

Allmän it-kunskap

Innehåll

Datorer och program	7	IT och människan	16
Användningsområden.....	7	Informations- och kunskapssamhället..	16
Program	7	Arbetsmarknad	16
Stora och små datorer	8	Ergonomi	17
Gamla datorer	9	Säkerhet, lag och upphovsrätt	19
Datorns funktion	10	Säkerhet	19
Digitalt och binärt	10	Maskiner.....	19
Programmeringsspråk	10	Information	19
Bitar, byte och filer	10	Hackare och crackare	19
Operativsystem	11	Virus	20
Datorn från insidan	12	Säkerhetskopiering.....	20
Processor	12	Lag och integritet	21
Arbetsminne.....	12	Personuppgiftslagen	21
Kort och diskar.....	12	Upphovsrätt	23
Lagra data	13	Dataprogram	23
Hårddisk	13	Text och bild.....	23
Diskett	13	Musik och film	23
Cd- och dvd-skivor.....	13	Datorn och miljön	24
Usb-minne	13		
Bandstation	13		
Nätverk	14		
Internet och e-post	14		
Uppkoppling till internet	15		
World Wide Web (webben).....	15		
E-post.....	15		

Windows Vista och Datorn

Innehåll

Grunderna i Windows Vista	27	Datorfönstret	42
Styr med mus och tangentbord.....	27	Visa menyrad.....	42
Miljön i Vista	28	Visningslägen	43
Anpassa Skrivbordet	28	Navigeringsfönstret.....	43
Tema	28	Mera om mappar.....	44
Skrivbordsbakgrund.....	29	Mappinnehåll	44
Skärmsläckare.....	29	Hålla ordning i datorn.....	45
Ikoner	29	Markera filer och mappar	46
Startmenyn.....	30	Skapa mappar på nivå 1	46
Anpassa Start-menyn	30	Skapa mappar på lägre nivåer.....	46
Program-menyn.....	31	Ta bort filer och mappar	46
Aktivitetsfältet	31	Byta namn på filer, mappar enheter	47
Meddelandefältet.....	31	Flytta filer och mappar	47
Snabbstartfältet.....	32	Kopiera filer och mappar	47
Sidpanelen och gadgets.....	32	Navigera	47
Programfönster.....	33	Spara, söka, säkerhetskopiera	48
Dialogrutor	34	Spara filer	48
Kontrollpanelen	34	Annorlunda Spara som-rutor	48
Flera öppna program	35	Mer om att Spara.....	49
Flera användare	36	Söka efter filer och mappar.....	49
Installera och avinstallera program.....	36	Säkerhetskopiera.....	50
Program som hänger sig	37	Hårddisk → usb-minne → hårddisk	50
Avsluta Windows.....	38	Kopiera från Dator 1 till usb-minne.....	50
När allt har låst sig	38	Kopiera från usb-minne till Dator 2.....	50
Systemåterställning.....	38	Hårddisk → cd/dvd-skiva	51
Hjälp.....	38	Lokal hårddisk → extern hårddisk.....	51
Datorns innehåll	41	Visa bilder	52
Lagra data	41	Välj bildvisningsprogram.....	52
Enheter	41		
Mapp	41		
Fil.....	41		

Ordbehandling i Word 2007

Innehåll

1. Word 2007 – introduktion.....	57	7. Styckeformatering.....	92
Starta Word 2007	57	Formatera ett stycke.....	92
Stänga Word 2007	57	Justera stycken	93
Word-fönstret.....	58	Radavstånd	94
Word rättar och hjälper.....	60	Indrag från vänster och höger	95
Hjälp!	62	Punkt- och nummerlistor.....	96
Styra med mus och tangenter.....	63	Hängande indrag.....	96
Innan du börjar skriva.....	64	Indrag på första raden	97
2. Skriva, spara, stänga, skapa nytt.....	67	Färdiga format	98
Inskrift.....	67	Avstånd före och efter stycke.....	98
Visa alla tecken	67	8. Tabbar	104
Stänga dokument.....	71	9. Bilder. ritobjekt, textrutor.....	108
Skapa nytt dokument.....	71	Bilder.....	108
3. Öppna, förhandsgranska, skriva ut.....	73	Bildlägen	108
Förhandsgranska	74	Infoga bild.....	109
Utskrift.....	75	Infoga bild från ClipArt.....	109
4. Flytta och markera	77	Flytta och redigera bilder	110
Flytta i dokumentet	77	Menyfliken Format	111
Markera text	78	Ritobjekt	112
5. Redigera text.....	80	Textrutor	113
Rätta skrivfel.....	80	10. Tabeller.....	117
Språkkontroll.....	81	Skapa en tabell.....	117
Avstavning.....	82	Ändra tabellens form	119
Ångra dig.....	82	11. Långa dokument.....	124
Ändra marginaler.....	83	Sidhuvud och sidfot.....	124
Flytta och kopiera text	84	Ny sida – tvingande sidbrytning	125
6. Teckenformatering.....	88	Formatmallar	126
Teckensnitt	88	Innehållsförteckning	128
Storlek.....	88		
Ändra teckensnitt, storlek och färg.....	88		
Fet, kursiv och understrykning	89		

