

KURSGUIDE



Bilde: seniornett.no

«Over det digitale gjerdet»:

Innføringskurs i PC-bruk

MODUL 1: KOM I GANG

Arendal bibliotek våren/høsten 2014

Kursinstruktører/veiledere

Prosjektleder: Kristin Flo, Arendal bibliotek

*Prosjektet «**Personlig nett-trener på biblioteket**» er et samarbeid mellom Arendal bibliotek,*

Arendal kommune (enhet for informasjon og service), og

Aust-Agder bibliotek- og kulturformidling. Det er finansiert av Fornyings-, Administrasjons- og kirkedepartementet (FAD)

Innhold

Introduksjon	3
Bakgrunn for kurset.....	4
Mål for kurset.....	4
Læringsutbytte	4
Kilder brukt i utarbeidelse av kurset	5
MODUL 1: KOM I GANG	6
Innhold	6
Oppgave 1.....	6
Oppgave 2.....	7
Oppgave 3.....	10
Oppgave 4.....	13
Hjemmelekse	16
Mer i dybden –	17
for deg som ønsker å gå litt videre.....	17
Oppgave 5.....	17
Oppgave 6.....	18
Oppgave 7.....	19
Ressurser/nyttige lenker	20
Egenevaluering.....	21

Introduksjon

Velkommen til PC-kurs!

Du som leser dette har trolig svært lite eller ingen erfaring med bruk av datamaskin som verktøy. Du føler deg kanskje forvirret over dagens teknologiske utvikling, og kjenner at du lett «faller av lasset» når yngre mennesker rundt deg brer om seg med ord og uttrykk fra dataverdenen. Siden du leser dette er det også svært sannsynlig at du gjerne vil få litt innblikk i nettopp denne verdenen, og at du ønsker å ta skrittet «over det digitale gjerdet» og lære nok til at du på en selvstendig og trygg måte kan innhente informasjon via Internett, og kommunisere med familie, venner og offentlige tjenesteytere via PC-skjermen. Kjenner du deg igjen?

Dette kurset er utviklet for å gi en første innføring i databruk. Det er viktig at du starter prosessen med følgende mantra i bakhodet: «Ingen taster er farlige, jeg kan ikke ødelegge for millioner, og jo mer jeg våger å prøve, jo mer lærer jeg». Klarer du å følge opp dette, er du rustet for suksess.

Kurset er bygd opp rundt fire ulike moduler, med oppgaver og aktiviteter for hvert tema. På denne måten vil du kunne føle deg frem med praktiske øvelser, og få teknologien litt inn i fingrene mens du følger kurset. Vi vil i første omgang ta for oss grunnleggende ting som du trenger å mestre for å starte din nye «karriere» som PC-bruker. Når du føler at du mestrer det mest grunnleggende kan du gå til seksjonen «Mer i dybden – for deg som ønsker å gå litt videre» som du finner i slutten av Modul 1, 2 og 3.

Heftet du holder i hendene fungerer som din guide gjennom kurset, og du kan alltid referere til det om du føler du henger etter eller trenger å gjenta en oppgave. Bruk den gjerne også til å ta notater underveis, så har du alt på et sted til senere. Du vil også finne evalueringsskjemaer underveis der du kan reflektere over hva du har lært og hva du må øve mer på. Dine kursveiledere er selvfølgelig også tilgjengelige gjennom hele kurset, og vær ikke redd for å spørre sidemannen om hjelp – man lærer også ved å diskutere underveis. Lykke til, og velkommen inn i den digitale verden!

Hilsen Arendal bibliotek og kursveilederne

Bakgrunn for kurset

Bruk av verktøy som PC, nettbrett (f.eks. iPad), Internett og smarttelefon utgjør en stadig viktigere del av vår hverdag. Offentlige tjenester og informasjon legges i økende grad ut på Internett, og det forventes at innbyggerne klarer å finne frem til det man trenger å vite ved å bruke PC og digitale kanaler. De som ikke behersker dagens digitale verktøy og ikke er på Internett risikerer å bli stående utenfor viktige samfunnsarenaer. På bakgrunn av dette ønsker regjeringen å tilrettelegge for at flere grupper av voksne innbyggere som i dag ikke bruker digitale verktøy skal få et tilbud. Dette kurset er et resultat av denne satsingen.

Mål for kurset

- Målgruppe: Voksne som definerer seg selv som ikke-brukere av PC og Internett
- Målsetning: Å styrke grunnleggende digitale ferdigheter blant voksne som ikke er på Internett, slik at antallet ikke-brukere reduseres

Læringsutbytte

Ved endt kurs vil deltaker kunne:

- Benytte mus og tastatur
- Navigere på PC-ens Startmeny og Skrivebord
- Grunnleggende tekstbehandling (WordPad)
- Søke etter og navigere på nettsider
- Opprette e-post-konto
- Lese og sende e-post
- Benytte offentlige tjenester på Internett

Kurset tar utgangspunkt i operativsystemet Windows 7, og nettleseren Internet Explorer.

Kilder brukt i utarbeidelse av kurset

BibTeach – biblioteksundervisernes toolbox: www.bibteach.dk

Fornyings,- Administrasjons- og Kirkedepartementet (2013): «Tilskudd til kompetansetiltak for å styrke grunnleggende digitale ferdigheter blant voksne som ikke er på nett», www.regjeringen.no 05.07.2013

Seniornett Norge: www.seniornett.no

Seniornett Norge (2012): *Grunnkurs i data for seniorer*, for Windows XP; Windows Vista og Windows 7

Trondheim Folkebibliotek (2009): «Internettkurs». Kurshefte.

