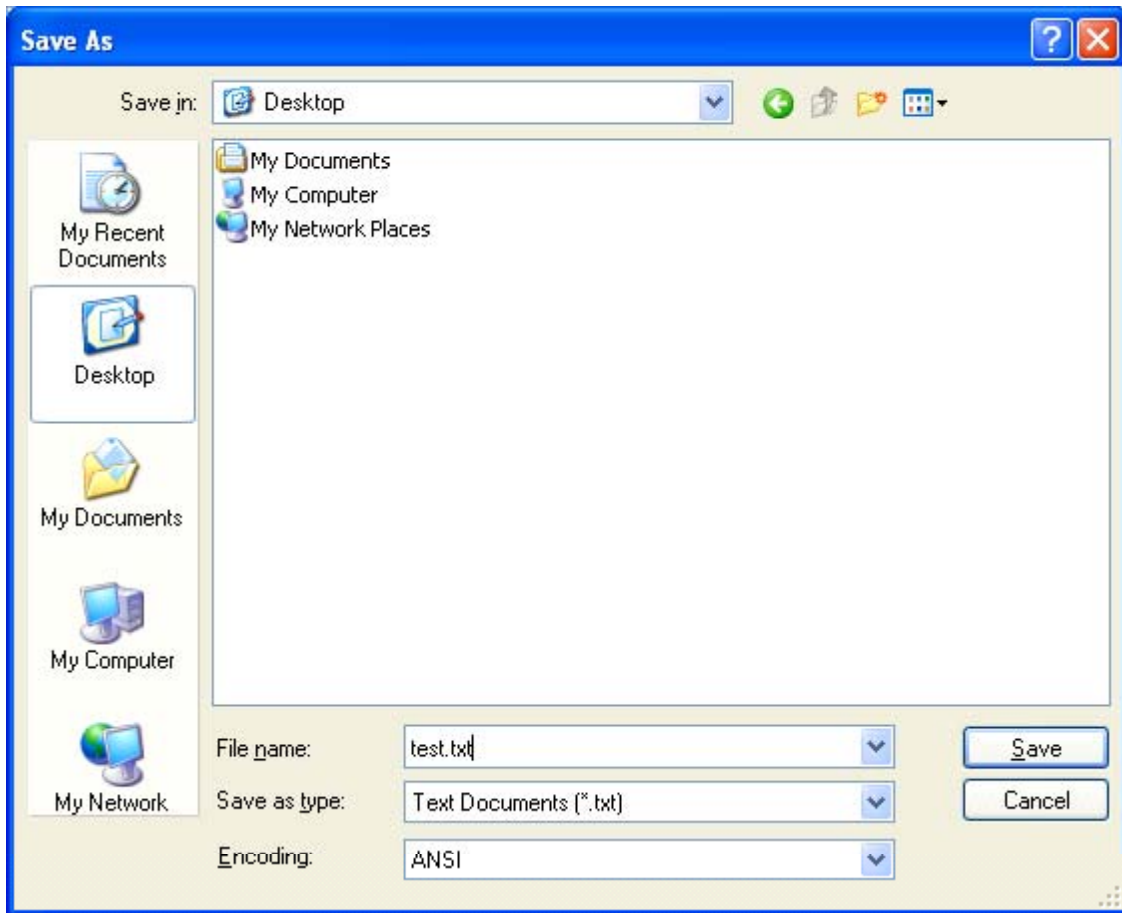


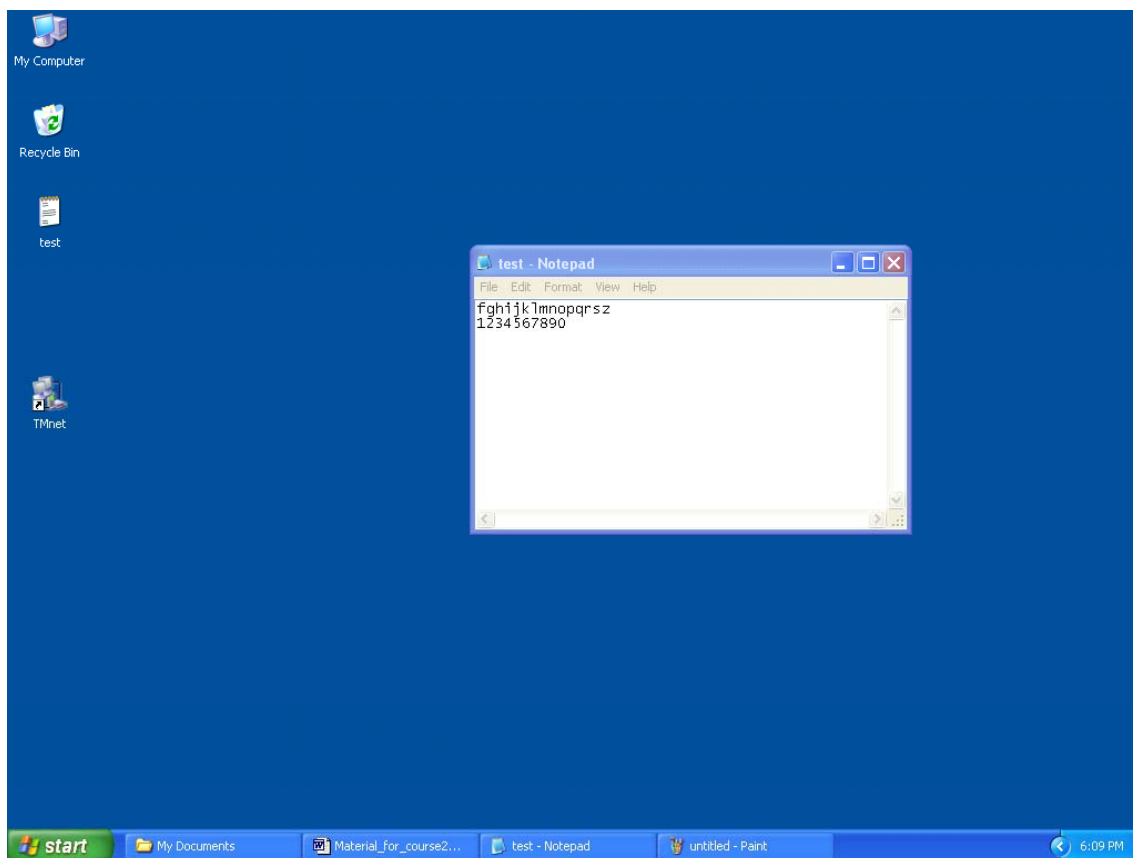
Menyimpan fail

Pilih [Save] dari [File] menu.



