

Thor Stone Education

# Datakurs, grund

(Windows 7)

Efter att du slagit på strömmen till datorn och den har laddat in operativsystemet (Windows), visas skrivbordet på skärmen.

Det som visas på skrivbordet beror mycket på vad du har lagt där. Vissa saker finns redan från början, placerade där av Windows:

Dator-ikonen

Din personliga mapp

Papperskorgen

Genväg till något program

Startknappen nere i vänstra hörnet

Ikonen för biblioteket



Vi ska börja med att titta vad som döljer sig bakom Startknappen.

Vi ska börja med att titta vad som döljer sig bakom Start-knappen.

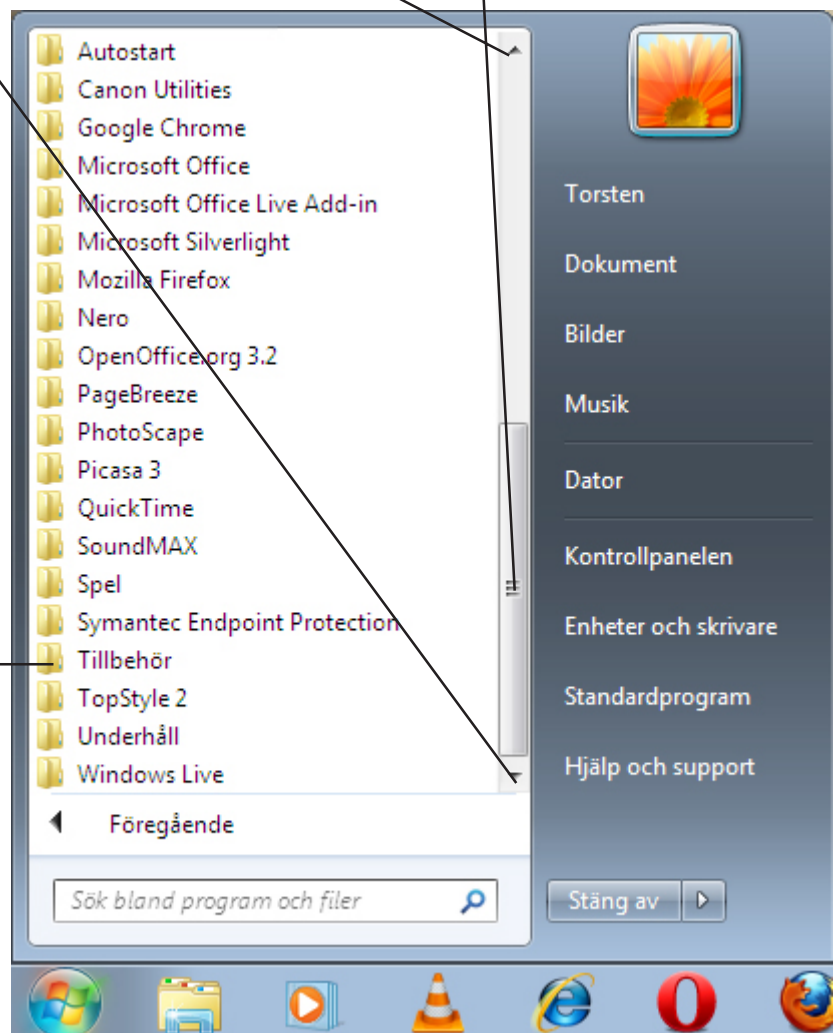
Beroende på vad som är installerat på din dator och vilket program eller tjänst du senast har använt, kan den vänstra delen av det som visas se olika ut på olika datorer.



Nu ska vi se vad som döljer sig bakom Alla program.

På den dator ni ser nedanför finns det ganska många program, ja så många att de inte får plats. Då får man scrolla, d.v.s. rulla med rullisten upp eller ner för att se alla. Om man ställer musmarkören i fältet kan man rulla med rullen på musen eller på högerdelen av plattan eller genom att sätta markören på en av pilarna och trycka på vänster musknapp.

Vi ska nu ta en titt på vad som döljer sig bakom Tillbehör.



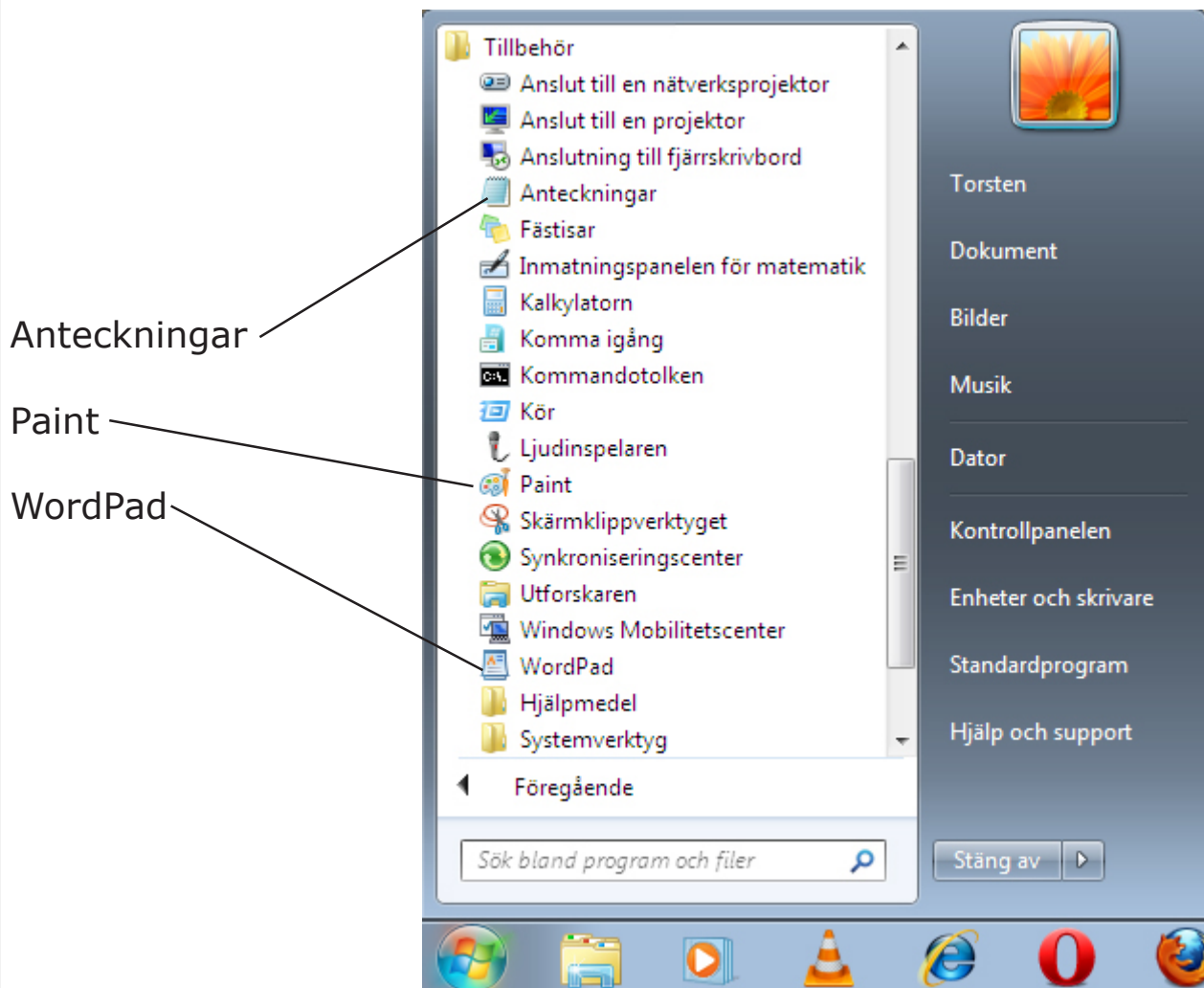
I installationen av Windows ingår fler saker än vad de flesta vet om. De finns ju där så varför inte prova dem och se om det är något att ha.