MODUL 1: KOM I GANG

Innhold

- Slå på og av datamaskinen
- Bli kjent med mus og tastatur
- Bli kjent med Oppgavelinje, Startmeny, Skrivebord og det å arbeide med vinduer

Oppgave 1

Lær om prosessene rundt oppstart og avlogging (slå på og av PC-en)

Aktivitet A

Du skal nå starte maskinen. Når du starter en datamaskin følger den en fast prosedyre.

- Klikk på **power-knappen**  (litt varierende utseende, og kan også være plassert ulike steder på maskinen)
- Datamaskinen kjører en automatisk test av installerte komponenter
- Windows lastes inn fra harddisken
- Hvis det er opprettet passord-beskyttelse på maskinen din, skriv inn passord og trykk **Enter**
- Skrivebordet til Windows kommer frem, samtidig med at noen programmer starter automatisk
- Datamaskinen er nå klar til bruk

Aktivitet B

Du skal nå slå av maskinen. Datamaskinen bruker også en fast prosedyre for å avslutte. Det er viktig å ikke bruke power-knappen. Lukk alle programmer og gå deretter til **Start-ikonet** som sitter nederst til venstre på skjermen, på det som kalles **Oppgavelinjen**:

- Klikk på **Start-ikonet** 
- Klikk på **Avslutt** nederst til høyre i Startmenyen 

Etter å ha fulgt denne prosedyren er det viktig å ikke røre datamaskinen før skjermen er svart og alle lys er slukket. PS: Dersom du er tilkoblet strøm vil en lampe fortsatt lyse.

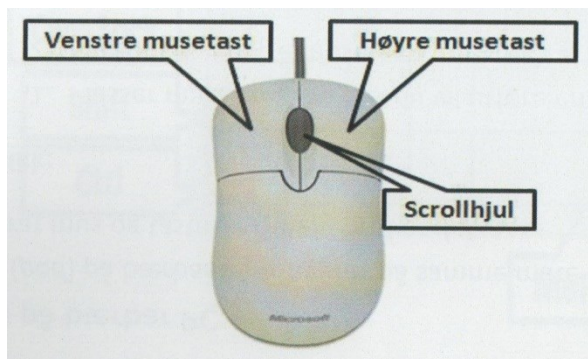
Oppgave 2

Bli kjent med mus og tastatur

Mus

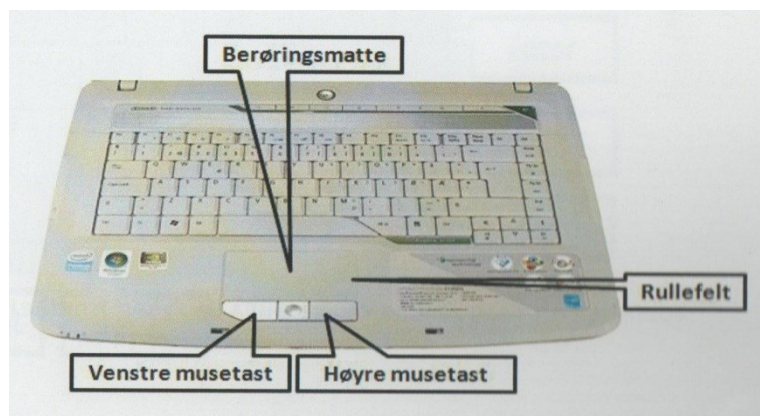
Musen (som minner om en mus, derav navnet) brukes til å styre pilen (også kalt musepekeren) på skjermen. Når det kommer opp en **roterende ring** ved siden av pilen betyr det at PC-en jobber og du må **vente** til ringen er borte med å bruke musen igjen. Musen består av de to hovedtastene **venstre og høyre musetast**, i tillegg til et **scroll-hjul**.

- **Et klikk på venstre musetast** bekrefter en handling
- **Dobbeltklikk** på venstre musetast åpner programmer, mapper etc. *Pass på å holde musen rolig når du dobbeltklikker. En vanlig feil er at man klikker så hardt at pilen på skjermen skifter posisjon og bommer på ikonet du klikker på. Sittestilling er her viktig; pass på at underarmen hviler på bordplaten og at du sitter godt.*
- **Et klikk på høyre musetast** gir deg en meny som kan være ulik avhengig av hvor du står i de forskjellige programmene
- **Scroll-hjulet** brukes til å bla (=scrolle) nedover på siden når du er inne i tekstbehandler (Word) eller for å bla på Internetsider. **Piltastene** på tastaturet har samme funksjon.



Mus på bærbar PC

Mus (kalt *pad* på bærbar PC) fungerer på samme måte som en separat mus. Det er en vanesak hva som fungerer best for deg. Du kan koble separat mus til bærbar PC om du ønsker det.