Tukar nama fail sebagai “test.txt”.



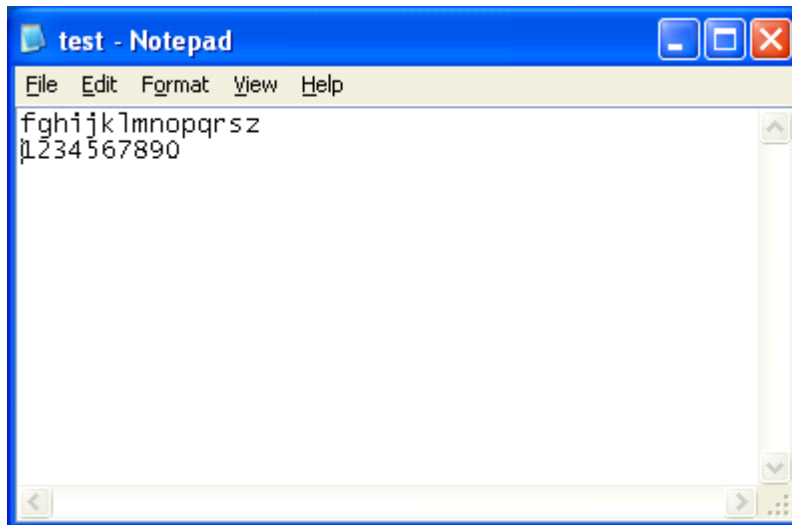


(Ikon baru dinamakan “test” dipamirkan di paparan.)