Man behöver ju inte rusa iväg och köpa ett ordbehandlingsprogram typ Microsoft Office om man inte tänker skriva långa romaner eller använda avancerad layout.

Det finns ett gratis ordbehandlingsprogram som heter WordPad. Dett duger bra till att skriva brev, recept, m.m.

Vill man ha ett ännu enklare och bara gör anteckningar, kan man använda just Anteckningar. Även ett ritprogram finns och det heter Paint. Det går att öppna bilder i detta program, beskära dem och spara om dem i ett annat format om man så vill.

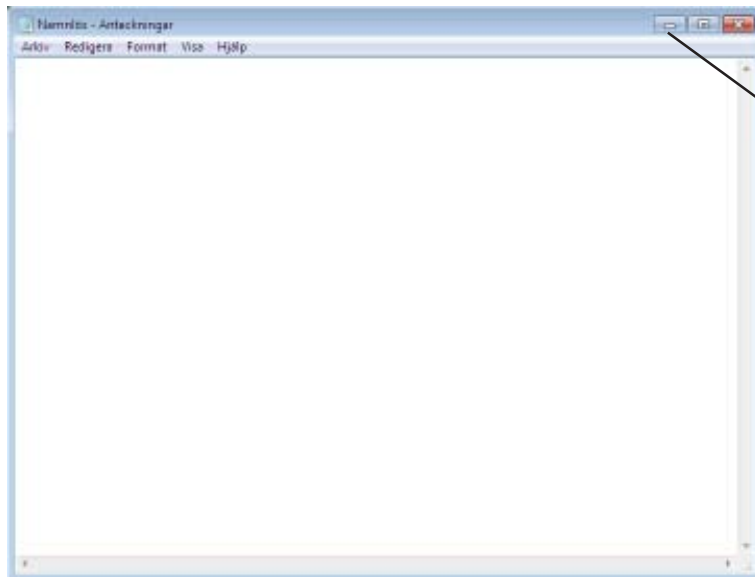
Trots att dessa gratisprogram finns är det inte så ofta de används.



Det enda som hindrar dig från att använda dessa är din egen brist på nyfikenhet.

Oavsett om du startar programmet Anteckningar eller WordPad eller något annat, så öppnas ett fönster på skärmen.

Längst uppe till höger finns tre små knappar som är bra att känna till:

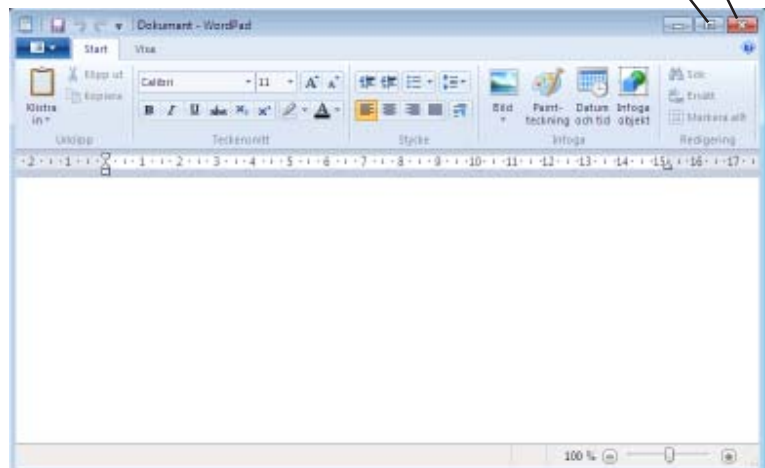


Minimera

Maximera/  
återställ nedåt

Stäng

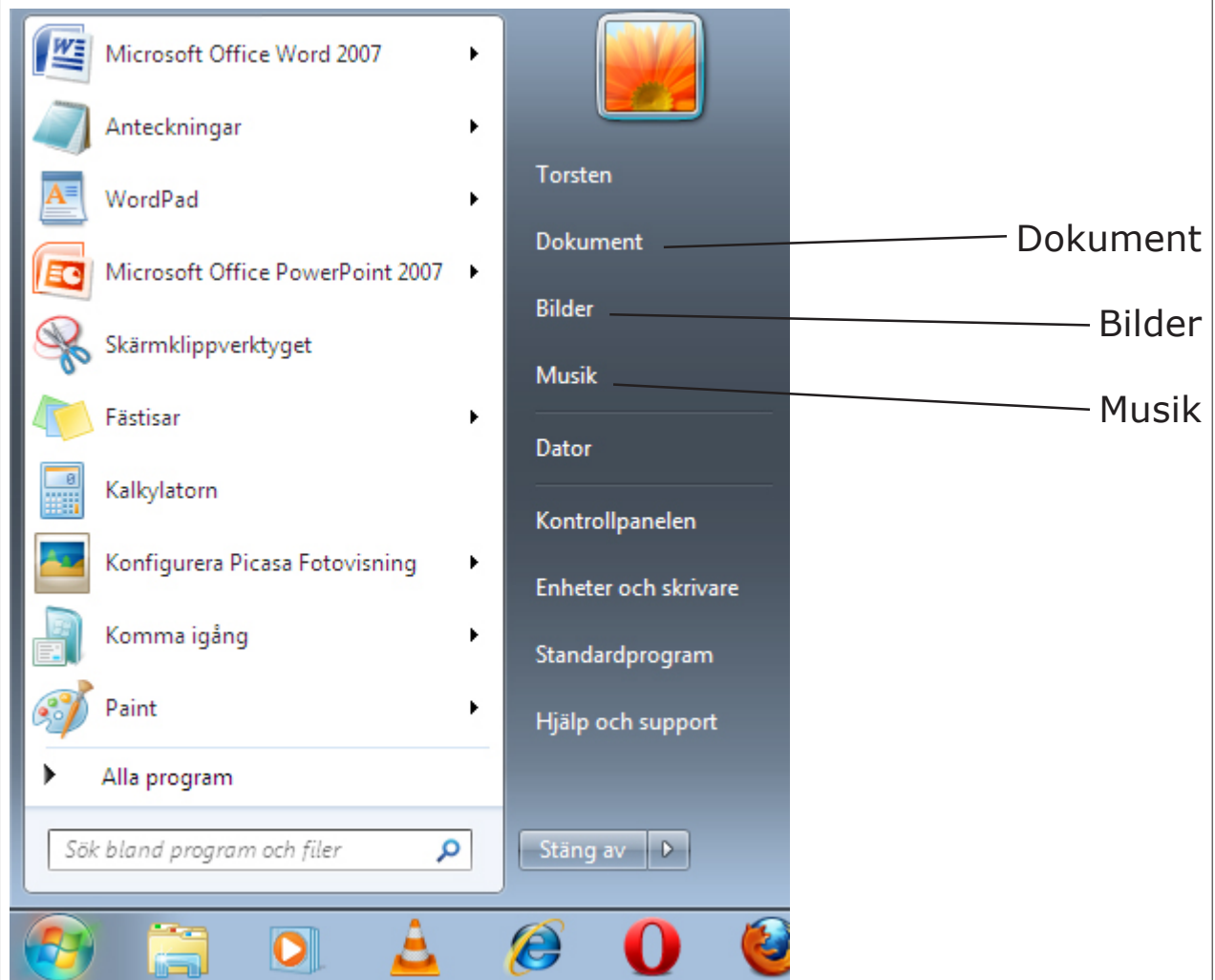
Minimera betyder att du minimerar fönstret så mycket att det inte längre syns på skrivbordet, men det ligger och väntar tills du trycker på dess ikon som ligger i underkanten på skrivbordet och har en dimming rektangel omkring sig.



Maximera/återställ nedåt innebär att du varannan tryckning får ett maximalt fönster och varannan ett fönster i en storlek som du själv ställt in.

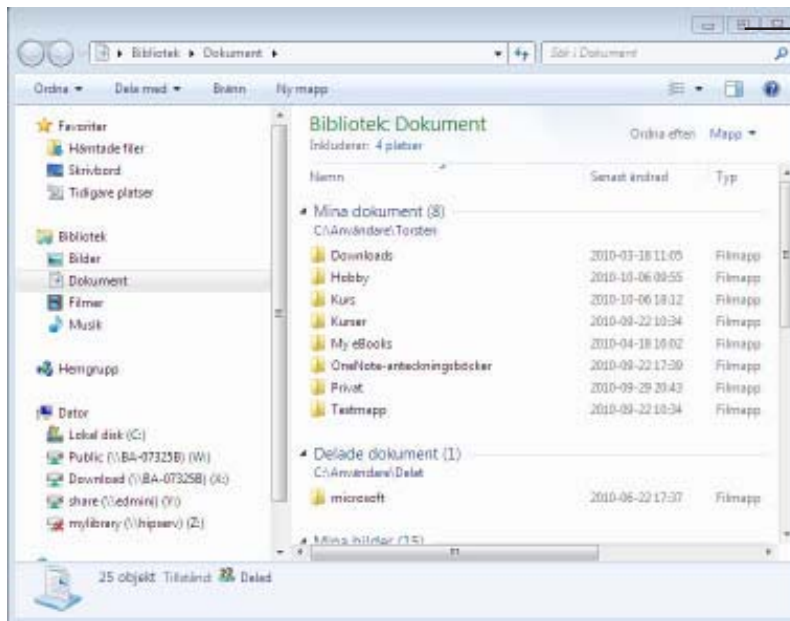
Stäng betyder helt enkelt att du stänger fönstret och även själva programmet.

Genom att trycka på Startknappen och därefter välja Dokument, Bilder eller Musik, får du se hur ditt dokument-, bild- eller musikbibliotek ser ut, vilka mappar det finns, om det ligger några filer i dem, o.s.v.



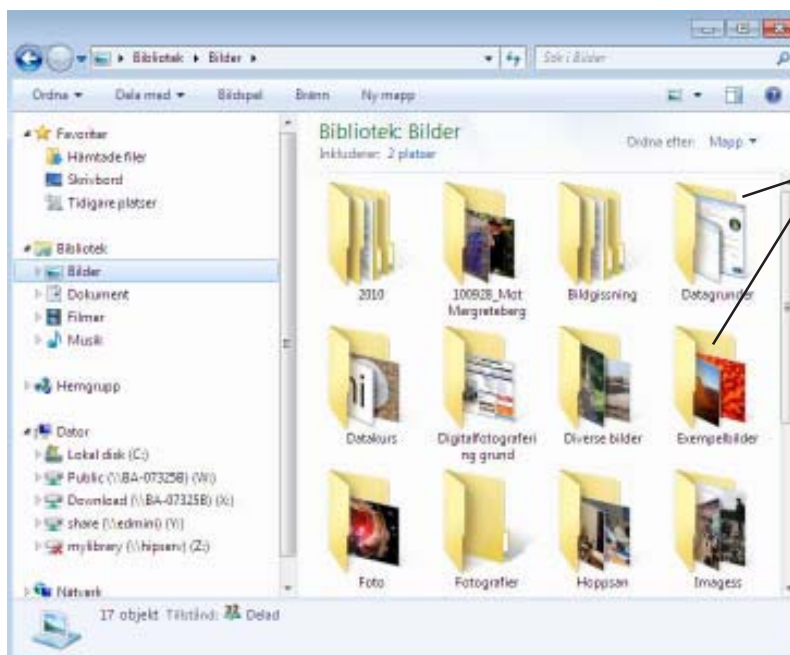
På nästa sida kan du se hur det kan se ut.