Aktivitet A

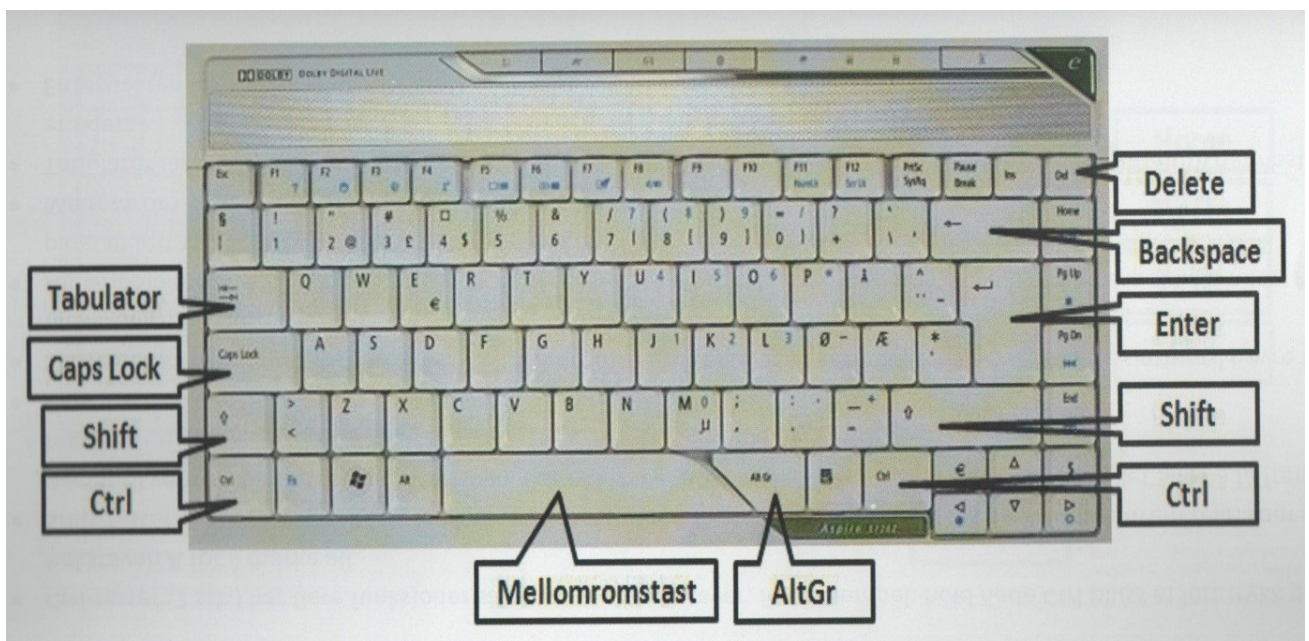
Høyreklikk:

- Plasser musepekeren hvor som helst på Skrivebordet (skjermen din).
- Klikk med **høyre musetast**. Du vil da få opp en meny som gir deg ulike valg knyttet til selve Skrivebordet. Menyen ser ulik ut avhengig av hvor du står i ulike programmer.

Vi skal komme tilbake til venstre museknapp og scroll-hjulet litt senere.

Tastatur

Tastaturet gjør at du kan skrive inn informasjon på PC-en. Knappene på tastaturet kalles **taster** og har alle sine egne bokstaver eller tegn som viser hva den enkelte tasten betyr. Hvis du tidligere har skrevet på skrivemaskin (*touch-metoden*) vil du oppdage at tastaturet på en PC er det samme, i tillegg til noen flere taster.



Bokstavtaster:

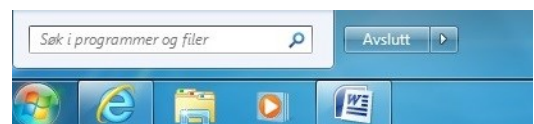
- **Ctrl** (kalt ‘Control’)-taster (2 stk.) har flere funksjoner sammen med bokstaver. Man kan f.eks. holde nede **Ctrl** og **A** samtidig for å merke all tekst i et dokument eller på en nettside
- **Shift**-taster (2 stk.): Hold nede **Shift** mens du trykker på en bokstav for å få stor forbokstav. Denne tasten brukes også for å få frem tegn som står øverst til venstre på taster med flere tegn, hold f.eks. nede **Shift** mens du trykker på tallet 5 for å få frem % - tegnet
- **Caps Lock** slår av og på store bokstaver
- **Backspace** fungerer som slettetast bakover/til venstre for innsetningspunktet (*streken som blinker*), mens **Delete** sletter fremover/til høyre
- **Alt Gr** holdes nede for å få frem tegn som står nederst til høyre på taster med flere tegn, hold f.eks. nede **Alt Gr** mens du trykker på tallet 2 for å få frem @-tegnet («krøllalfa/»alfakrøll»)
- **Mellomrom**-tasten lager mellomrom mellom ordene
- **Tabulator** lager innrykk i tekst, og kan også brukes til å flytte innsetningspunktet (*streken som blinker*) fra et felt til det neste i et skjema
- **Enter**-tasten brukes til å lage et nytt avsnitt og til å bekrefte en handling

Aktivitet B

Øve på å bruke tastaturet

I denne oppgaven skal vi øve på å bruke tastaturet, slik at du kan prøve deg litt frem og se hva de ulike tastene gjør i praksis. For å kunne gjøre dette må vi åpne et tekstbehandlingsprogram. Alle datamaskiner blir levert med et standard tekstbehandlingsprogram som heter WordPad. Vi skal nå komme nærmere tilbake til WordPad i Modul 2. Først skal vi bare åpne det:

- Klikk på **Start-ikonet** 
- Dersom du ikke finner WordPad i listen over programmer: Skriv **wor** i søkefeltet, da kommer alle programmer som begynner på ‘wor’ frem
- Klikk på **WordPad**-ikonet som dukker opp i listen
- Skriv og prøv deg frem, og øv på å bruke tastene i listen ovenfor



Oppgave 3

Bli kjent med datamaskinens Oppgavelinje og Startmeny

Aktivitet A

Bli kjent med Oppgavelinjen

- **Oppgavelinjen** er den linjen du har nederst på skjermen:



Klikk på **Start-ikonet** som ligger nederst til venstre på **Oppgavelinjen** . Bak dette ikonet ligger en liste med alle programmene på datamaskinen, og her finnes også en oversikt over hvor alle filene dine lagres (vi går nærmere inn på dette i Aktivitet B under).

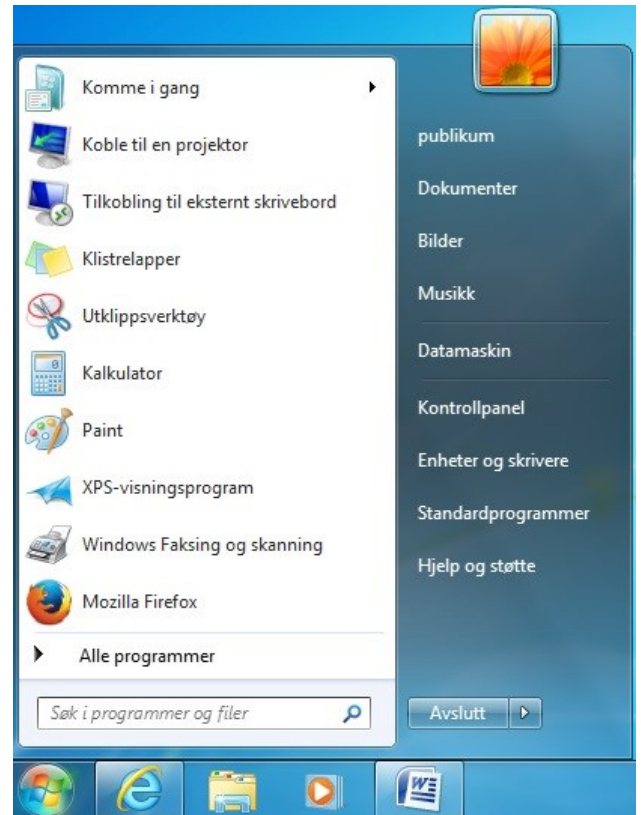
NB! Når vi her sier ‘**klikk**’ betyr det å trykke **en gang** på **venstre musetast** mens musepekeren står på ikonet. Når vi videre i kurset sier ‘**klikk**’ er det altså dette det betyr. Når vi sier **dobbeltklikk** betyr det å klikke **to ganger** på **venstre musetast**, mens **høyreklikk** betyr å klikke **en gang** på **høyre musetast**.

- Ytterst mot høyre på **Oppgavelinjen** kan du se at det står **NO**, dette betyr at din maskin er stilt inn på norsk bokmål.
- Dersom man har bærbar PC vil neste ikon vise et **batteri** (*hvis maskinen ikke er tilkoblet strøm*) eller et **batteri med strømledning/kontakt** (*dersom maskinen er tilkoblet strøm*). Klikk for å se status for strømkapasitet. Klikk en gang til for å lukke.
- Neste ikon indikerer en **høytaler**. Klikk for å skru av/på lyden eller justere volum på panelet som dukker opp
- Neste ikon viser om du er koblet til **Internett**. Ved å klikke på dette ikonet kan du se hvilke trådløse nettverk som er tilgjengelige og koble deg til et nettverk (krever vanligvis en såkalt **nettverksnøkkel** (=passord som består av tall og/eller bokstaver)
- I **Oppgavelinjen** vil det av og til dukke opp ikoner som varsler om oppdatering av programvare. Disse trenger du ikke å bry deg om foreløpig

Aktivitet B

Bli kjent med Startmenyen

- Klikk igjen på **Start-ikonet** . Bak dette ikonet ligger **Startmenyen**, der *venstre* side utgjør en liste med alle programmene på datamaskinen. Listen over programmer ser ulik ut fra PC til PC, avhengig av hvilke programmer man har og hvilke som sist ble åpnet (se illustrasjon).
- På Startmenyens *høyre* side finner du bibliotekene dine: **Dokumenter**, **Bilder** og **Musikk**. Det er her dine egne filer lagres. Klikk på **Musikk** og se hva som kommer opp. **Dobbeltklikk** på mappen, og **dobbeltklikk** for å åpne en lydfil. Juster volumet om nødvendig ved å klikke på volumknappen på Oppgavelinjen.
- Klikk på **Datamaskin** på Startmenyen. Her får du oversikt over hvor mye lagringskapasitet du har på maskinen, din DVD/CD-stasjon og hvilke enheter som er koblet til maskinen. Herfra kan du åpne tilkoblede enheter som f.eks. minnepinne (se Modul 2).



