

Steg 1

Minnen, mappar, filer

Mac/OS X

Aug -18
Liljedalsdata.se

Inledning

Välkommen till denna kurs.

Operativsystem HighSierra 10.13.6

Operativsystem, Program/Appar, webbsidor och instruktioner inom IT-branchen ändras hela tiden. Det är viktigt att du kan acceptera detta och är beredd på att du måste leta dig fram ibland för att komma vidare.

Att jobba med datorer är ofta som att jobba med matematik. Det nya bygger ofta på det gamla. Var därför noga med att träna ordentligt på ett avsnitt innan du går vidare med nästa. Det är mera normalt att man måste repetera flera gånger än att man klarar sig med en genomgång.

Det är viktigt att du kan ta dig tid att fundera över vad du gör och inte bara göra vad som står.

Du kanske tycker att kursen är tjugig ibland men erfarenheten visar att det behövs mycket repetition.

Kräv inte av dig själv att du ska förstå direkt. Räkna med att det tar tid innan du har fått överblick och kan förstå detaljer. Försök att gå vidare även om inte alla detaljer stämmer med kursen

Här i denna manual står adresser till mappar/kataloger med stora bokstäver och filnamn med små bokstäver. Inte för att det spelar någon roll hur du skriver men för att det förhoppningsvis ska underlätta för dig att se skillnaden.

Klicka betyder alltid vänsterklicka. I undantagsfall måste du dubbelklicka för att något ska hända. Om du vill ta fram en meny ska du oftast högerklicka. Att dra betyder att du håller vänster musknapp nere under tiden som du flyttar eller kopierar något till en ny plats.

Markören är det lilla strecket som blinkar.

Mycket kan göras på flera olika sätt och inget är bättre än andra. Välj det som passar dig bäst. Här i kursen användes menyerna genomgående men allteftersom du tröttnar kan du använda tangenttryckningar i stället. Tex. Arkiv/Spara motsvaras av <Cmd>+S.

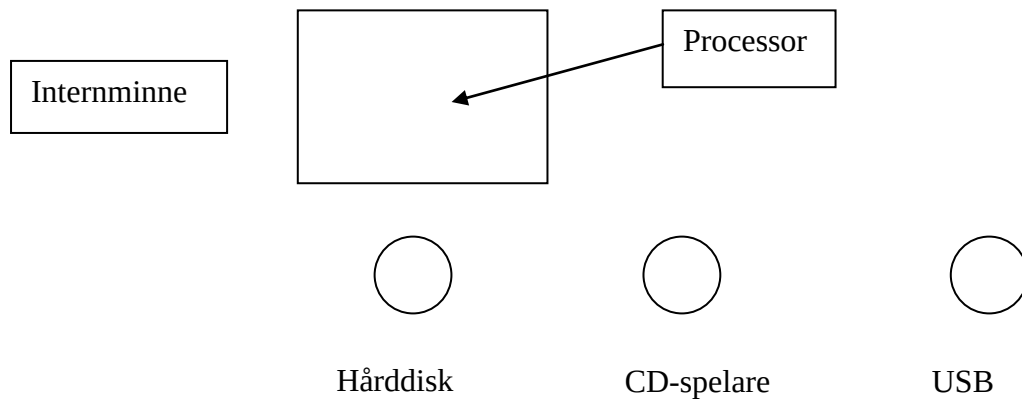
Om datorn skulle låsa sig så att du inte kan klicka Äpplet/Stäng av så försök starta ett annat program och stäng av datorn.

En fantasibild

Även om datorer kan se ut på många olika sätt ska du försöka att ha en egen fantasibild som visar hur datorn fungerar.

Tänk dig en inre del som består av ett **inre minne** (RAM-minne) och en processor.

Utanför den inre delen finns **yttre minnen** t.ex. den hårddisk du har i din dator, din CD-spelare, ett USB-minne.



När du startar din dator är internminnet tomt och när du stänger av datorn blir det tomt. Det betyder att allt som användes i datorn måste finnas på något Yttre minne.

När du startar datorn laddas därför först delar av det s.k. operativsystemet in i interminnet från t.ex. hårddisken.

Operativsystemet består av ett antal program (instruktioner till datorn) som måste finnas för att datorn ska fungera över huvud taget.

Vidare väljer du ett tillämpningsprogram t.ex. Textredigeraren när du har startat datorn. Delar av Textredigeraren laddas då också in i interminnet.

När du använder Textredigeraren skriver du in text (data) och även denna lagras då i interminnet.

Skulle det nu bli strömavbrott eller om datorn skulle stängas av skulle din text försvinna. Därför måste den sparas på något yttre minne om du ska kunna använda den nästa gång du använder datorn.

Du behöver ett USB-minne som inte innehåller något viktigt för att gå igenom kursen.

Inloggning

Denna kurs förutsätter att du har installerat din dator och valt språk, registrerat namn o.s.v. Du måste inte ange lösenord för att komma in i datorn om du inte bestämde dig för att göra det vid installationen.

Starta din dator.

När du gjort detta kommer du direkt till startbilden.



Startbilden/Skrivbordet/Finder har en menyrad i skärmens överkant: Äpplet/Finder, Arkiv o.s.v.

Här finns också en ikonrad med programikoner i skärmens underkant: Finder, Safari, Mail o.s.v. Du kan se vad ikonerna representerar genom att placera musmarkören på en ikon.

Att avsluta OS X

Klicka Äpplet/Stäng av.

Du ska alltid stänga av datorn på detta sätt. Om datorn låst sig kan du stänga av genom att bryta strömmen.

Starta din dator igen.

Att spara på USB-minne.

Sätt in ditt USB-minne i en USB-port.

Det brukar inte vara problem med att ansluta ett USB-minne när datorn är igång. Om du däremot vill ta bort USB-minnet när datorn är igång ska du först Markera Minnet på Skrivbordet och därefter klicka Arkiv/Mata ut och vänta en liten stund..

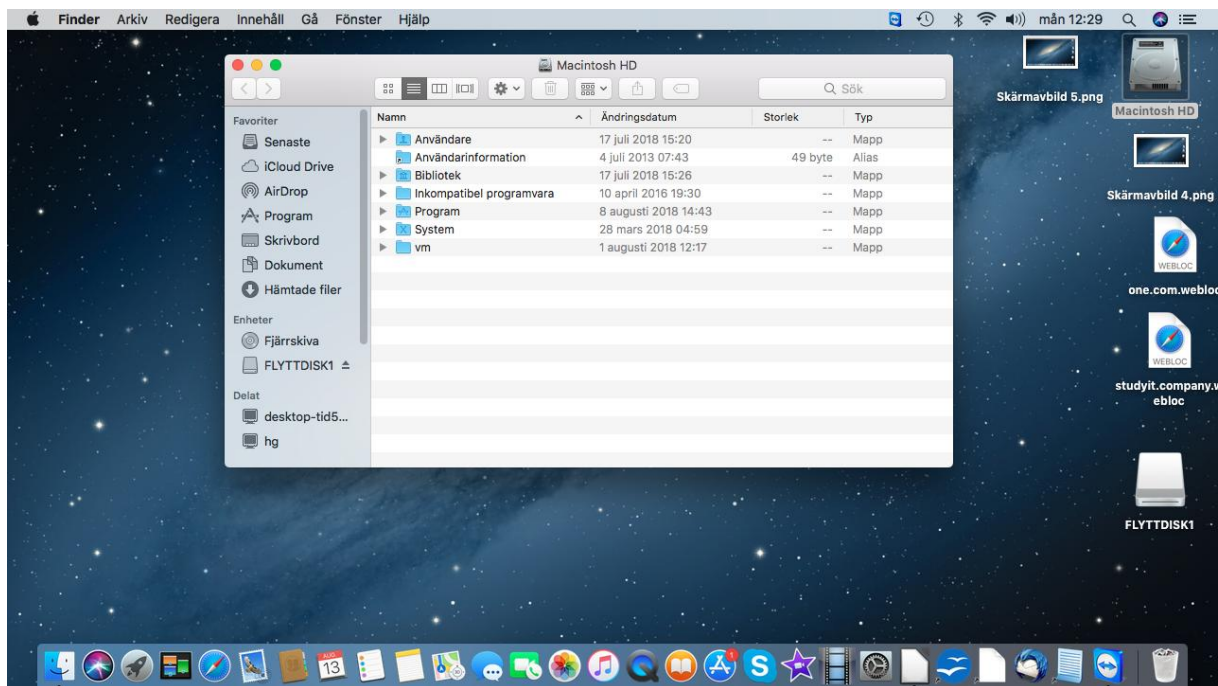
Om datorn är avstängd kan du utan vidare ta bort USB-minnet.