Exempel på ett dokumentbibliotek.



Här kan du välja hur du vill att mappar och filer ska visas, som små, medelstora eller stora ikoner eller kanske bara som en lista.

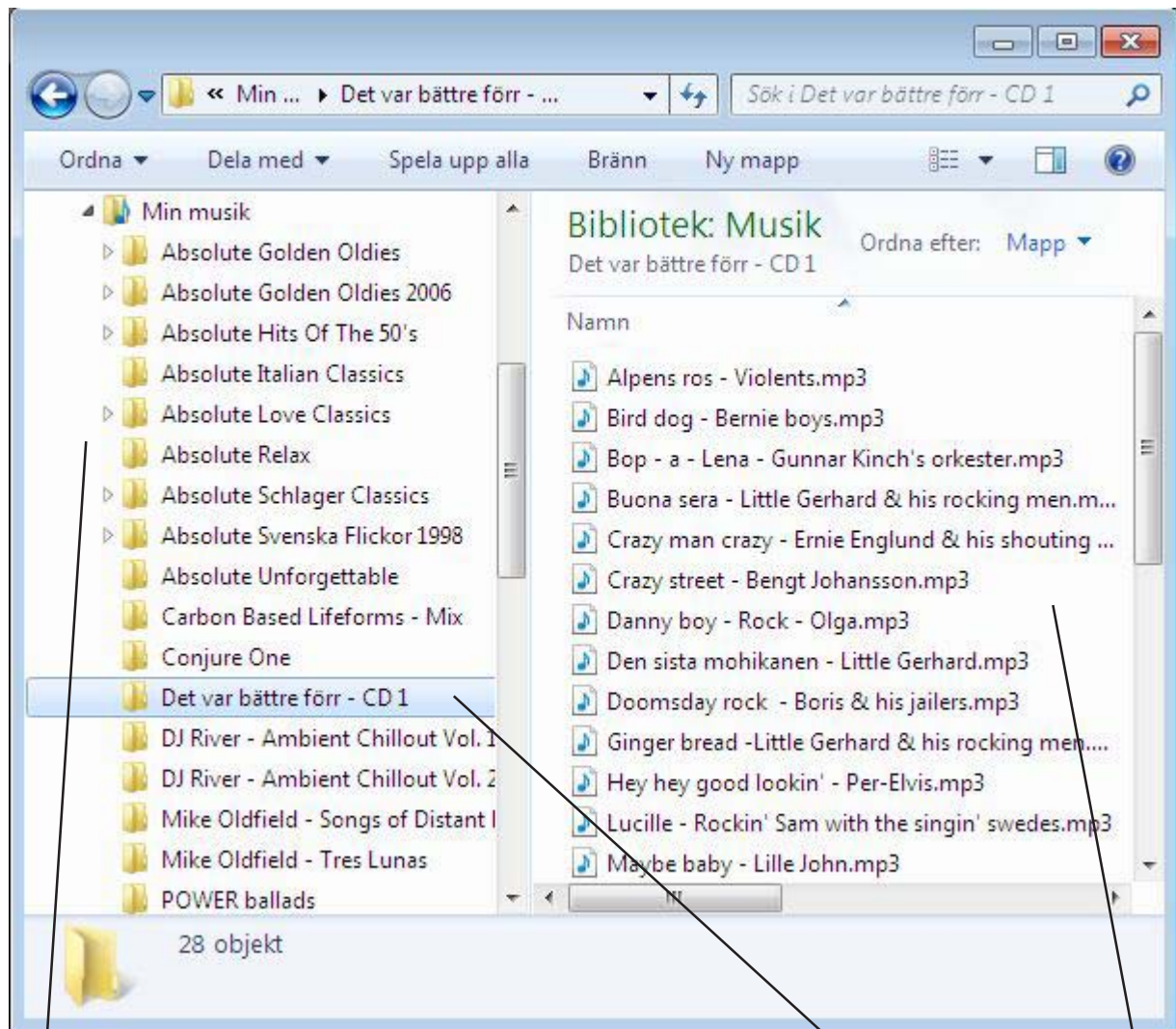
Exempel på ett bildbibliotek.



Väljer man att visa mappar och filer som ikoner, kan man även se om det finns någon fil i mappen.

En bra regel är att skapa mappar med namn som gör att man direkt förstår vad som kan ligga i den.