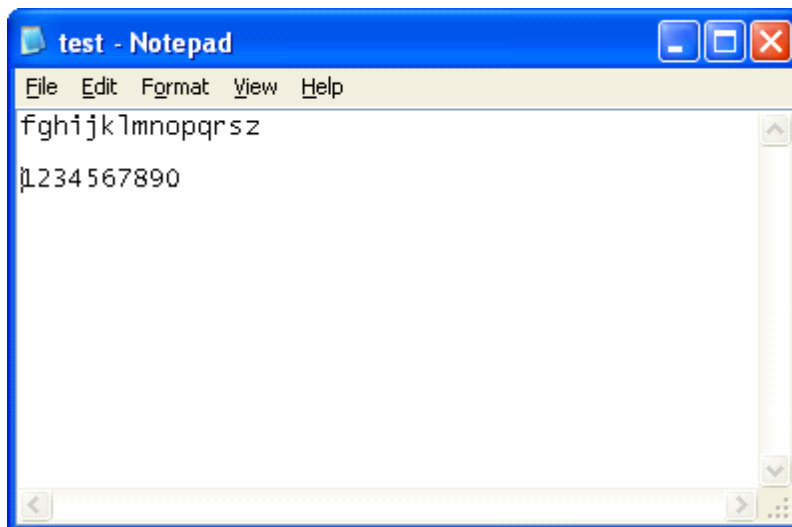


Menyambung untuk mengedit

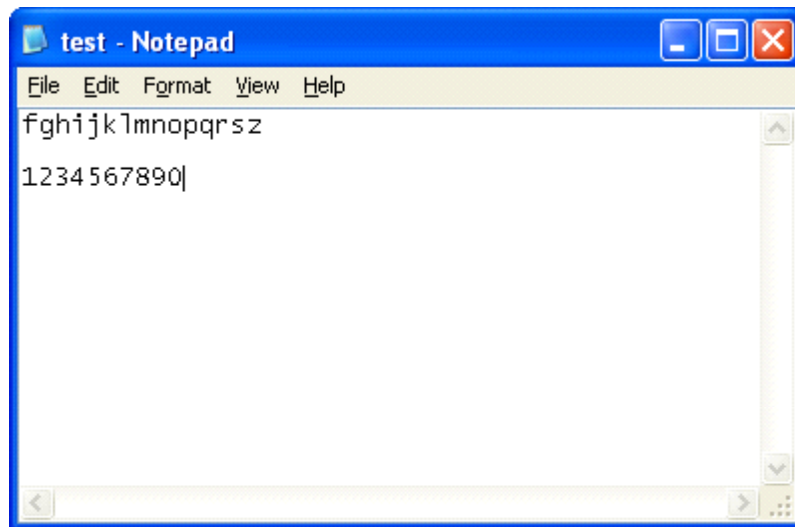
Gerakkan cursor sebelum “1”.



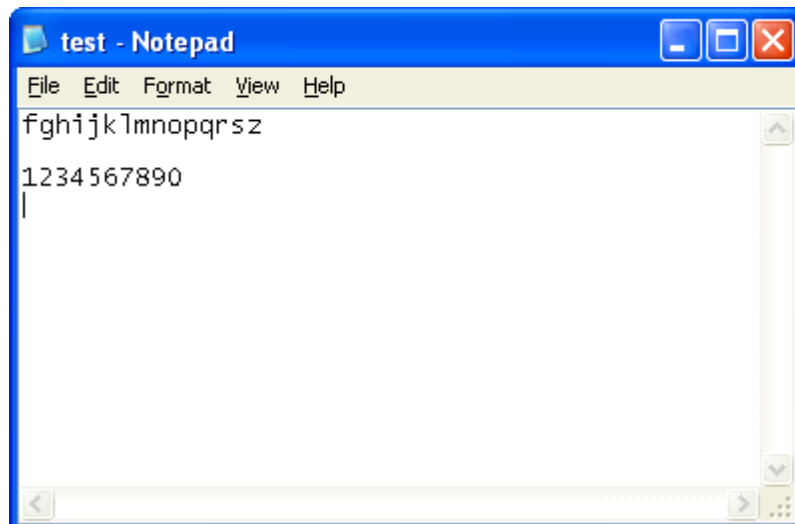
Tekan [Return] sekali.



Gerakkan cursor selepas “0”.

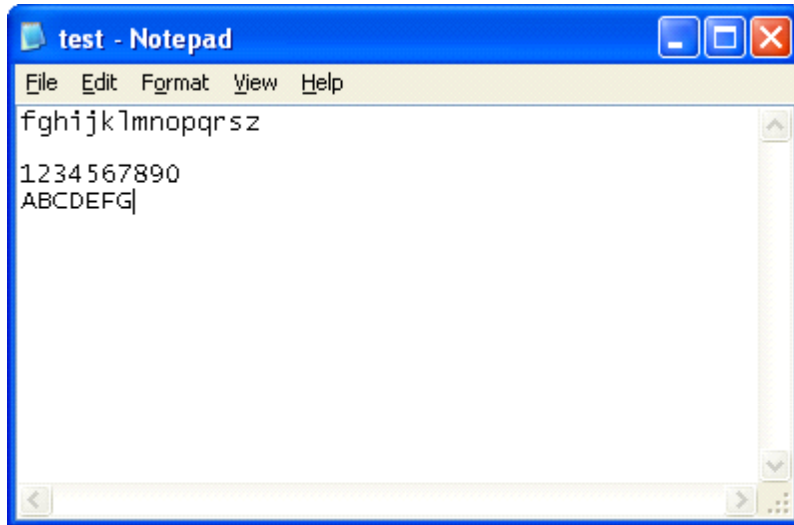


Tekan [**Return**] sekali .

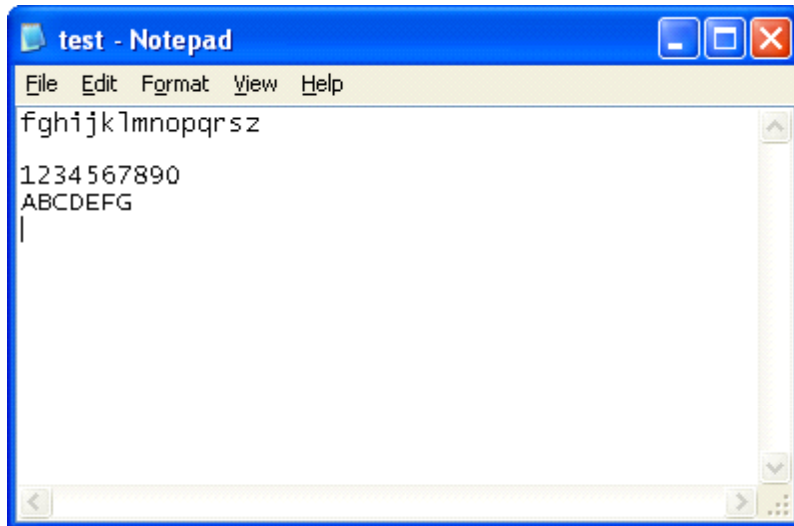


Tekan [**Caps Lock**] untuk kembali mengaktifkan lampu **Caps Lock**.