Du har nu 2 yttre minnen i din dator.

Klicka in tangentmarkören i namnet på ditt USB-minne genom att klicka ett par gånger på namnet. Ändra till FLYTTDISK1.

Tryck <Enter>

Dubbelklicka på din hårddisk.



Fönstret visar hårddiskens innehåll.

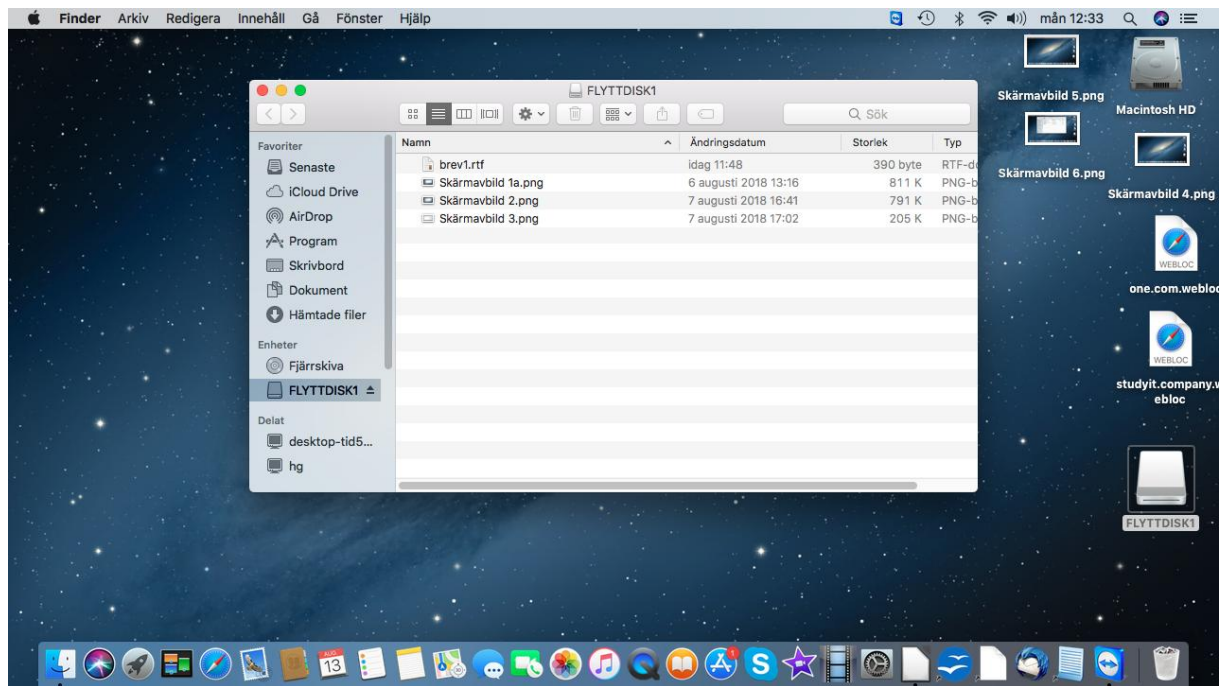
Fönster kan ha maxstorlek eller mellanstorlek. I fönster med maxstorlek måste du vandra mot skärmens överkant för att få fram de tre knapparna. Röd knapp stänger fönstret och grön knapp växlar mellan max och mellanstorlek. När du har mellanstorlek kan du dra fönstret så att du samtidigt kan använda ikoner på skrivbordet.

Hårddiskens innehåll kan visas på fyra olika sätt. Här i kursen kommer vi att använda andra knappen om inget annat sägs.

Till vänster visas ett antal mappar t.ex mappen Program. Men som du ser finns även FLYTTDISK1 med i detta fönster. Vi kommer att behandla hårddiskens innehåll mera i slutet av kursen.

Stäng fönstret genom att klicka på den röda knappen längst upp til vänster.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.



Nu visas samma fönster men FLYTTDISK1 är markerad.

Till höger ser du innehållet på FLYTTDISK1.

Om det finns filer på ditt USB-minne tar du bort dessa genom att markera den första, markera den sista samtidigt som du håller <Shift> nere på tangentbordet. Därefter tar du bort de markerade filerna genom att högerklicka i det markerade området och välja Flytta till papperskorgen.

FLYTTDISK1 ska nu vara tom.

Stäng fönstret genom att klicka på röda knappen.

Att använda ett program

Dubbeltklicka på hårddisken.

Markera mappen Program i vänstra spalten.

Leta upp textredigeraren och dubbelklicka på den.

Gör fönstret så stort som möjligt.

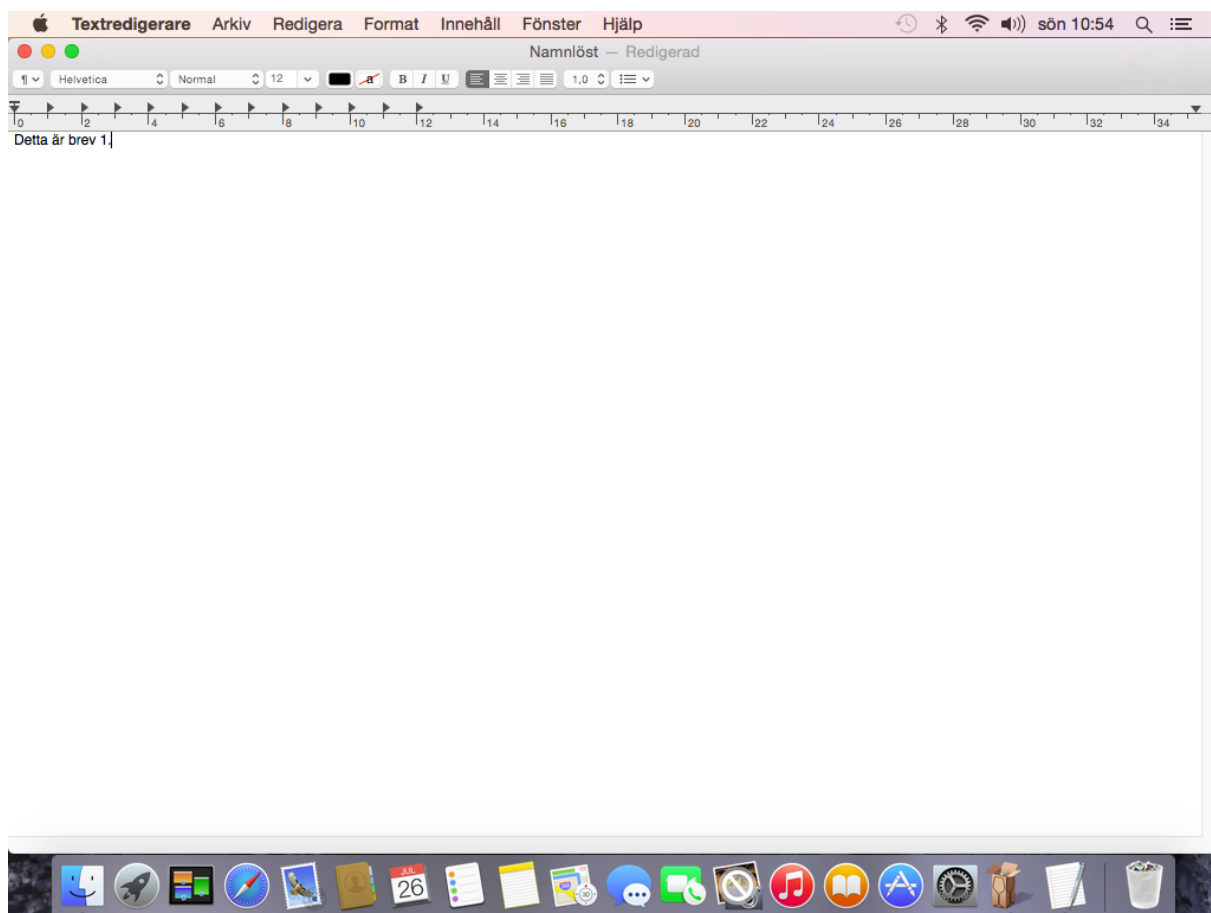
Du ska nu skriva en text med hjälp av detta program men först får du en sammanfattning av tangentbordet