Kalkyl och listor i Excel 2007

Innehåll

1. Excel 2007 - introduktion.....	133	Övrigt.....	150
Kalkyler	133	Förhandsgranska och skriv ut.....	150
Diagram	133	Stöddlinjer.....	150
Register	134	Sidhuvud och sidfot.....	150
Att arbeta i Excel	134	Kantlinjer och färg.....	150
Starta Excel.....	134	Undersök Excel.....	150
Ta fram ny bok.....	134	4. Diagram i Excel	154
Stänga Excel	134	Skapa diagram	154
Filformat	134	Markera diagram	155
Excel-fönstret.....	135	Flytta, ändra storlek, ta bort.....	155
Bok och blad	135	Skriv ut.....	155
Celler, rader och kolumner	136	Diagramverktyg.....	155
Markerad cell.....	136	5. Formler och funktioner	159
Inskrift	136	Relativa och absoluta cellreferenser ...	159
Ändra inskrift	137	Funktioner	159
Flytta inom blad och i bok.....	137	Funktioner med Summa-knappen	160
Markera celler.....	137	Infoga funktion	160
2. Skapa kalkyl	141	Fler funktionsexempel	160
Formler	141	6. Listor och register	163
Autosumma.....	143	Enkel sortering	163
Ändra kolumnbredd	143	Sortering i flera steg	163
3. Redigera och formatera	147	Söka i listan	164
Infoga	147	Göra urval	164
Rader, kolumner och blad.....	147	Anpassat urval	165
Ta bort	147	Skapa lista	166
Rader, kolumner och blad.....	147	Ändra i lista	166
Ändra namn på blad	147	Lägga till poster	166
Flytta och kopiera	148	Ta bort poster	166
Peka och dra	148		
Kopiera formler	148		
Autofyll	149		
Teckenformat	149		
Talformat	149		
Formatera tal	149		

Presentationer i PowerPoint 2007

Innehåll

1. PowerPoint 2007 – introduktion	173	4. Infoga objekt	189
PowerPoint-fönstret.....	173	Bilder (foton och ritade bilder)	189
Grunder i PowerPoint.....	174	Figurer.....	189
PowerPoint-alternativ.....	174	Lager och gruppering.....	190
Visningslägen eller vyer	174	Rotera och vänd.....	190
Flytta inom en presentation	175	Skuggor och 3D.....	190
Markera text och objekt.....	175	Ta bort objekt.....	190
Markera flera objekt på en gång.....	175	Texttrutor	191
Markeringsfönster.....	176	Texttrutans egenskaper	191
2. Skapa och redigera	179	WordArt	192
Layout och texttrutor.....	179	5. Bildspel	197
Formatera text.....	179	Övergångar.....	197
Visa rutnät och stömlinjer	180	Animeringar	197
Infoga ny PowerPoint-bild	180	Anpassa animering	198
Infoga dubblett	180	Automatiskt bildspel.....	199
Ändra bildlayout	180	Upprepa bildspel.....	199
Återställ layout	180	Dölja och hoppa över bilder.....	200
Flytta och ta bort bilder	181	Anpassa bildspel	200
Markera PowerPoint-bilder	181	6. Mera om PowerPoint.....	201
Flytta bilder.....	181	Åhörarkopior.....	201
Ta bort bild.....	181	Ljudfiler.....	201
Bildsorteringsläge	181	Film.....	201
Skapa disposition.....	182	Länkar och åtgärder	201
3. Bildens utformning.....	185	Spara i andra format.....	202
Teman	185	Internetsidor.....	202
Ta bort och byta tema.....	185	Spara och packa	202
Bakgrund.....	185		
Bildbakgrund.....	186		
Sidfot.....	186		

Integrera Office-programmen

Innehåll

Allmänt om att integrera	131
Klistra in	131
Klistra in special.....	131
Klistra in från Excel – exempel	132
Länkat objekt – egenskaper.....	133
Olänkat objekt – egenskaper.....	133
Infoga kalkylblad.....	133
Koppla dokument	134

Internet

Innehåll

Kort historik	217
Webbläsare	217
Inställningar.....	218
Menyrad och verktygsfält	218
Startsida	218
Favoritcenter	218
Surfa med flikar.....	219
Skriva ut.....	219
Kopiera text och bild.....	219
Söka information	220
Google	220
Sök klokt.....	220
Källkritik.....	222
Webben 2.0	222
Tillägsprogram	223
Acrobat Reader & Adobe Reader	223
Media Player och Real Audio.....	223
Interna tillägg.....	223
Integritet på internet.....	224
Cookies	224