Dengan mengaktifkan **Caps Lock**, masukkan “ABCDEFGG”.

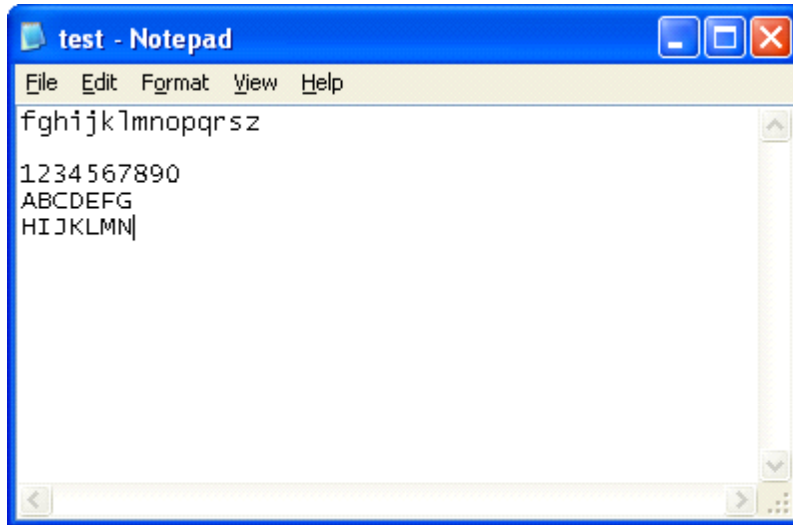


Tekan [**Return**] sekali .

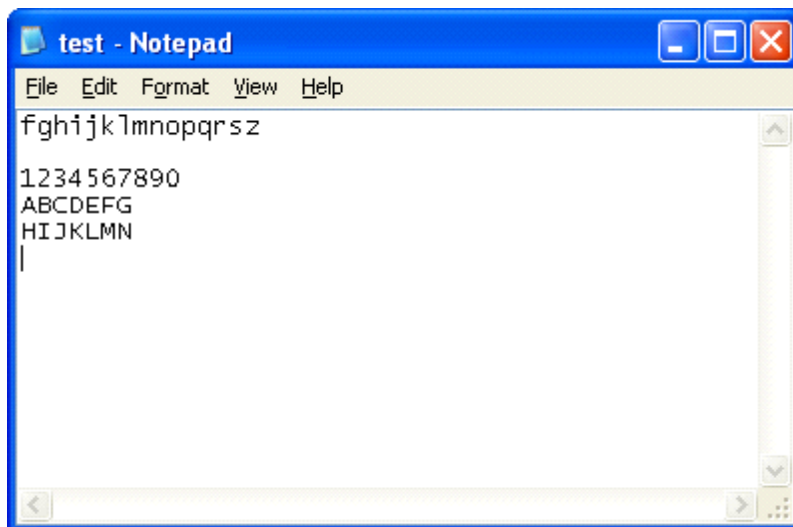


Tekan [**Caps Lock**] untuk menyah-aktifkan lampu **Caps Lock**.

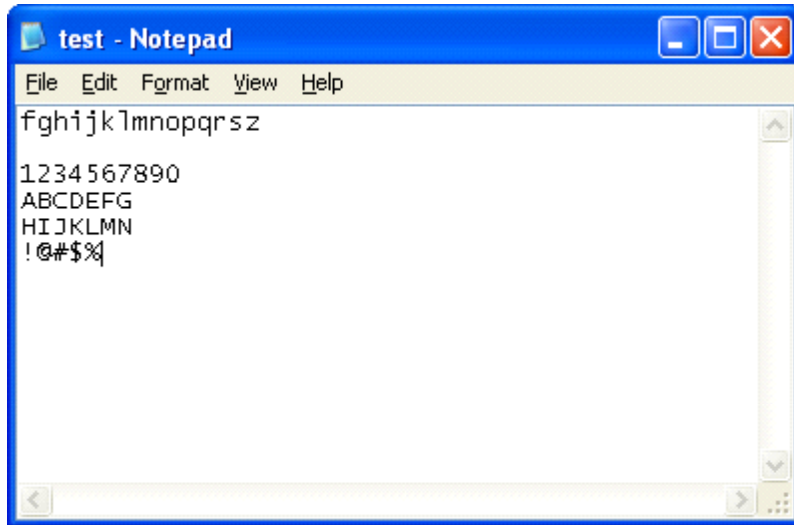
Dengan menekan [**Shift**], masukkan “HIJKLMN”.