Tangentbordet

Här följer en allmän beskrivning av tangentbordet med exempel på vissa tangenters funktion. Tangenternas funktion kan vara olika i olika program.

Tangent	Funktion
<Alt>	Ger en alternativ funktion av vissa tangenter. <Alt > + 4 ger t.ex. \$
<Backspace>	Raderar tecknet till vänster om markören. (den stora knappen med vänsterpil)
<Capslock>	Låser tangentbordet i Shiftläge. Ger stora bokstäver men inte övre tecknet när man använder tangent som har övre och undre tecken. Visas med en lampa som lyser när Capslock är påslagen.
<Alt>	Kan flytta markören ordvis tillsammans med sidopil. Om du vill markera t.ex. spridda filer kan du ofta göra detta om du håller nere <CTRL>.
<Command>	Shift+Cmd+3 ger Print Screen
<Delete>	Raderar tecknet till höger om markören. Raderar i allmänhet t.ex. en markerad fil eller en markerad figur.
<Escape>	Avbryter något t.ex. en kopiering i Excel.
<End>	Flyttar markören till slutet av raden eller tillsammans med <Ctrl> till slutet av dokumentet. Mycket användbar.
<Home>	Flyttar markören till början av raden eller tillsammans med <Ctrl> till början av dokumentet. Mycket användbar.
<fn>	Ofta fungerar program så att man skjuter gammal text framför sig när man tränger in ny text. <Insert> fungerar som en strömbrytare om man vill ändra till ett läge där man skriver över gammal text.
<Page Up>	En sida tillbaka.
<Page down>	En sida framåt.
<Print Scrn>	Lagrar skärmens innehåll i Urklipp (en fil) så att du kan skriva ut detta. Shift+Cmd+3
<Pil upp>	Flyttar markören till föregående rad.
<Pil ned>	Flyttar markören till nästa rad.

<Pil vänster>	Flyttar markören ett steg åt vänster.
<Pil höger>	Flyttar markören ett steg åt höger.
<Shift>	Ger stora bokstäver. Om du klickar i början av en text och därefter tillsammans med <Shift> i slutet av texten kommer du att markera den mellan liggande dele
<Tab>	Nästa tabbläge Windowsprogram. Tillsammans med <Shift> ofta föregående tabbläge eller inmatningsfält. (Knappen längst till vänster med högerpil och tvärstreck)
<Pil snett upp>	Flytta markören en sida uppåt
<Pil snett ned>	Flytta markören en sida ned
<Pil lodrätt uppåt>	Flytta markören ett stycke upp
<Pil lodrätt nedåt>	Flytta markören ett stycke ned



Detta är ett ordbehandlingsprogram där du kan skriva, skriva ut och lagra dokument av olika slag.

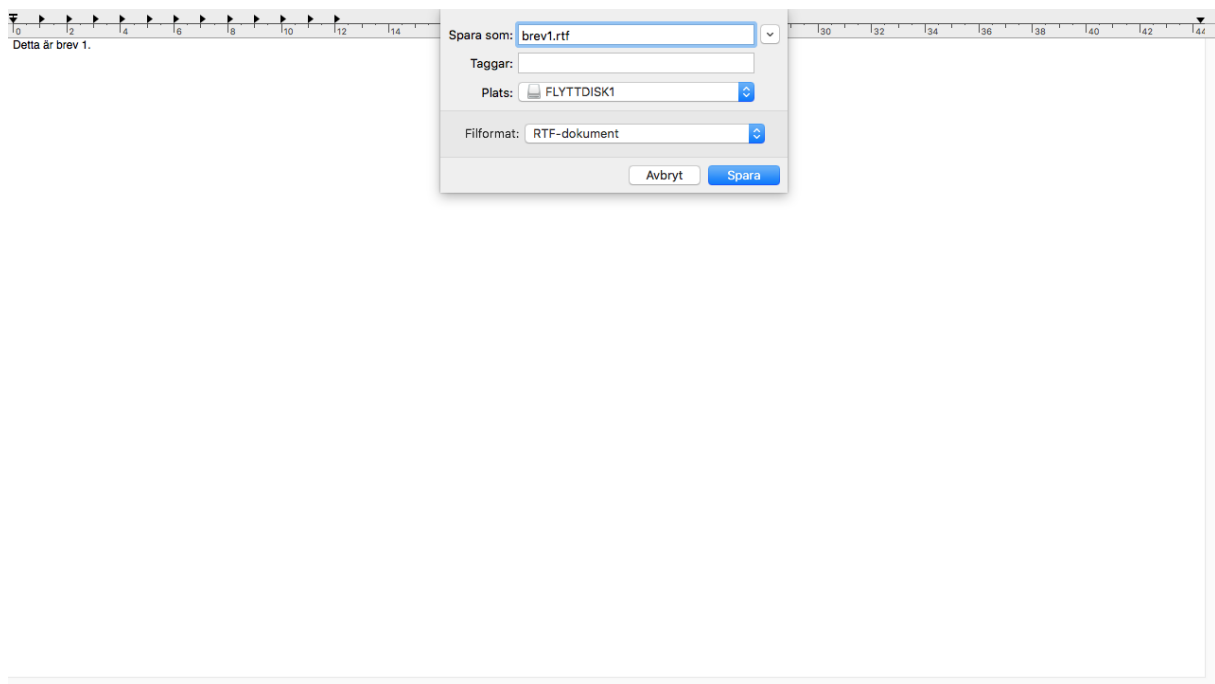
Ett dokument kan t.ex. vara ett recept, ett brev, en offert eller ett protokoll.

Du ska nu börja med att skriva ett kort brev. **Skriv nu** direkt där markören står:

Detta är brev1.

Du ska nu spara detta brev.

Klicka Arkiv/Spara



I den långa rutan Spara som är texten Namnlös markerad. I denna ruta anger man filens (dokumentets) namn.

Om du nu direkt skriver brev1 bytes texten Namnlöst ut mot brev1 och detta är det namn du ger den text du har skrivit.

brev1 är alltså namnet på en fil. Det är en god vana att alltid använda endast små bokstäver och siffror i filnamn. Vidare är det viktigt att du försöker göra filnamn korta men ändå ska namnet beskriva vad filen innehåller. Det får inte heller finnas vissa tecken i filnamnet. (t.ex. ?.! o.s.v.)

Du måste nu också bestämma var du vill spara ditt brev.