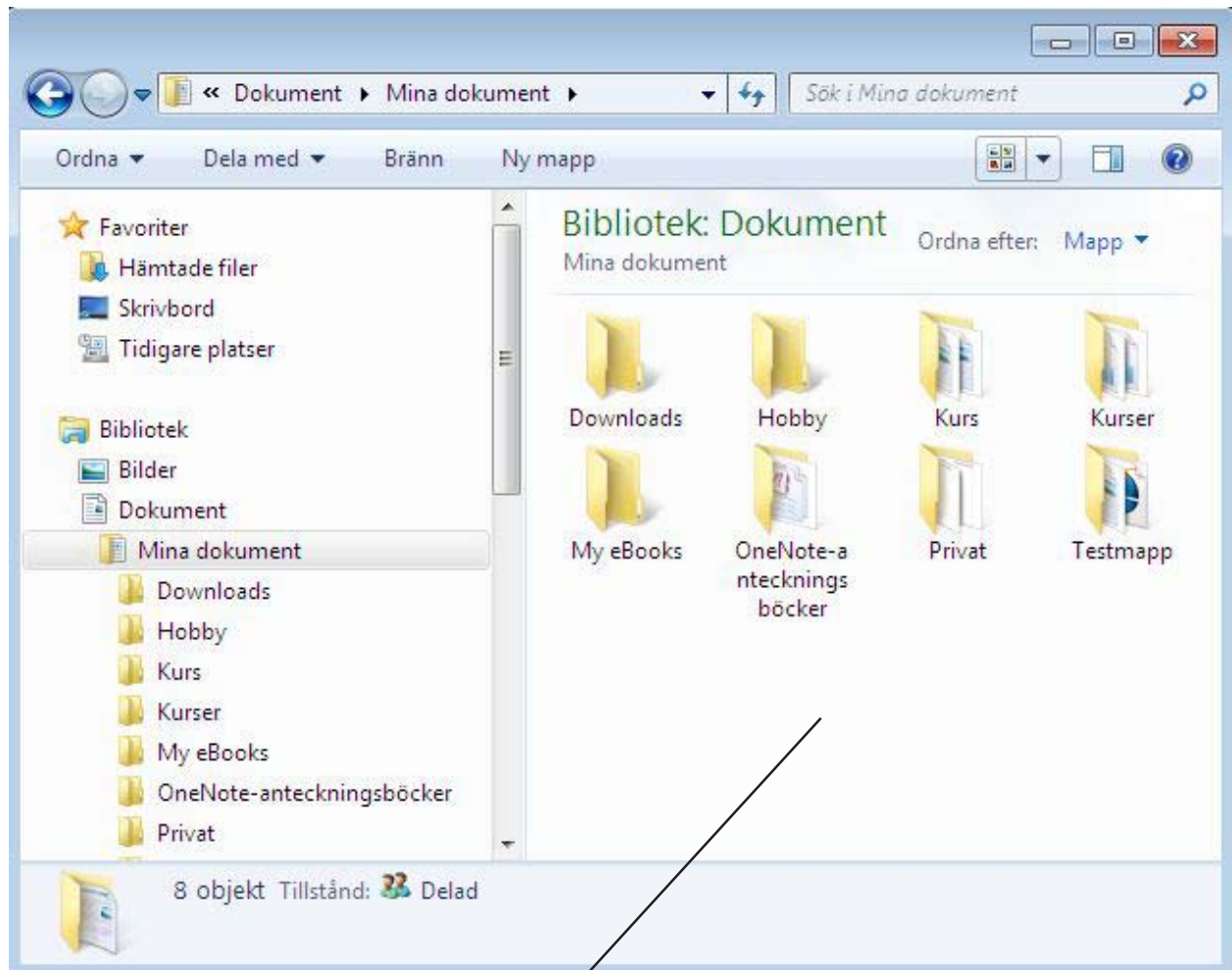
Exempel på ett musikbibliotek.



Här kan du se vilka musikmappar (album) du har i ditt musikbibliotek.

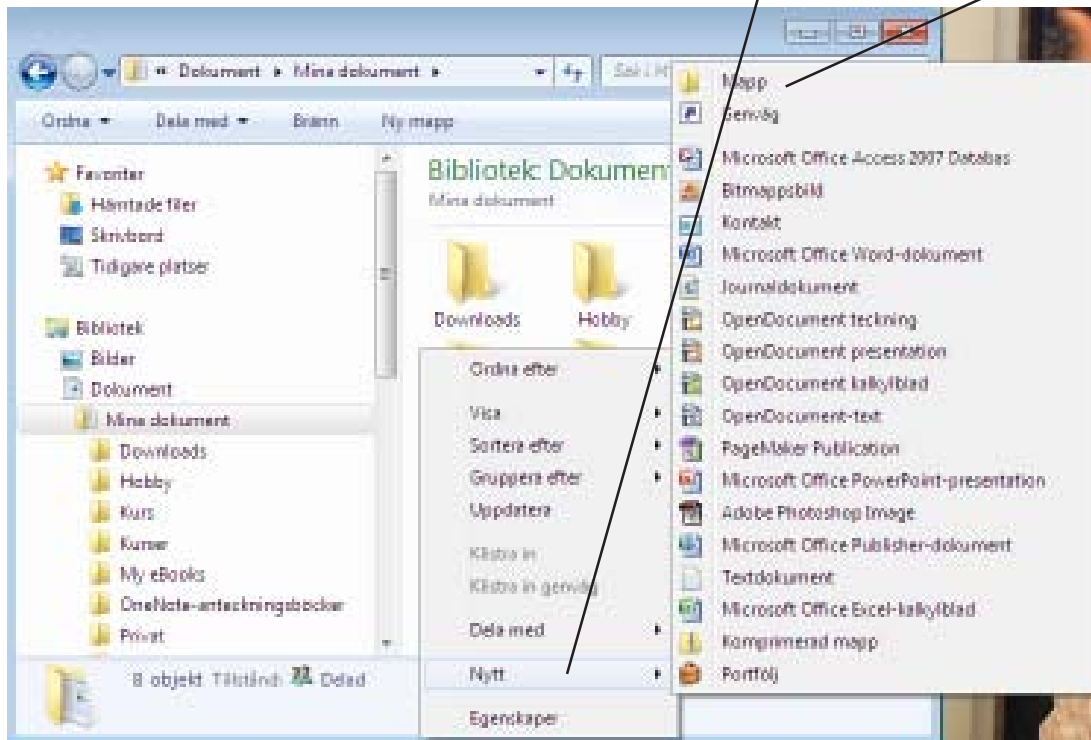
Till höger kan du se vilka låtar som finns i albumet.

Hur man skapar en ny mapp.