Aktivitet C

Åpne et program

- Klikk på **Start-ikonet**  igjen for å åpne listen over programmer. Disse ligger altså på *venstre* side av Startmenyen.
- Velg et program ved å føre musepekeren over listen og klikke på ett av programmene. Det holder å klikke en gang. Programmet åpner seg og fyller hele eller deler av skjermen. Lukk det igjen ved å klikke på  øverst til høyre på skjermen (vi skal komme tilbake til denne knappen i neste oppgave).

Aktivitet D

Søke etter og feste et program til Startmenyen

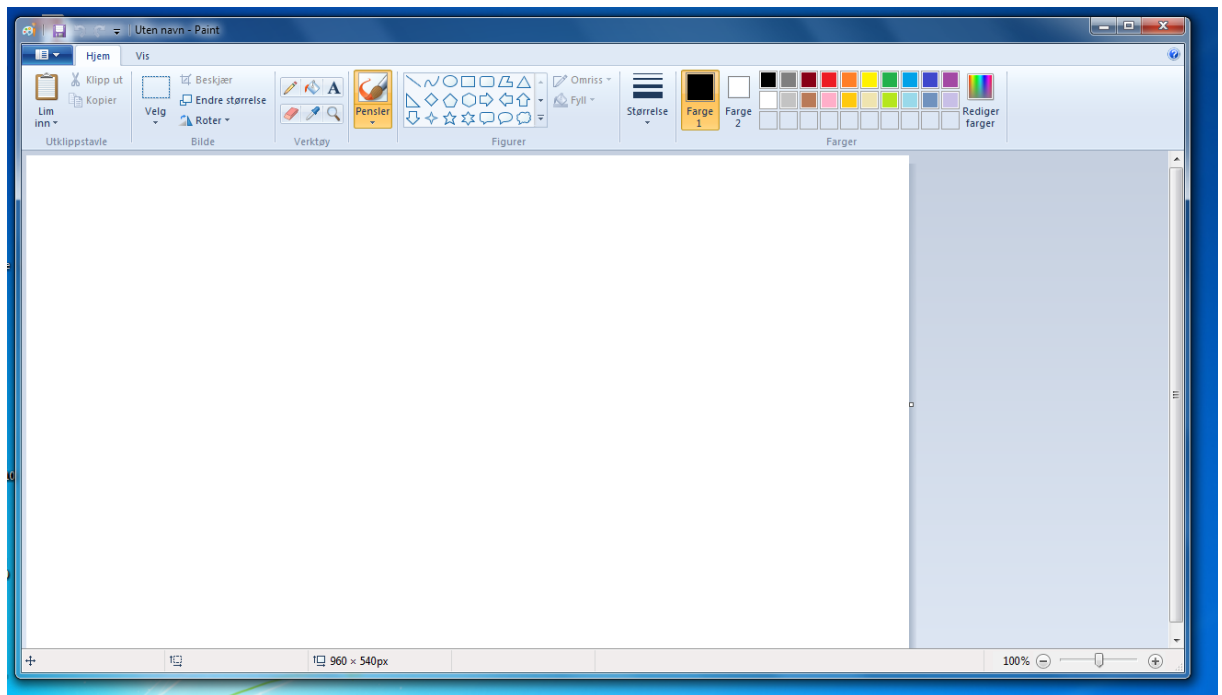
- Om du ikke finner det programmet du leter etter på Startmenyen, kan du alltid skrive inn hele eller deler av navnet i feltet helt nederst der det står **Søk i programmer og filer** (se illustrasjon). Vi skal repetere oppgaven ovenfor der vi søkte etter Word Pad. For å finne programmet kan du skrive **wo**, og en liste over programmer som inneholder »wo« kommer opp i det hvite feltet. Velg **WordPad** ved å klikke på det, og programmet åpnes
- 
- Lukk programmet igjen ved å klikke på  øverst til høyre på skjermen. La oss si at du bruker WordPad hver dag og gjerne vil ha det lett tilgjengelig på Startmenyen. Søk etter programmet på nytt (som ovenfor), men i stedet for å åpne det **høyreklikker** du på WordPad-ikonet slik at det kommer opp en meny. Velg **Fest til Start-menyen**. Programmet vil da komme frem hver gang du åpner Startmenyen, og du slipper å søke etter det. Programmer som ligger *over streken* er dine faste, mens programmer *under streken* er de siste du har brukt.

Aktivitet E

Øve på å bruke mus

I denne oppgaven skal vi øve litt på å få musebruken «inn i fingrene», og for å gjøre dette skal vi åpne et morsomt program som heter **Paint**. Dette er et tegne- og maleprogram på PC-en.

- Klikk på **Start-ikonet**  igjen for å åpne listen over programmer. Se om du kan finne **Paint** på listen. Hvis ikke må du søke etter det i **Søkefeltet** som ovenfor, - denne gangen skriver du f.eks. skrive «pa» eller «paint» slik at du får opp programmet og kan åpne det. Under ser du hvordan programmet ser ut når du har åpnet det.