Lite längre ned ska stå FLYTTDISK1. Om det inte gör det letar du upp FLYTTDISK1 i vänstra delen och dubbelklickar där.

Om det nu står brev1 i rutan för filnamn och FLYTTDISK1 kan du spara ditt brev på ditt USB-minne genom att klicka Spara på skärmen eller trycka <ENTER>.

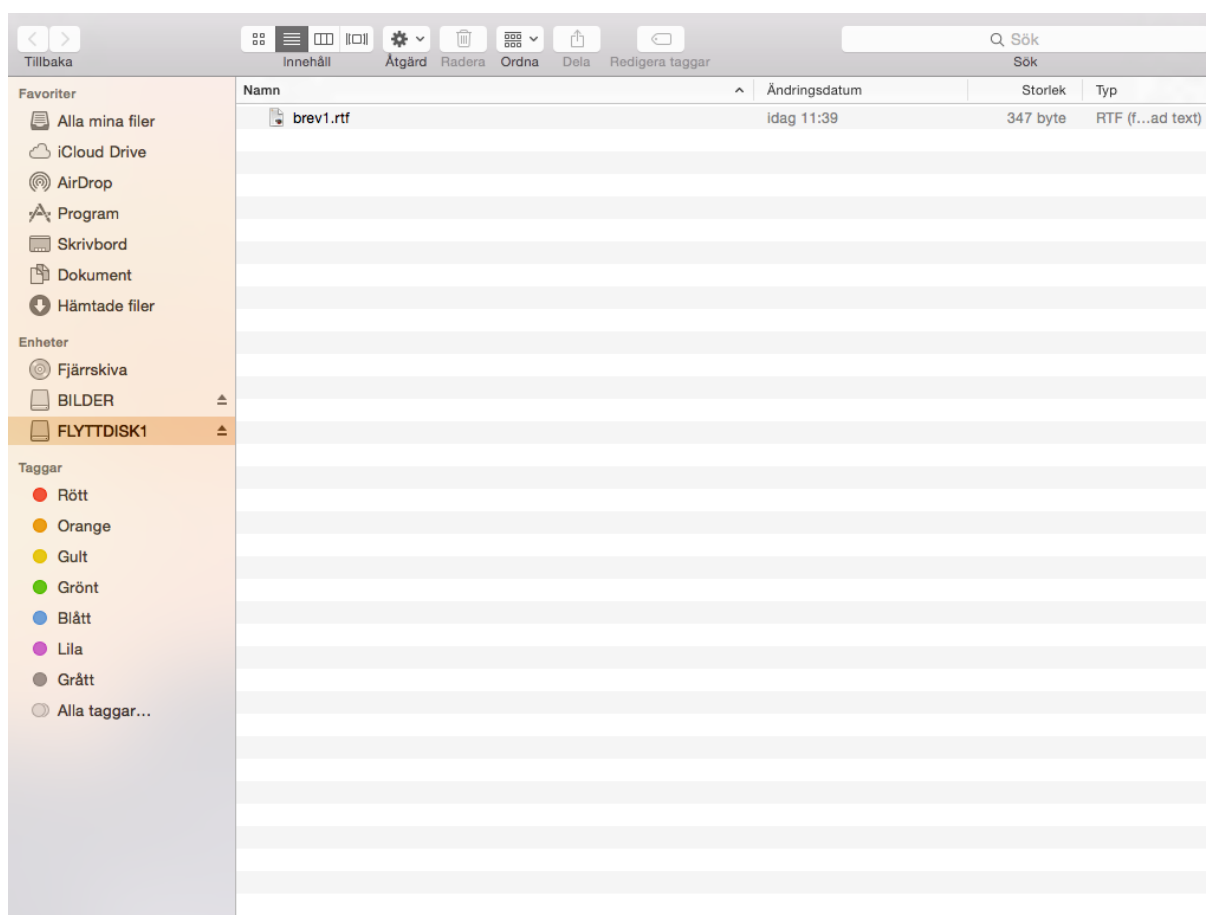
Gör detta!

Du kan radera en fil genom att markera den, högerklicka och välja papperskorgen.

Du kan byta namn på en fil genom att klicka in markören i namnet

Stäng ordbehandlaren genom att klicka på röda knappen längst uppe till vänster på skärmen.

Dubbeltklicka på FLYTTDISK1.



Du ska nu hitta ditt brev i högra delen.

Rich Text Format är den filtyp som Textredigeraren skapar.

Avsluta genom att klicka på röda knappen längst uppe till vänster.

Att öppna ett dokument

Starta åter Textredigeraren genom att dubbelklicka på programikonen.

När du kommit in i Textredigeraren ska du öppna ditt brev genom att klicka Arkiv/Öppna .

Ditt brev ska nu finnas till höger i den stora rutan.

Öppna brevet genom att dubbelklicka på brev1 eller klicka på brev1 och därefter på Öppna.

Du kan också öppna ditt brev genom att dubbelklicka på det i fönstret som visar FLYTTDISK1.

Stäng Textredigeraren.

Skriv ytterligare 2 brev

Starta Textredigeraren.

Skriv:

Detta är brev2.

Du ska nu spara detta brev.

Klicka Arkiv/Spara.

Skriv brev2 i rutan där det står Spara som och kontrollera att det står FLYTTDISK1 under filnamnet.

Om det nu står brev2 i rutan för filnamn och FLYTTDISK1 kan du spara ditt brev på ditt USB-minne genom att klicka Spara eller trycka <ENTER>.

Gör detta!

Klicka nu på röda knappen längst uppe till vänster.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.

I den högra delen ska nu finnas brev1 och brev2 som du sparade.

Stäng FLYTTDISK1.

Starta Textredigeraren.

Skriv:

Detta är brev3.

Spara brevet på USB-minnet

Klicka Arkiv/Nytt

Skriv 3 offerter och 3 protokoll

Skriv: Detta är offert1.

Spara offert1 på USB-minnet.

Klicka Arkiv/Nytt

Skriv: Detta är offert 2.

Spara offert2 på USB-minnet.

Klicka Arkiv/Nytt

Skriv: Detta är offert 3.

Spara offert3 på USB-minnet.

Klicka Arkiv/nytt

Skriv: Detta är protokoll 1.

Spara protokoll1 på USB-minnet.

Klicka Arkiv/Nytt.

Skriv: Detta är protokoll 2.

Spara protokoll2 på USB-minnet.

Klicka Arkiv/Nytt

Skriv: Detta är protokoll 3.

Spara protokoll3 på USB-minnet.

Stäng alla öppna fönster och kontrollera att brev1, brev2, brev3, offert1, offert2, offert3, protokoll1, protokoll2, protokoll3 finns på USB-minnet.

Om du skulle behöva ändra namnet på en fil klickar du in markören i namnet med ett par klick.

Sammanfattning

Du har nu tränat följande grundläggande moment:

Att starta ett ordbehandlingsprogram

Att skriva ett dokument med hjälp av ett ordbehandlingsprogram

Att spara dokumentet

Att kontrollera innehållet på yttre minnen.