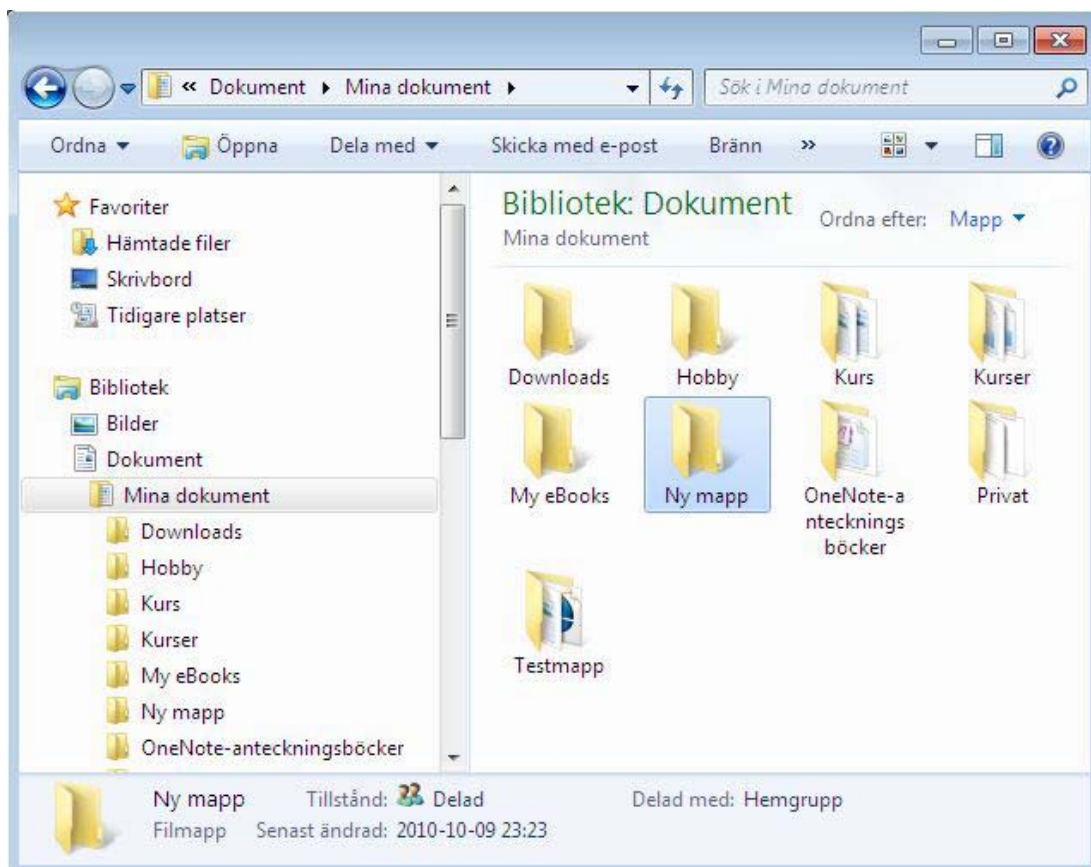


Man ställer markören i ett tomt fält och högerklickar för att få fram en meny (se nästa sida).

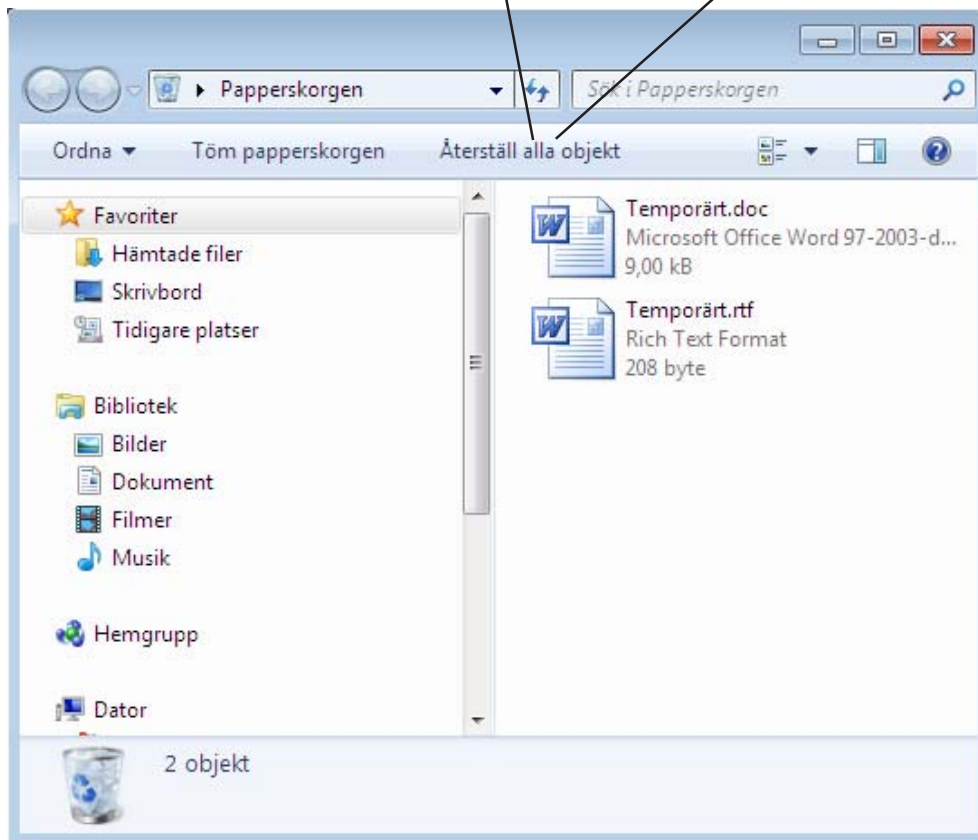
I menyn som kommer fram väljer du Nytt och sedan Mapp.



Nu återstår bara att ge den nya mappen ett namn. Tryck på Enter eller tryck med vänster musknapp någonstans vid sidan av den nya mappen.



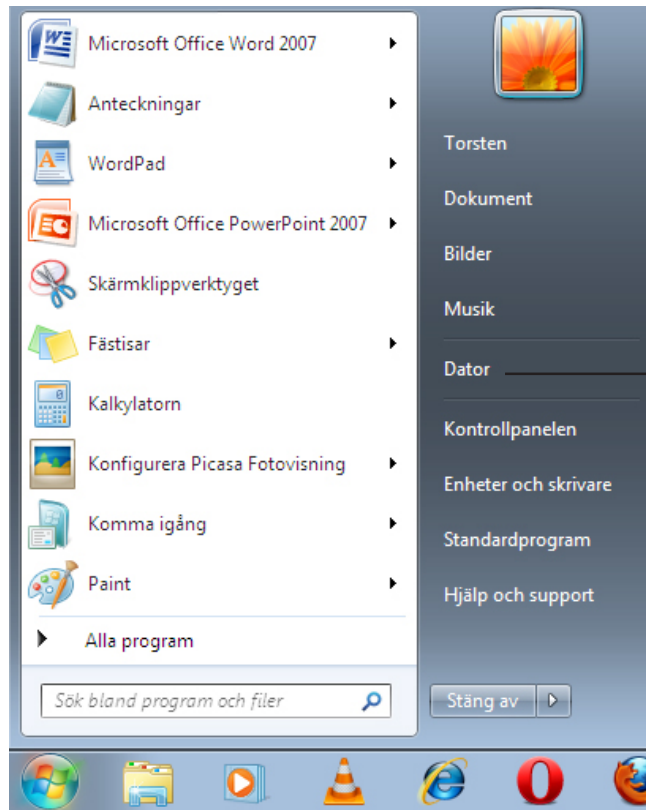
Papperskorgen, vem tömmer den? Genom att dubbelklicka på papperskorgen öppnas den och då kan man se vad man kastat i den. Vill man återställa något från den, **markerar man objektet** och väljer att återställa detta eller alla objekt.