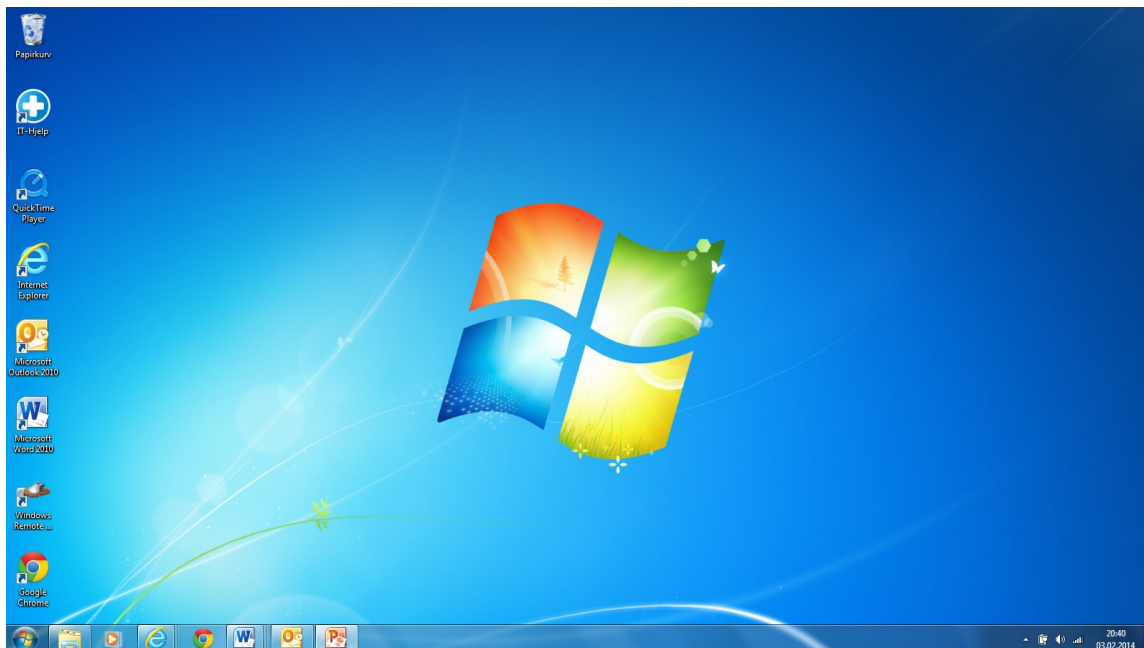


- Ved å holde venstre musetast inne mens du «drar» musepekeren over skjermen kan du tegne en «frihåndstegning». I menyfeltet øverst kan du f.eks. endre farger, tegne figurer, «fylle» dem med farge e.l. Prøv deg frem og spør gjerne sidemannen eller kursveiledere hvis du står fast.

Oppgave 4

Bli kjent med Skrivebordet og det å arbeide med vinduer

Skrivebordet er det som kommer opp på skjermen når PC-en har startet og er klar til bruk (se illustrasjon under). På skrivebordet finner du ulike **ikoner** som er *snarveier* til programmer og filer som ligger lagret på maskinen. Du kan legge til flere ikoner/snarveier på Skrivebordet ved å hente dem fra listen over programmer.



Aktivitet A

Ikoner på Skrivebordet

- Pass på at alle åpne programmer er lukket.
- Gå inn på Startmenyen via . Du skal nå hente et program fra listen over programmer og feste det til Skrivebordet (**lage en snarvei**). Plasser musepekeren på et program og **hold venstre musetast nede** mens du «drar» musen over til Skrivebordet. Slipp.
- Sjekk at ikonet har lagt seg på Skrivebordet. Du kan ta tak i det og flytte det til et annet sted på Skrivebordet ved å **holde venstre musetast nede** samtidig som du flytter på musen.
- Forsøk å omorganisere ikonene på Skrivebordet ved å plassere dem i en trekant/firkant. Prøv deg frem og bli kjent med musens «dra og slipp»-funksjon.
- **Dobbeltklikk** på et av ikonene. Du har nå åpnet et program eller en fil uten å gå via Startmenyen.

NB! Det kan være praktisk å ha programmer du bruker mye liggende på Skrivebordet, men legg ikke inn for mange, da det lett kan bli uoversiktlig. Du kan slette ikoner som du legger til ved å **høyreklikke** på dem og deretter velge **Slett** på menyen som kommer opp. Svar **Ja** på spørsmål om du er sikker på at du vil legge denne snarveien i papirkurven (du sletter ikke programmet, kun snarveien).

Aktivitet B

Å jobbe med vinduer

I Aktivitet A åpnet du et program, og dette fyller nå hele eller deler av skjermen din. Vi kan si at det legger seg som et «**vindu**» oppå Skrivebordet ditt. Man kan ha mange vinduer åpne samtidig. Vi skal nå fokusere på å arbeide med programvinduer.

- Det er tre knapper som går igjen i alle programvinduer. Den første knappen heter



Minimer. Klikk på denne og se at programmet som var åpent nå legges ned på Oppgavelinjen (*den nederste linjen på skjermen*). Klikk så på programmet der det la seg på Oppgavelinjen, og du vil se at det blir hentet opp på skjermen igjen.