Att öppna dokumentet

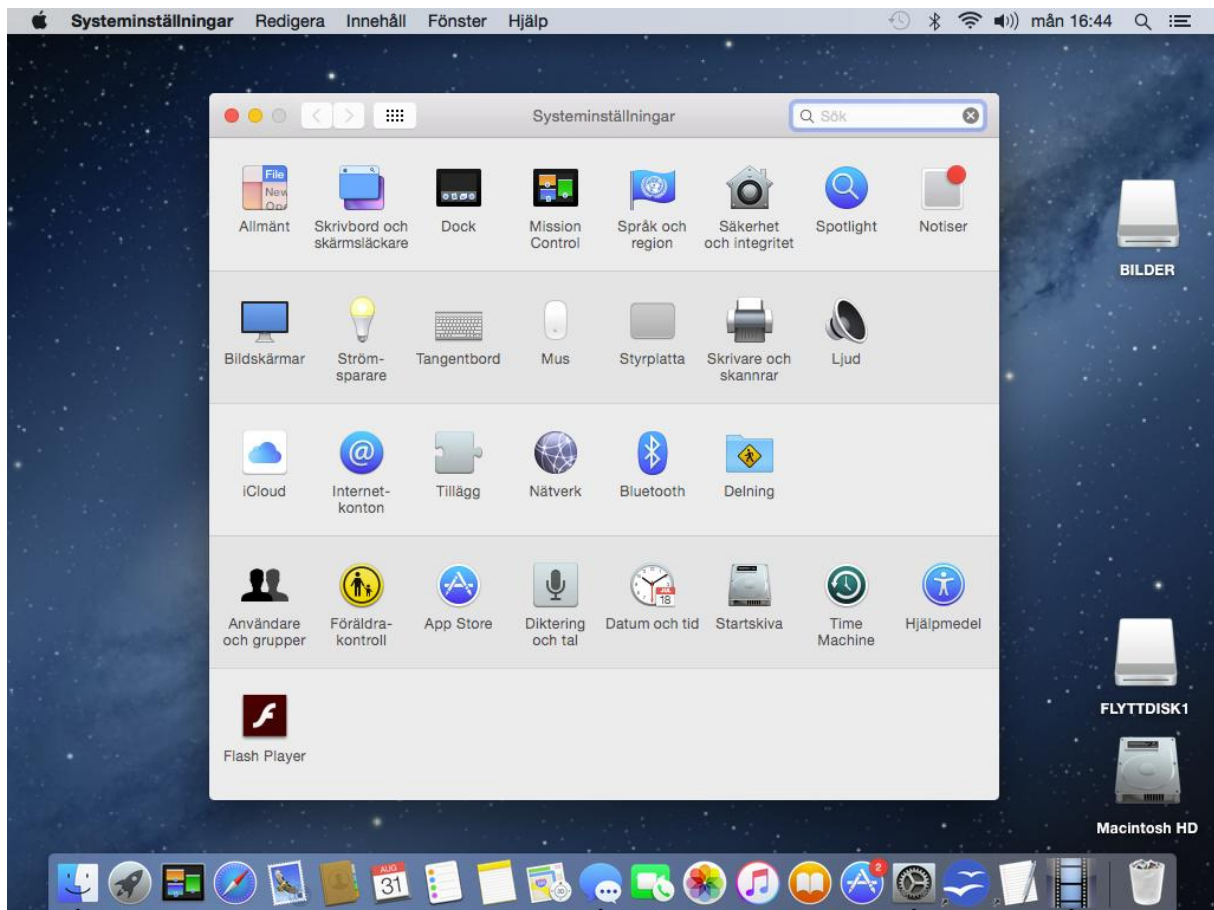
Att du behärskar dessa grundläggande begrepp och att du kan utföra dessa grundläggande moment på datorn är helt avgörande för att du ska hänga med i fortsättningen.

Var inte rädd för att repetera.

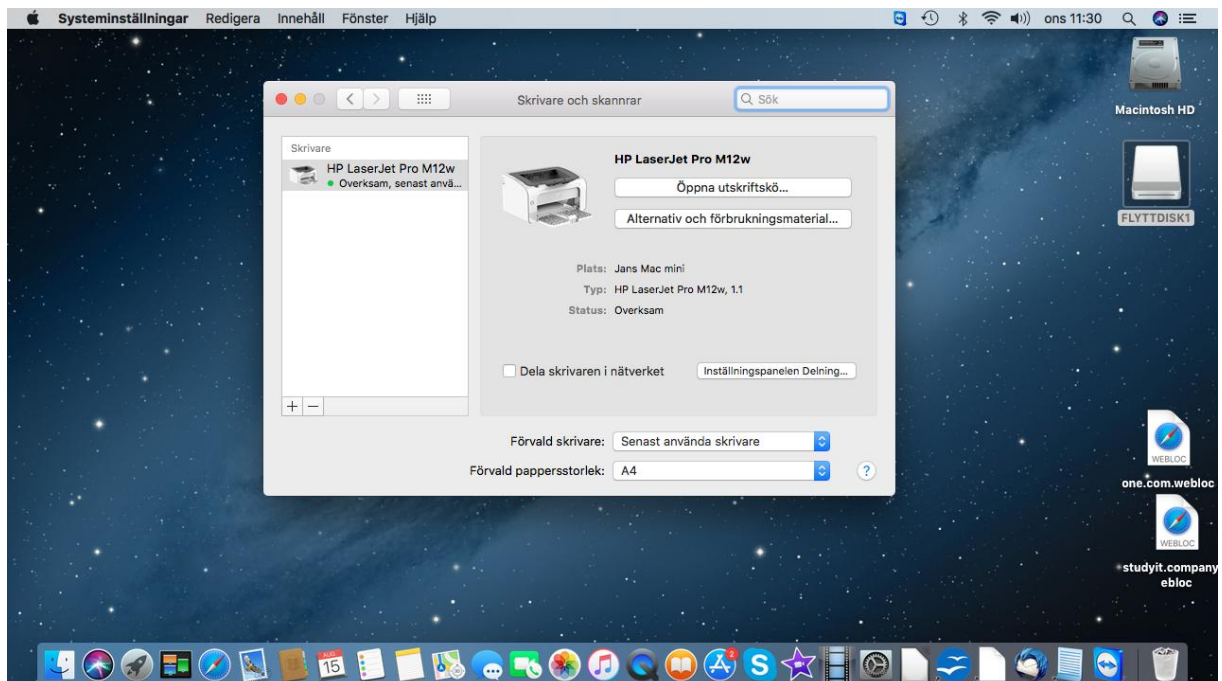
Att skriva ut ett dokument

Oftast följer en CD med skrivaren som innehåller drivrutiner. Du kan också hitta drivrutiner på nätet. Att ladda ned program och drivrutiner kan ofta vara krångligt och du kanske måste försöka med flera av de alternativ som visas om du sökt på google. Nedladdning av program behandlas i Steg 2.