Högerklicka på Papperskorgen

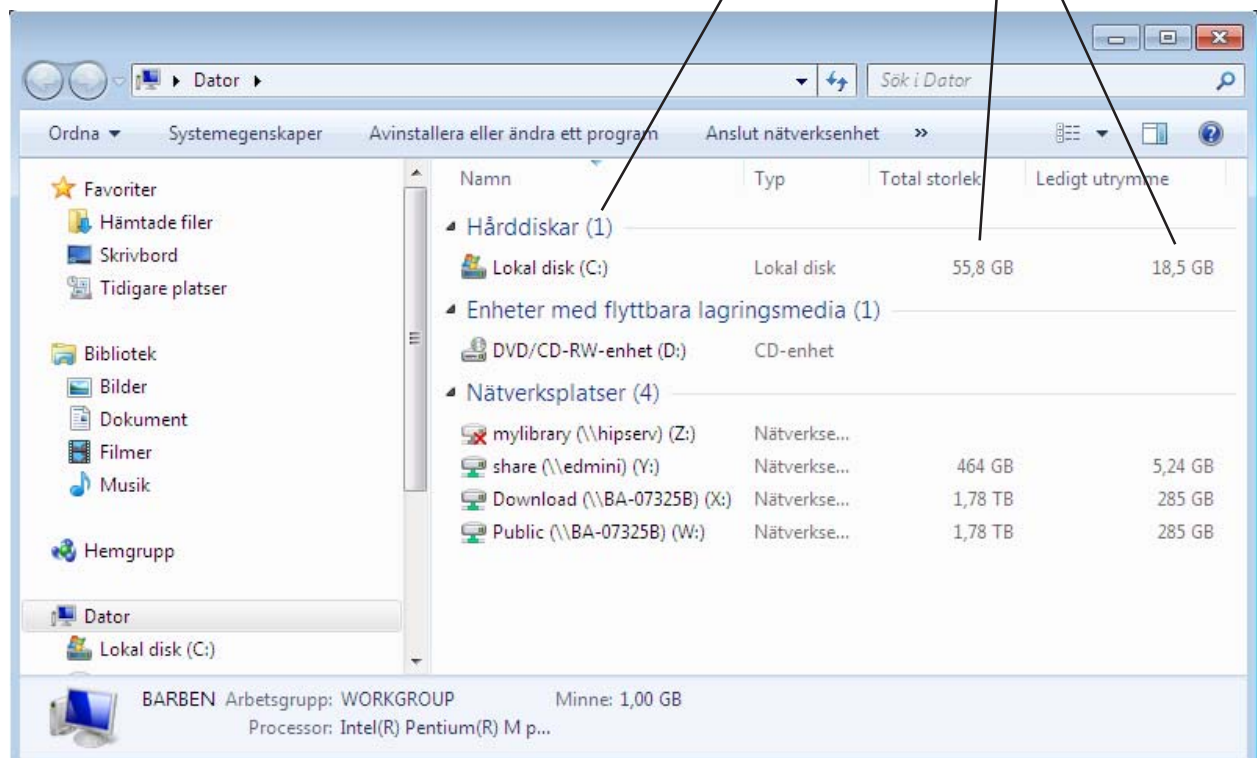
Töm Papperskorgen med vänster musknapp

Ta reda på vad som finns i datorn, enheter, diskutrymme, m.m.

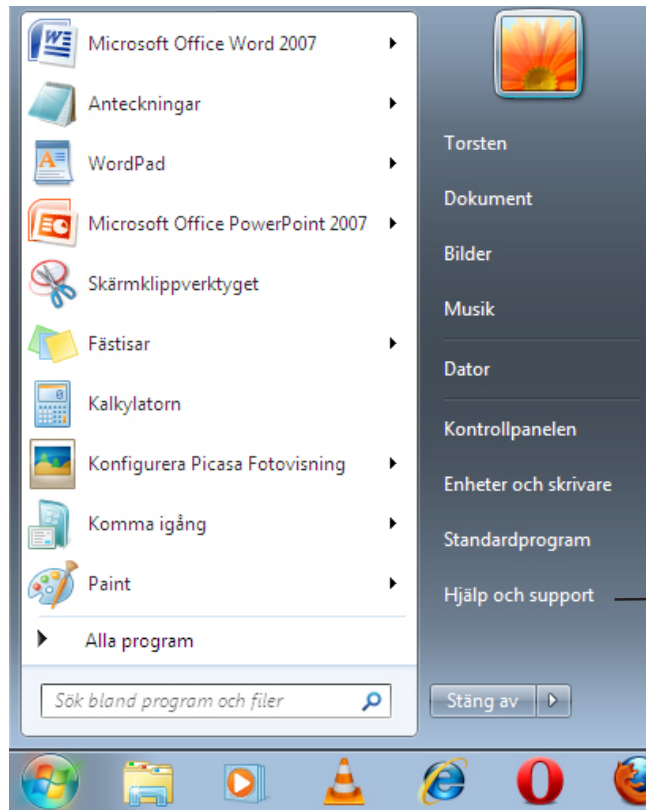


Dator

Här kan du se vad som finns i datorn, enheter, diskutrymme, m.m.