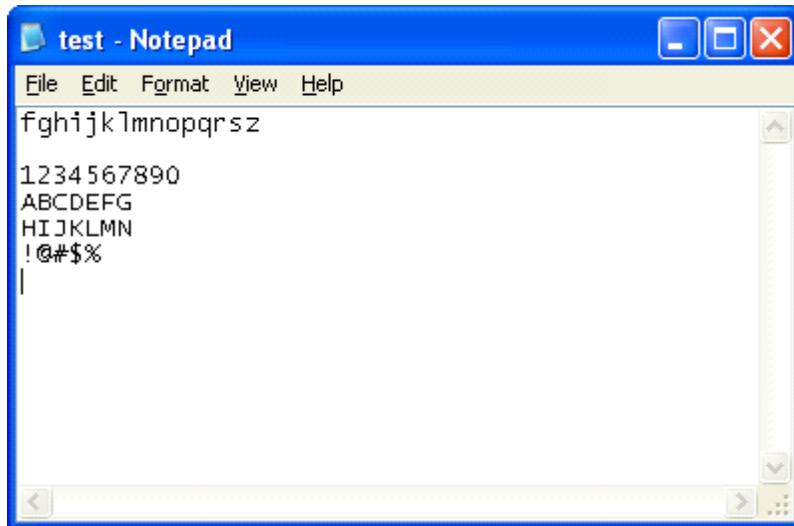
Tekan [**Return**] sekali.



Dengan menekan kekunci [**Shift**], tekan [**1**], [**2**], [**3**], [**4**] dan [**5**] dalam urutan menaik.

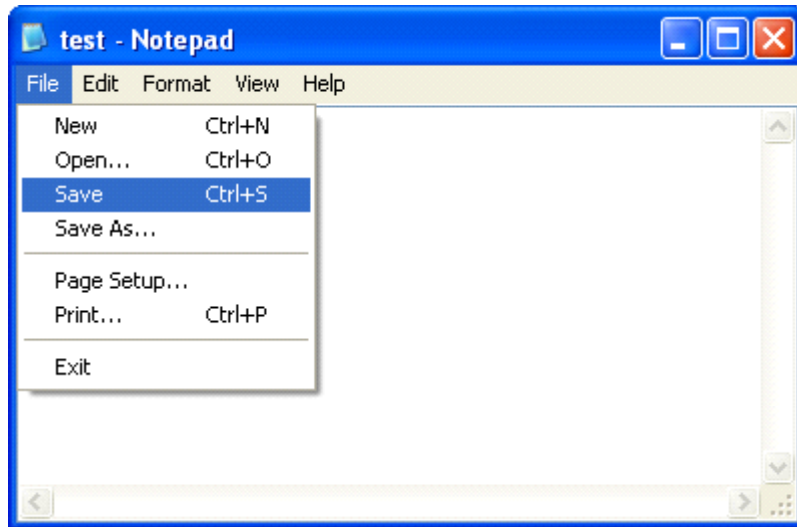


Tekan [**Return**].




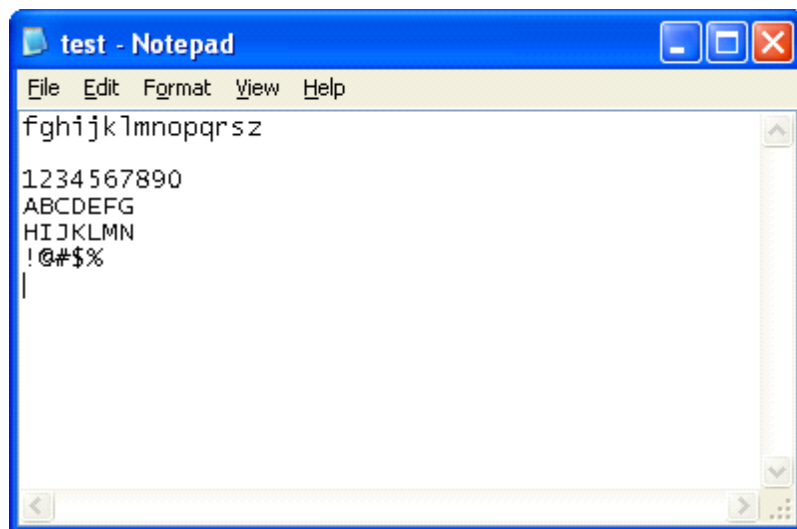
Menyimpan fail

Dari <File> senarai menu, pilih <Save>.