Klicka äpplet/Systeminställningar

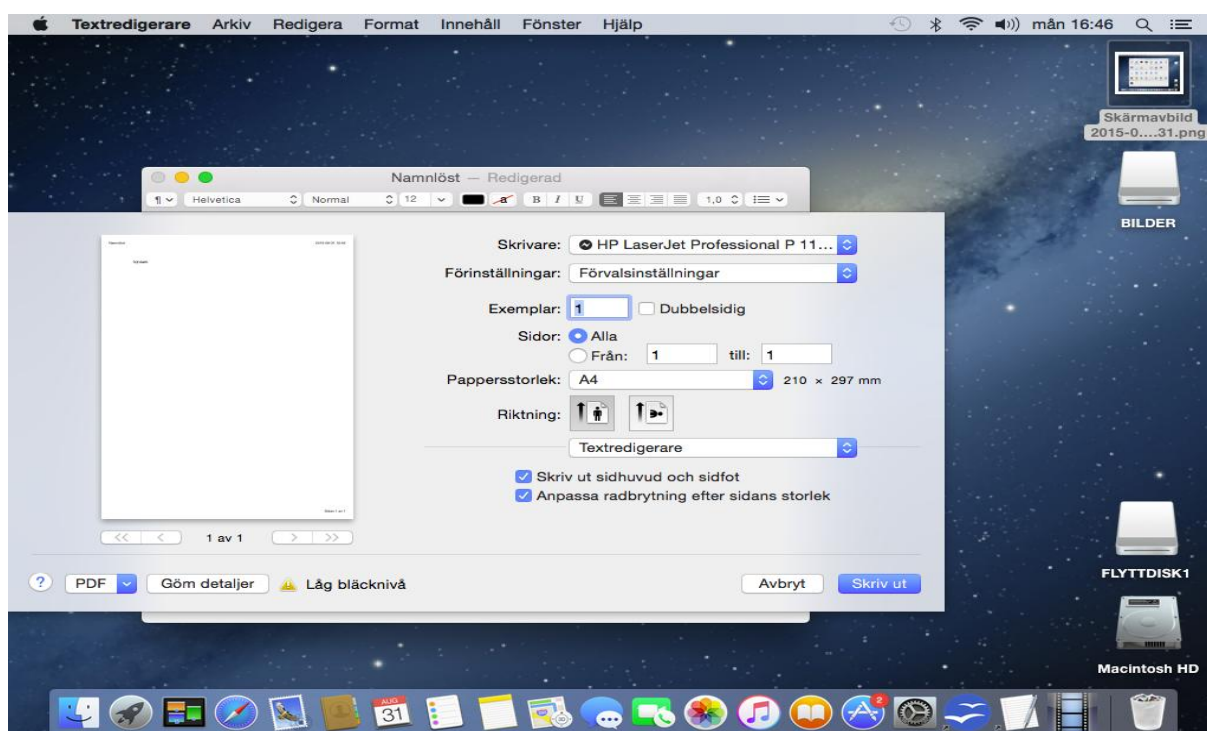


När du tror att din skrivare är installerad kan du testa med Äpplet/Systeminställningar/Skrivare och Skanner.



Testa också med att starta textredigeraren.

Skriv några bokstäver och klicka Arkiv/Skriv ut.



Klicka Skriv ut.

Om du t.ex. vill skriva ut brev1 öppnar du det och klickar Arkiv/Skriv ut

Skapa Mappar

Du har nu sparat 9 filer på USB-minnet.

Dessa har nu lagrats i ett grandområde "rooten".

Dubbeltklicka på FLYTTDISK1.

Testa de 4 olika sätten att visa dessa filer med hjälp av de 4 knapparna.

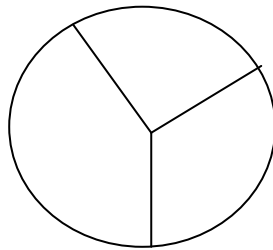
Återgå till andra knappen.

Om man sparar många filer i detta grandområde blir det snart ganska rörigt och svårt att hitta.

Kan man då ordna till ett område för brev ett annat för offerter och ett tredje för protokoll?

Vi använder disketten som fantasibild.

Området
OFFERTER för ett
antal olika offerter



Området BREV för
ett antal olika brev

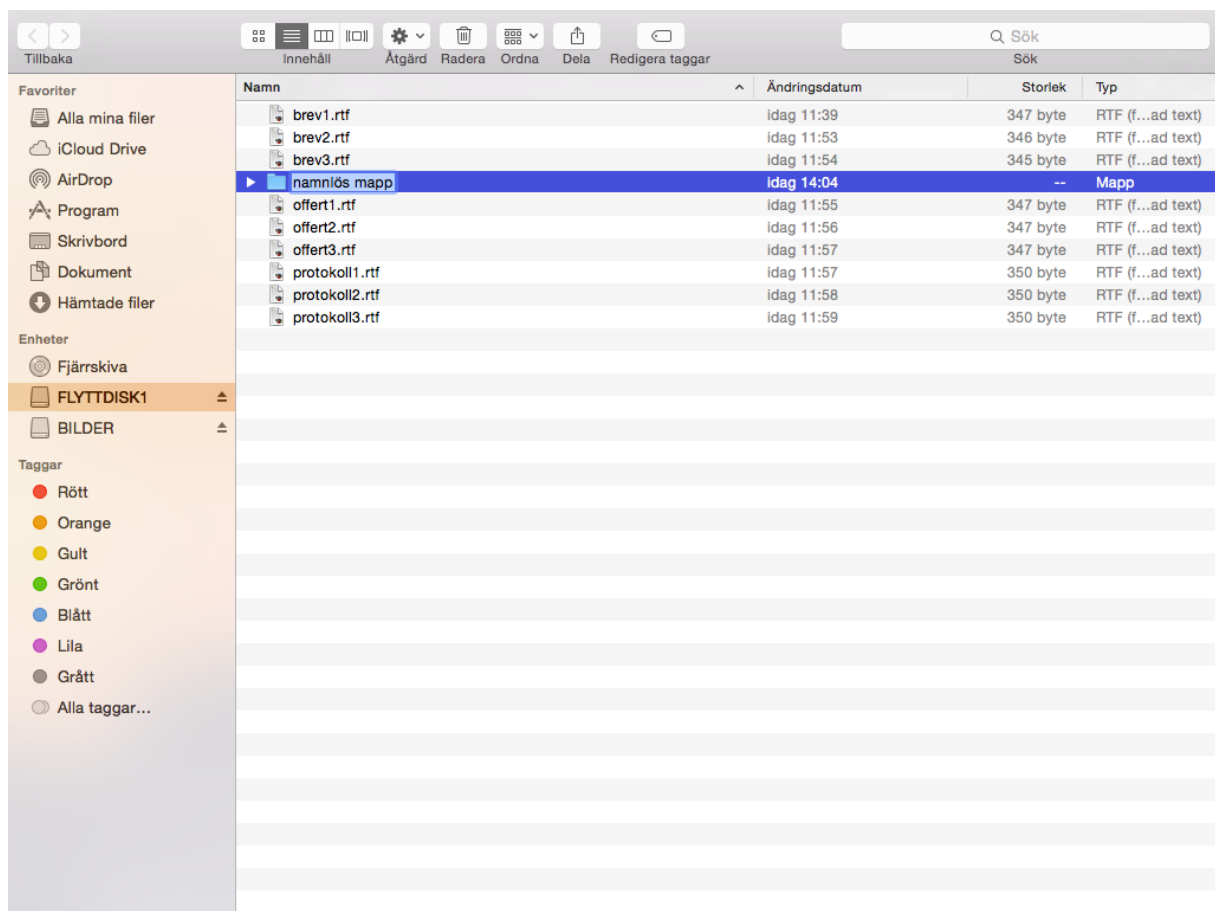
Området
PROTOKOLL för ett
antal olika protokoll

Dubbelklicka på FLYTTDISK1

Se till att du har andra knappen markerad.

Klicka Arkiv/Ny mapp

Din skärm ska nu se ut ungefär så här:



Skriv BREV

Det ska nu stå BREV där det stod namnlös mapp.

Tryck <ENTER>

Se till att FLYTTDISK1 är markerad.

Klicka Arkiv/Ny mapp på skärmen.

Skriv: OFFERTER

Det ska nu stå OFFERTER där det stod namnlös mapp.

Tryck <ENTER>

Se till att FLYTTDISK1 är markerad.

Klicka Arkiv/Ny mapp

Skriv: PROTOKOLL

Det ska nu stå PROTOKOLL där det stod Ny mapp

Tryck <ENTER>

Du har nu skapat tre underkataloger/mappar som ligger en nivå under rooten. (FLYTTDISK1)

Titta in i BREV-mappen genom att dubbelklicka på den.

Mappen ska nu vara tom.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.

Titta in i OFFERT-mappen genom att dubbelklicka på den.

Mappen ska nu vara tom.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.

Titta in i PROTOKOLL-mappen genom att dubbelklicka på den.

Mappen ska nu vara tom.

Dubbelklicka FLYTTDISK1

Kopiera filer

Markera de tre breven genom att markera det första och hålla Shift nere när du markerar det sista.