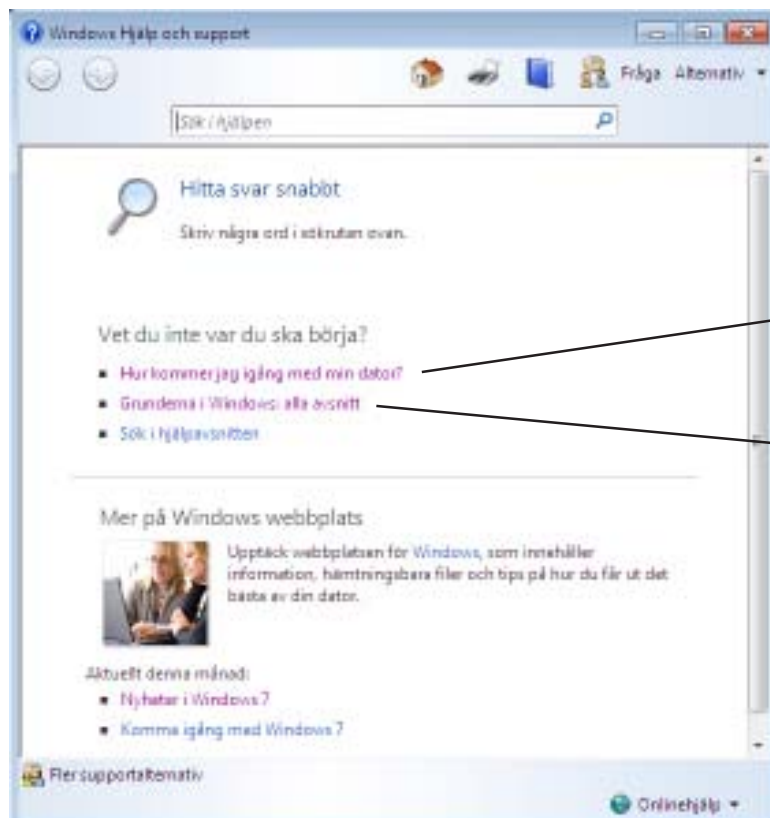


Finns det hjälp att få om man inte kommer på hur man gör?



Hjälp och support

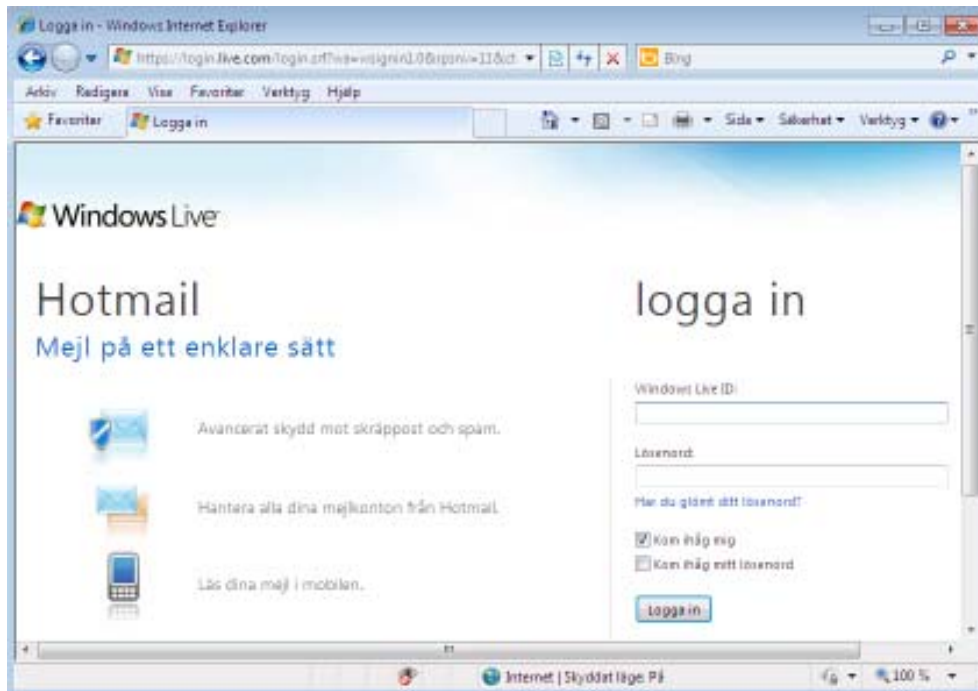
Det finns en del hjälp och support inbyggd i Windows och ännu mer att hämta på Internet.



Hur kommer jag igång med min dator

Grunderna i Windows, alla avsnitt

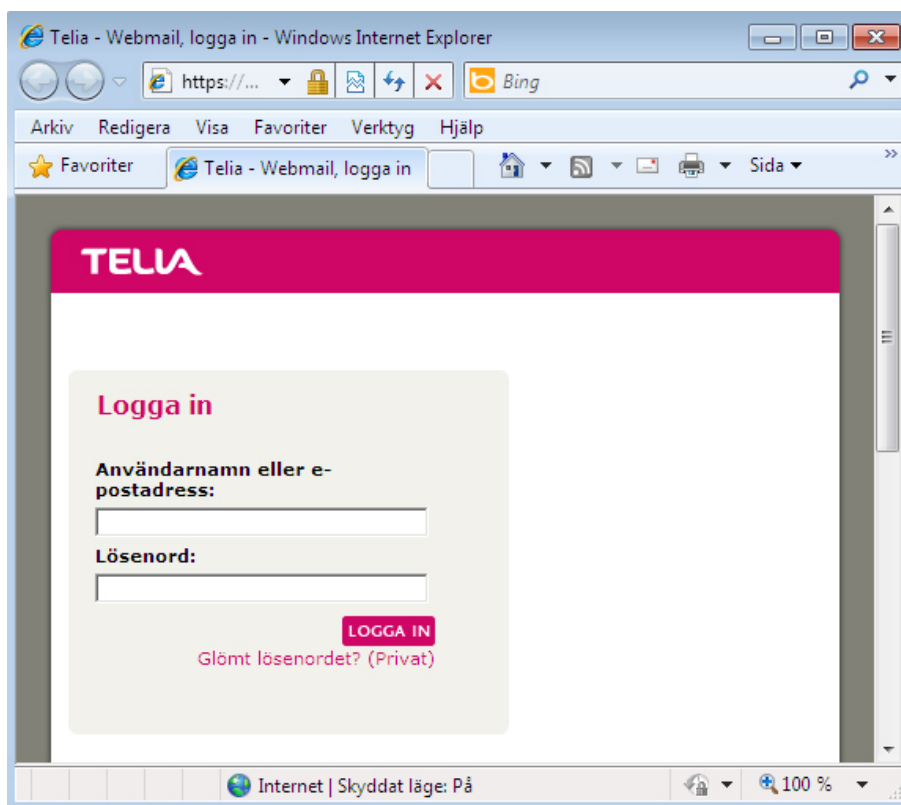
Ett av de vanligaste sätten att hantera sin e-post är via ett konto på Hotmail. Hotmail ägs av Microsoft och är en Webbmajltjänst. Man registrerar ett konto och loggar in på en Webbsida.



Även Google har en gratis Webbmajltjänst och denna heter Gmail.



Internetoperatörerna erbjuder också Webbmail. Har man ett abonnemang på t.ex. Telia kan man logga in på deras Webbmailsida.



Tele2, Telenor, 3 och de andra erbjuder också Webmail. Är du osäker om din operatör har denna tjänst kan man fråga eller titta på deras hemsida.