Menutup Notepad

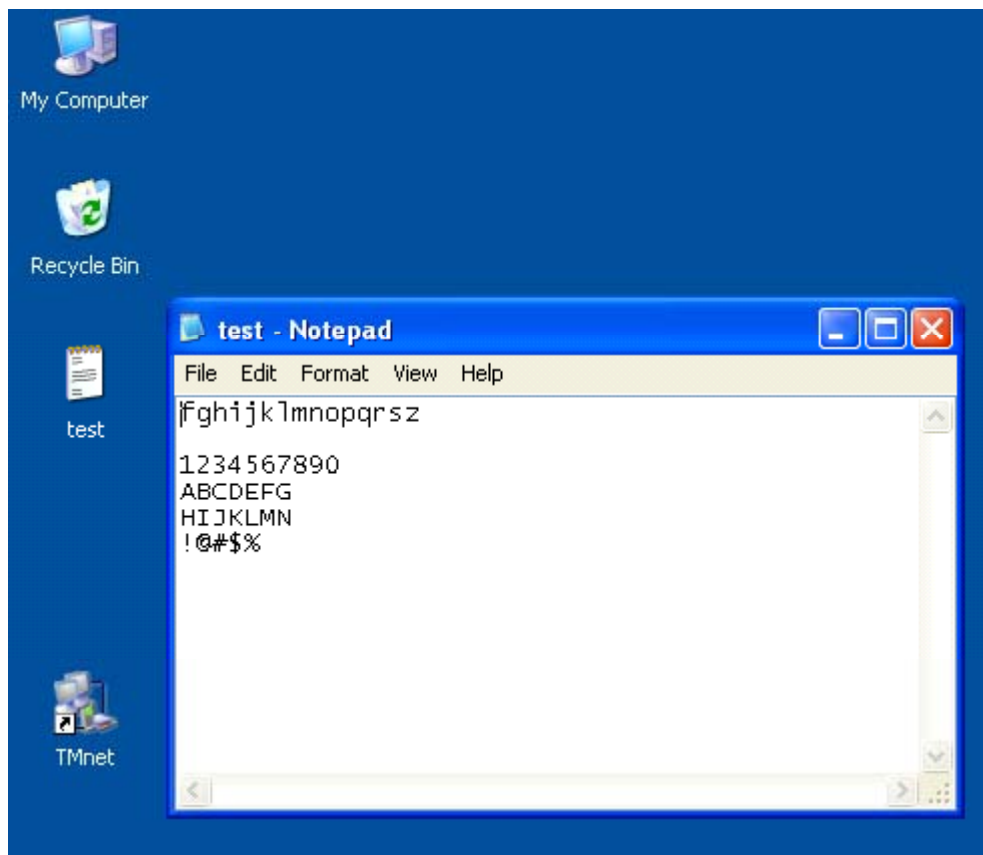
Klik butang penutup  Notepad.



Memulakan Notepad dengan klik ikon dua kali berturut-turut

Mulakan **Notepad** dengan klik ikon “**test**” diatas **Desktop** sebanyak dua kali berturut-turut.

Kemudian fail “**test.txt**” akan dibuka.



Pastikan abjad yang dimasukkan oleh anda sepanjang sesi..

Akhiri **Notepad** dengan klik  di **Menu** bar di paparan **Notepad**.

Tindakan di atas Paparan

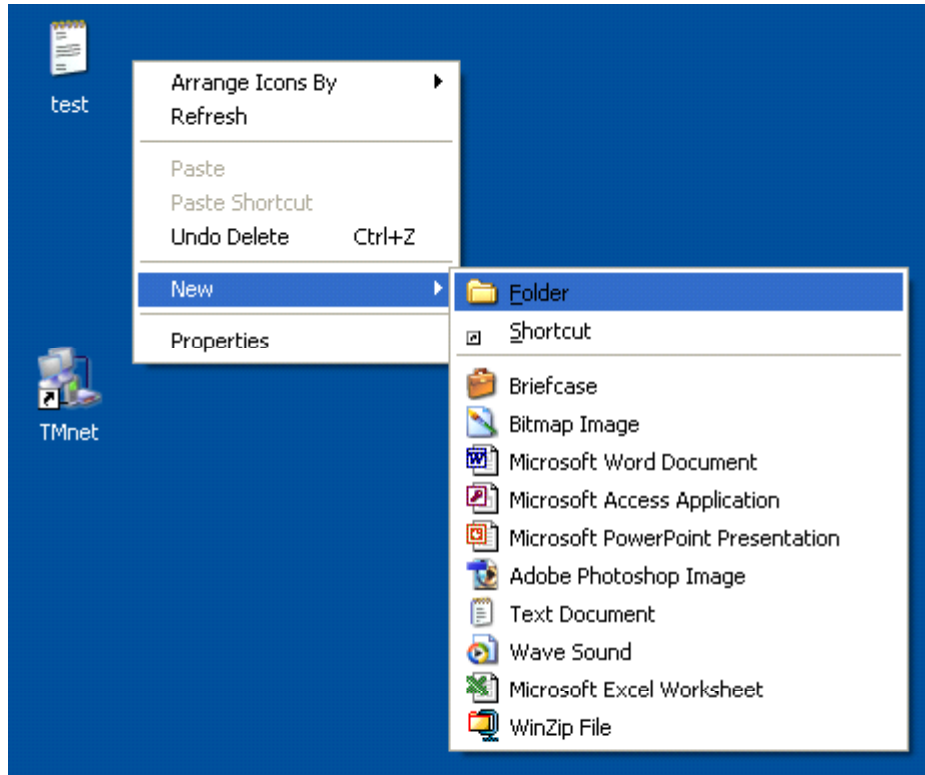
Mencipta folder baru

Klik butang kanan pada tetikus sekali.

Menu akan keluar.

Pilih <New> dari menu dengan menggunakan tetikus.

Pilih <Folder> dengan memilih New.



Folder baru akan tercipta di **Desktop**.