Högerklicka välj kopiera 3 objekt

Markera mappen BREV

Högerklicka och välj klistra in

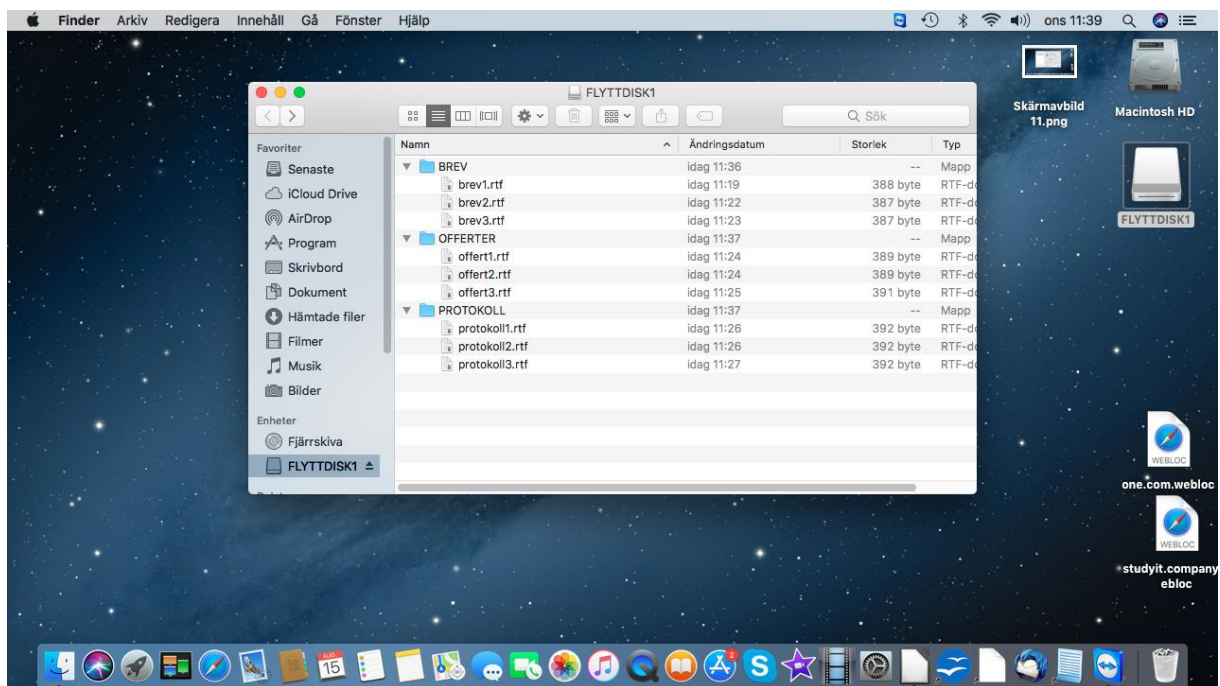
Gör på samma sätt med offerterna och protokollen

Alla breven ska nu finnas både i BREV-mappen och i roten

Alla offerterna ska nu finnas både i OFFERT-mappen och i roten

Alla protokollen ska nu finnas både i PROTOKOLL-mappen och i roten

Radera alla filer i roten så att du bara har filer i de tre mapparna



Spara i en mapp

Starta textredigeraren och skriv: Detta är brev 4.

Klicka Arkiv/Spara.

Skriv filnamnet brev4 i rutan Spara som.

Dubbeltklicka på mappen BREV så att det står BREV under brev4.

Spara brevet med <Enter> eller klicka <Spara>.

Dubbeltklicka på FLYTTDISK1.

Brev4 finns nu i BREV-mappen men inte i rooten.

Dubbelklicka FLYTTDISK1.

Klicka på offert3 samtidigt som du håller nere SHIFT-tangenten

Högerklicka i det markerade området och välj Flytta till papperskorgen.

Markera protokoll1.

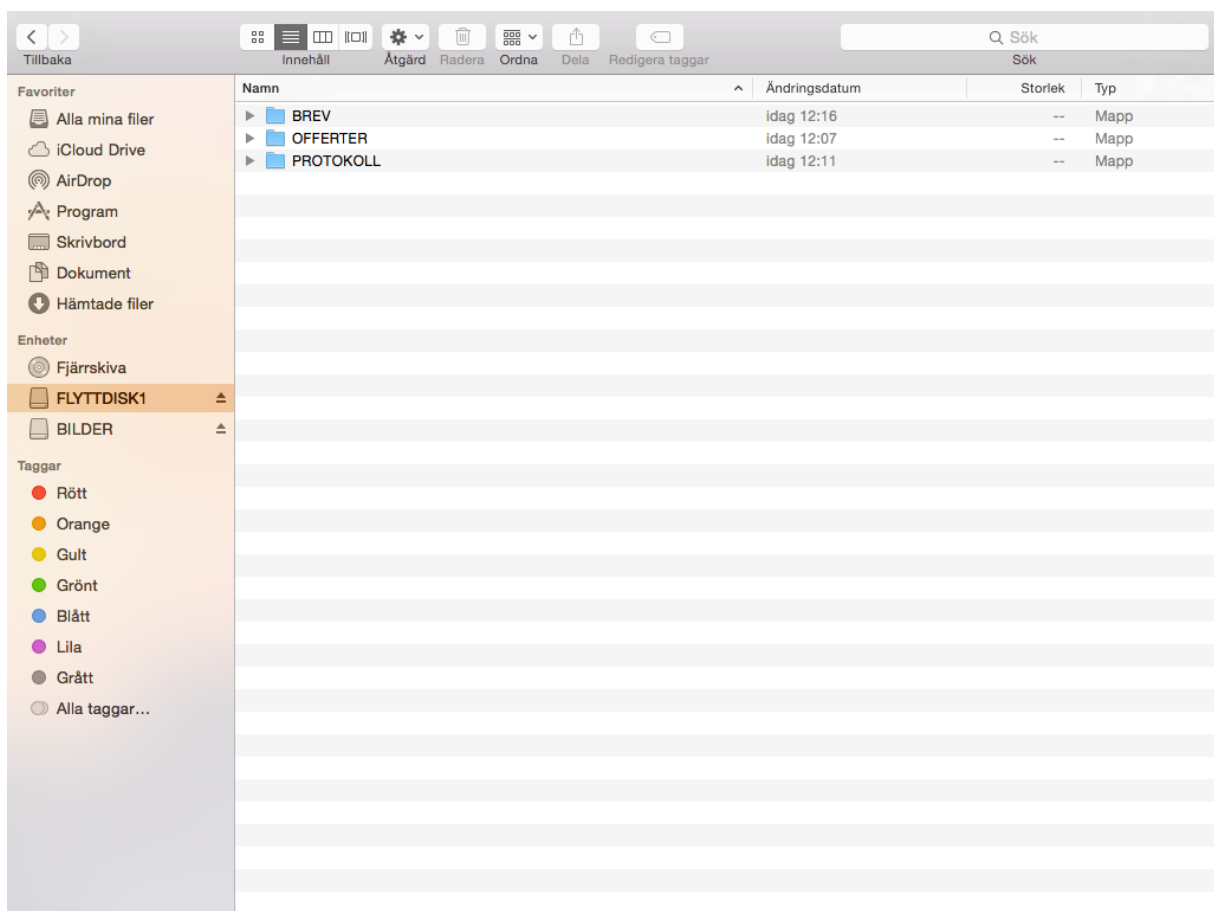
Håll <Shift> nere och markera protokoll3

Högerklicka i det markerade området och välj Flytta till papperskorgen.

Samtliga 9 filer i rooten ska nu vara raderade.

Att först kopiera och sedan ta bort när man har kontrollerat att kopieringen lyckats är ett bra sätt att flytta filer om man känner sig osäker.

I rooten ska nu bara finnas namnen på dina tre mappar.



Om du klickar på den lilla högerpilen visas innehållet i en mapp.

I BREV-mappen ska nu finnas 4 filer.