- Når knappen i midten ser ut som på bildet over heter den **Maksimer**. Den kan også se slik ut: , da heter den samme knappen **Gjenoppsett ned**. Som du ser av illustrasjonen på knappen kan man da ha flere mindre vinduer 'oppå hverandre'. Logikken bak disse er at du kan skifte mellom full/maksimert visning (altså at programmet/nettsiden fyller hele skjermen) eller at visningen av programmet gjøres litt mindre/skaleres ned på skjermen din. Dette kan noen ganger gi deg bedre oversikt, f.eks. hvis du trenger å se ikonene på Skrivebordet. Klikk på ikonet noen ganger og se hva som skjer med programmet på skjermen din.
- Prøv å åpne flere programmer samtidig: Åpne først et program, og klikk på Minimer slik at det legger seg ned på Oppgavelinjen. Gå så til Startmenyen og åpne et program til, samme hvilket, og klikk på Minimer for å legge dette også ned. Åpne så et av programmene som ligger på Skrivebordet og gjør det samme med dette. Du vil se at alle programmene ligger ved siden av hverandre på Oppgavelinjen, og du kan åpne dem med et enkelt klikk. Slik kan du ha programmer lett tilgjengelig og skifte mellom dem på en enkel måte.
- Knappen til høyre heter **Lukk** og ser slik ut: . Klikk på denne og lukk hvert enkelt program.

Hjemmelekse

Hva gjør shift- tasten (pil opp)?

Hvordan går man frem for å finne et program?

Hvor finner du mappen med bilder?

Hva er forskjellen på høyreklikk og venstreklikk?

Mer i dybden –

for deg som ønsker å gå litt videre

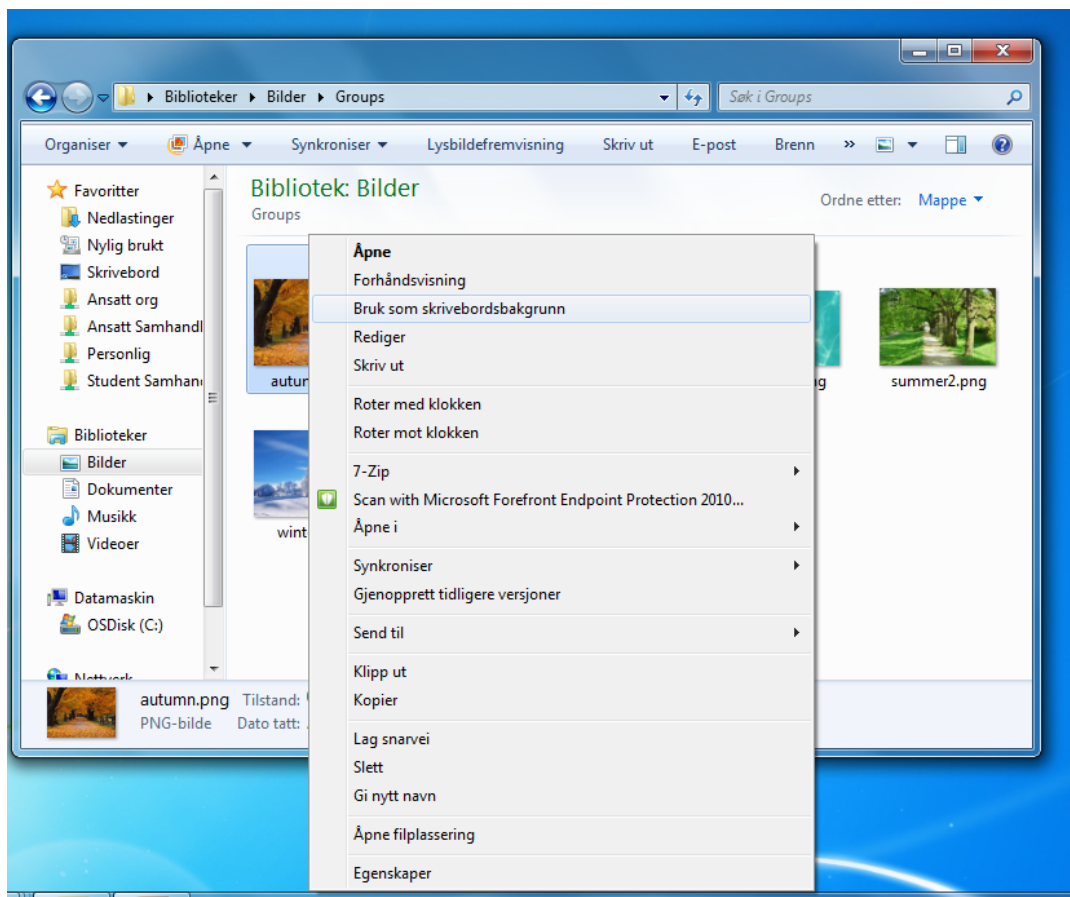
Oppgave 5

Bytte bakgrunnsbilde på Skrivebordet

Aktivitet A

Du kan velge hvilket bilde du vil ha som bakgrunnsbilde på Skrivebordet. Da går du frem på følgende måte:

- Klikk på **Start-ikonet** 
- Klikk på **Bilder** i kolonnen til høyre på Startmenyen
- Se gjennom og finn et bilde du ønsker skal dekke Skrivebordet ditt. **Høyreklikk** på dette og velg **Bruk som skrivebordsbakgrunn** på menyen som kommer opp:



Oppgave 6

Dra og slipp-metoden og generell «musetrening»

NB! Programmet kabal ligger ikke på kurs-PC-ene. Denne oppgaven kan du derfor gjøre hjemme.

Når du jobber i programmer eller på Internett vil du av og til få behov for å bruke musens **dra og slipp-metode**. Dette innebærer at du flytter på et element på skjermen ved først å **peke** på det med musepekeren, **ta tak i det** ved å **holde venstre musetast nede**, **dra** til et annet område og så **slippe**. Vi skal nå trene på dette og på generell musebruk ved å spille **kabal** på PC-skjermen.