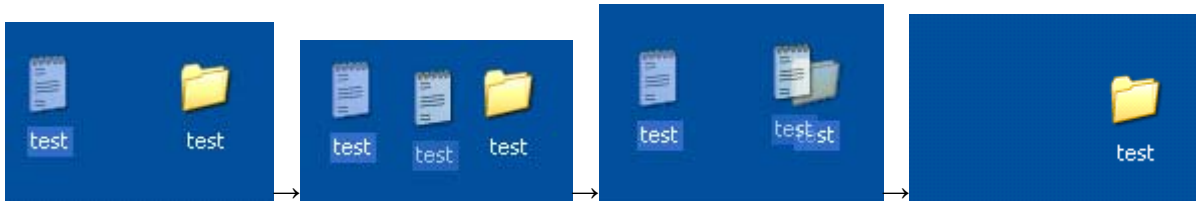


Gerakkan cursor tetikus di atas layaran nama **New Folder** tanpa klik.

Namakan semula folder sebagai “test”, dan klik di atas **Desktop** sekali.

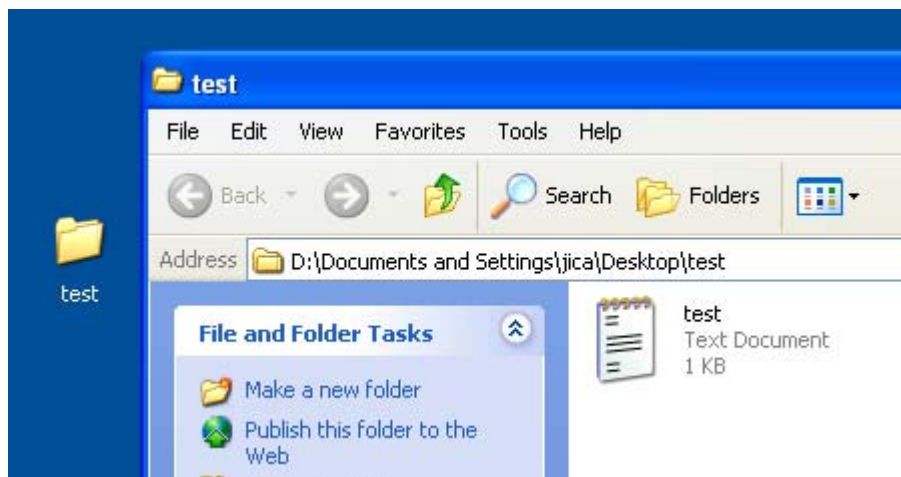


Tarik ikon “**test.txt**” ke dalam folder “**test**” dan letakkan “**text.txt**” di atas folder “**test**”.



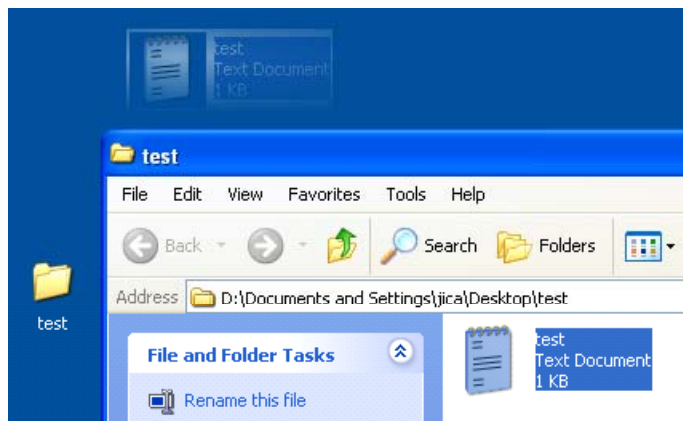
Klik dua kali folder “**test**” untuk membukanya.

Pastikan fail “**test**” ada didalam “**test**”.

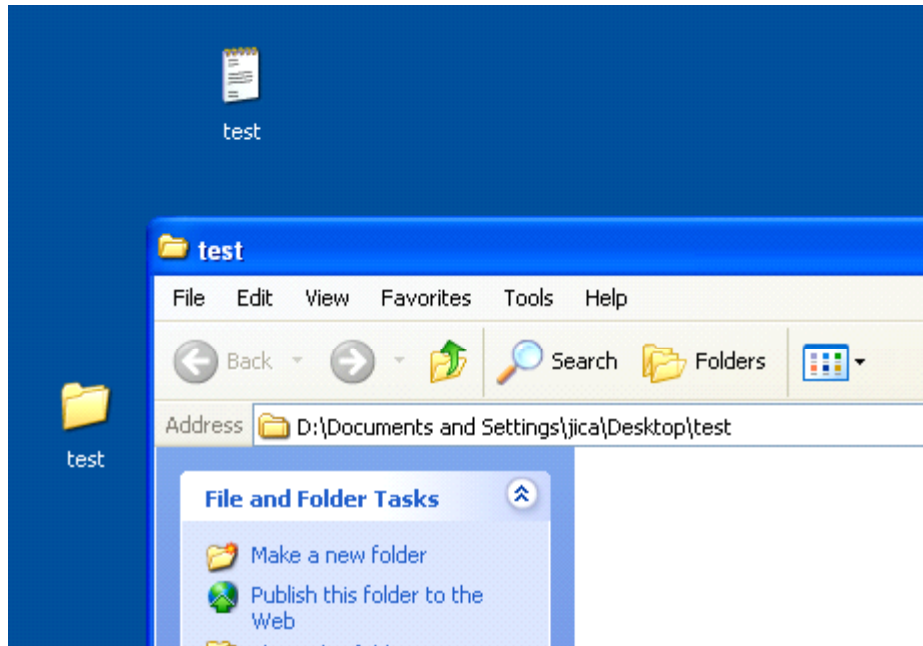


Gerakkan ikon “**test**” dari paparan folder “**test**” ke atas **Desktop**.

Pastikan folder “**test**” kosong.



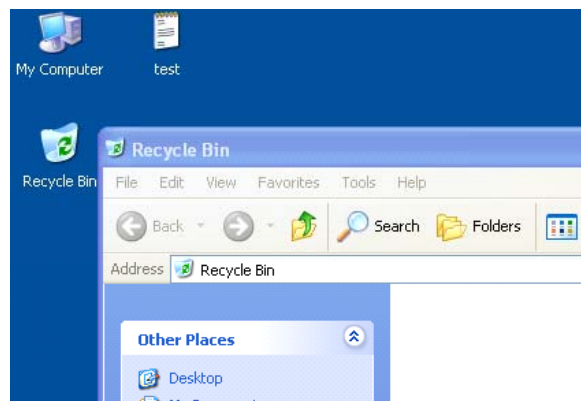
Pastikan ikon “**test**” ada di atas paparan **Desktop**.



Gerakkan ikon “test” ke atas **Recycle Bin**.
(Ikon “test” telah dibuang dari kawasan **Desktop**.)



Gerakkan cursor tetikus keatas **Recycle Bin**.



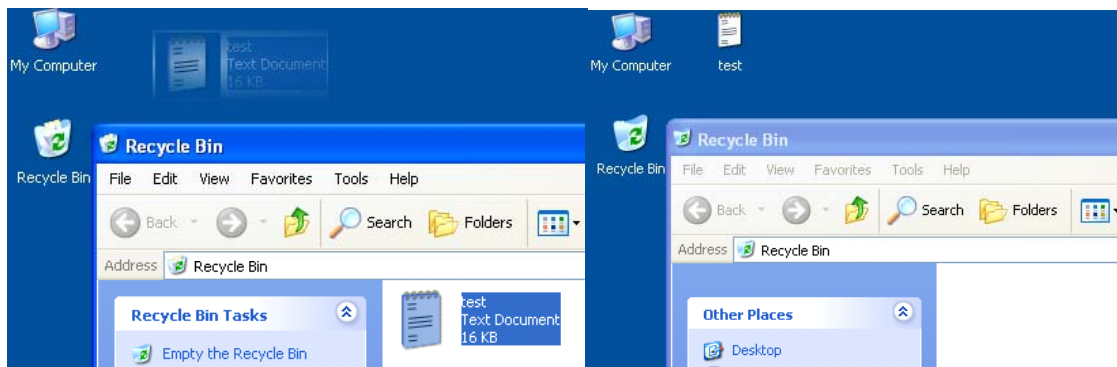
Klik dua kali untuk membuka **Recycle Bin**.

Recycle Bin folder dibuka.



(Fail “test” masih ada didalam memori komputer.)

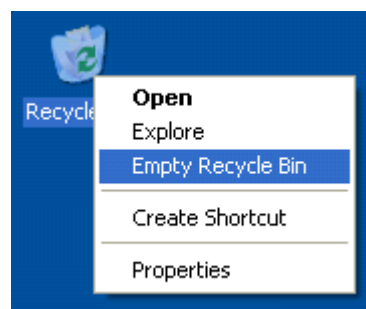
Untuk menyelamatkan atau menyimpan fail “test” dari **Recycle Bin**, gerakkan fail “test” dari paparan **Recycle Bin** keatas **Desktop**.



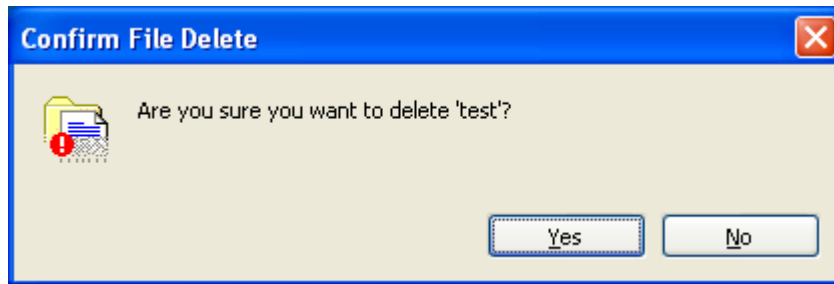
Gerakkan cursor keatas **Recycle Bin**.

Klik butang kanan tetikus.

Dari menu yang keluar, pilih <Empty Recycle Bin>.



Klik <Yes>.



Fail “test” (test.txt) telah dipadamkan sepenuhnya dari computer.



Dengan menggunakan operasi yang sama, padamkan folder “test” sepenuhnya.

Tamat