Aktivitet A

Å spille kabal

- Klikk på **Start-ikonet** 
- Skriv inn **kabal** i søkefeltet
- Klikk på **kabal**

Dette er en digital versjon av det klassiske spillet med syv kolonner som du spiller alene. Spillet går ut på å samle alle kortene fra ess til konge med røde og sorte kort annenhver gang.

- Når spillet åpner seg på skjermen vil du se fire åpne plasser øverst til høyre på skjermen. Dette er **fargebunkene** som du skal fylle opp. Dersom du har noen ess i de syv kolonnene dine kan du flytte dem opp til fargebunkene. Dette gjør du ved å **dobbeltklikke** på dem. Du kan også bruke **dra og slipp-metoden** med musen. Du vil nå se at kortene legger seg opp på de tomme plassene, og du får nye kort tilgjengelig.
- **Flytt** et kort eller en serie fra en kolonne til en annen ved å **klikke og dra** kortet eller serien. Slik bygger du serier med røde og sorte kort i kolonnene.



- Flytt et kort fra kortstokken eller fra en kolonne opp til fargebunken ved å **dobbeltklikke** på kortet.
- Hvis en kolonne er **tom**, kan du flytte en konge (evt. sammen med kortene som er i serien) til denne kolonnen.
- Når du har gjort alle mulige trekk **klikker du på kortstokken** for å snu kort.
- Det kortet i **kortstokken** som ligger med **billedsiden opp**, kan alltid spilles ut.

NB! Du finner flere øvingsoppgaver om musebruk i listen «**Ressurser/nyttige lenker**».

Oppgave 7

Overføre bilder fra fotoapparat og telefon

Når du sitter på en kurs-PC vil du naturlig nok ikke finne noen private bilder som du kan lagre som bakgrunnsbilde på ditt Skrivebord. Du kan imidlertid enkelt laste over bilder fra fotoapparat og mobilkamera til din private PC, slik at du kan arkivere dem i private mapper, lage lysbildefremvisninger og sende bilder med e-post. Siden alle kursdeltakere sannsynligvis har ulike kameraer og mobiltelefoner med ulik programvare er det ikke mulig å presentere en punktvis veiledning for hvordan man gjør dette, men det går an å si noe generelt:

- Med alle enheter (f.eks. kamera, telefon) følger det med programvare som må installeres på PC-en for at enheten og PC-en skal kunne «snakke sammen». Installeringen skjer vanligvis automatisk første gang kameraet eller telefonen kobles til PC-en.



- Tilkobling: Alle PC-er har en såkalt USB-port, der man kan koble til ulike enheter. Denne har alltid symbolet som du ser på bildet. Når du kjøper et fotoapparat følger det vanligvis med en USB-kabel som du skal bruke for å koble kameraet og PC-en sammen (se etter det samme symbolet på denne). Avhengig av kameratype og programvare vil det komme opp veiledning på skjermen i løpet av prosessen, og du vil bl.a. få spørsmål om hvor du vil lagre bildene.

- Telefoner har litt ulike måter å laste over bilder til PC på. I dag finnes det teknologi som gjør at du kan få bilder direkte over til PC-en etter hvert som du tar dem (Bildestrøm-tjenester). Det er også mulig å sende bilder trådløst fra kamera til PC (dvs. uten kabel). Det er imidlertid fortsatt vanlig at det følger med en kabel for direkte overføring til PC når du kjøper en telefon. Du kan da koble telefonen og PC-en sammen via en USB-kabel på samme måte som ved fotoapparat ovenfor.



NB! Overføring mellom PC og **minnepenn** (for sikkerhetskopier etc.) benyttes på samme måten som beskrevet ovenfor. Vi skal komme tilbake til dette på slutten av Modul 2.

Ressurser/nyttige lenker

Grunnleggende PC-bruk: Gratis nett basert kurs: www.abcpc.no Gratis nett basert kurs: www.iktforelever.no En info side om hva som er hva i PC-en www.sidene.no/data/introduksjontilpc.htm	Informasjon om PC, bærbar, Smarttelefon og nettbrett: http://windows.microsoft.com/nb-no/windows/introduction-to-computers#1TC=windows-7
--	--

NB! Lenkene krever naturligvis at du er tilkoblet Internett. Du kan komme tilbake til disse når du har gått gjennom Modul 3 «**Internett og e-post**».

Egenevaluering

	Ja	Nei	Kommentar
Jeg kan slå på datamaskinen.			
Jeg kan slå av datamaskinen.			
Jeg kan bruke høyre og venstre musetast.			
Jeg kan scrolle med scrollhjulet på mus.			
Jeg er kjent med tastaturet (<i>mellomrom-tasten, Backspace/rettetast, Ctrl, Caps lock, Alt Gr, Tabulator, Shift og Enter</i>).			
Jeg kan finne og åpne et program via startmenyen.			
Jeg vet hva som menes med et ikon.			
Jeg kan feste et program til skrivebordet.			
Jeg kan bruke <i>Minimer, Maksimer, Gjenopprettet</i> og <i>Lukk</i> når jeg jobber med vinduer.			

Vi ønsker deg lykke til som PC- og nettbruker! ☺