I OFFERT-mappen ska nu finnas 3 filer.

I PROTOKOLL-mappen ska nu finnas 3 filer.

Sammanfattning

Du har nu bekantat dig med USB-minnet.

Du har konstaterat att om man spar på ett tomt minne hamnar filerna i ”rooten” grundområdet.

Om man vill dela upp minnet skapar man mappar under ”rooten”.

Därefter kan man sortera upp filerna så att det är lättare att hitta.

Det är nu extremt viktigt att du repeterar så att du kan detta perfekt.

Detta är grunden för att kunna använda datorn.

Alla yttre minnen fungerar i princip på samma sätt och filer som dokument, bilder, register, exceluppställningar och filmer hanteras på samma sätt.

Mappstrukturer

Ibland kanske du behöver komplicerade mappsystem för att hålla bra ordning på dina filer. Vi ska göra en övning ytterligare för att få träning på detta.

Rensa ditt USB-minne så att det blir tomt igen

Om du raderar de tre mapparna raderar du också deras innehåll.

Starta Textredigeraren och skapa följande texter:

Ett antal foton julafton 2001. Spara som foton1 på flyttdisk1.

Ett antal foton julafton 2003. Spara som foton2

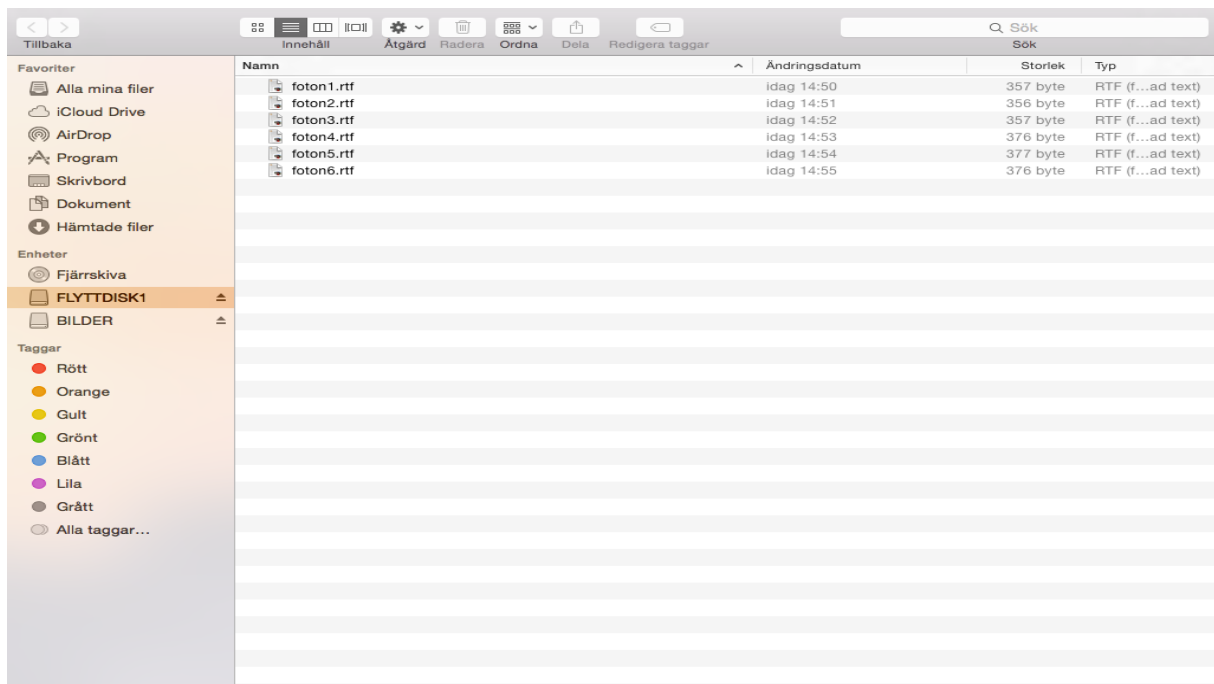
Ett antal foton semestern 2001. Spara som foton3.

Ett antal foton Johans födelsedag 19 juli 2001 Spara som foton4.

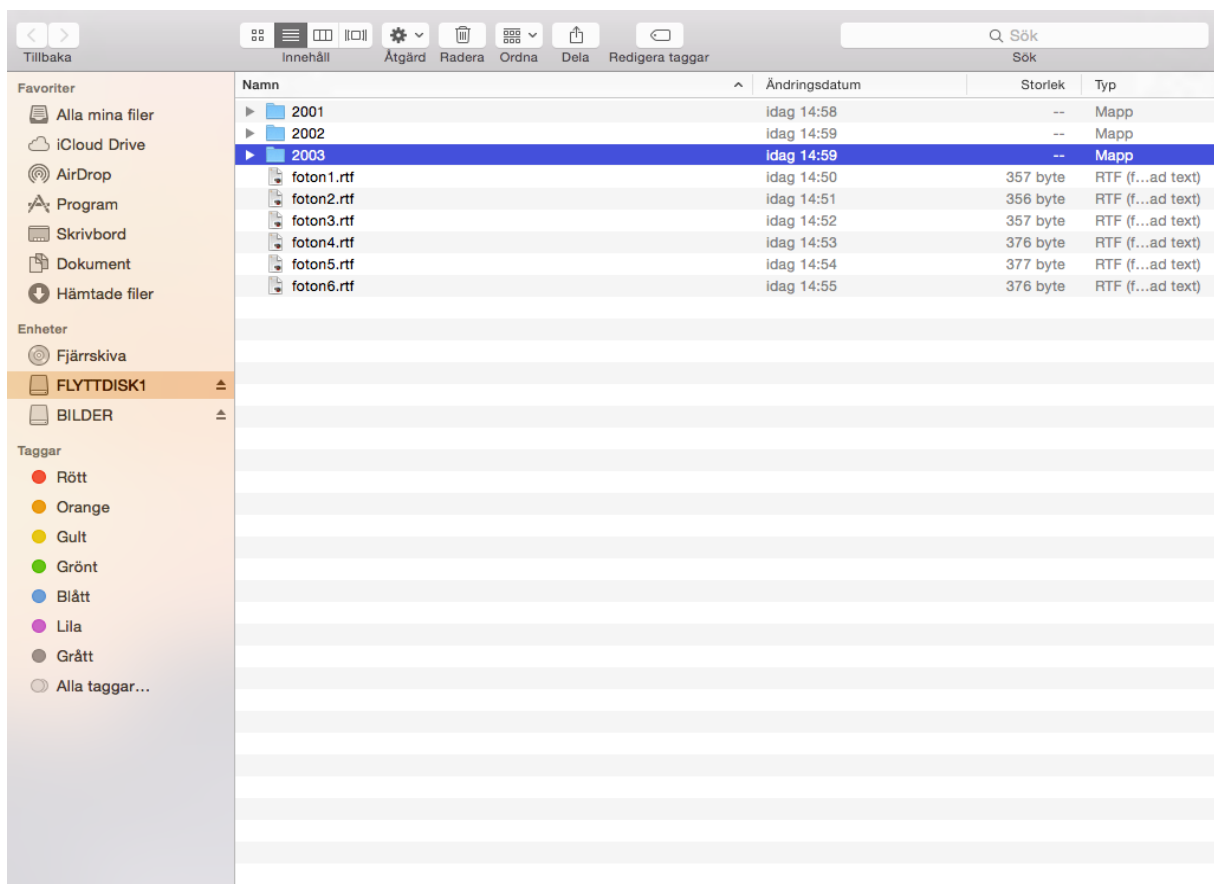
Ett antal foton Annas födelsedag 7 oktober 2003. Spara som foton5.

Ett antal foton Patriks födelsedag 9 mars 2002. Spara som foton6.

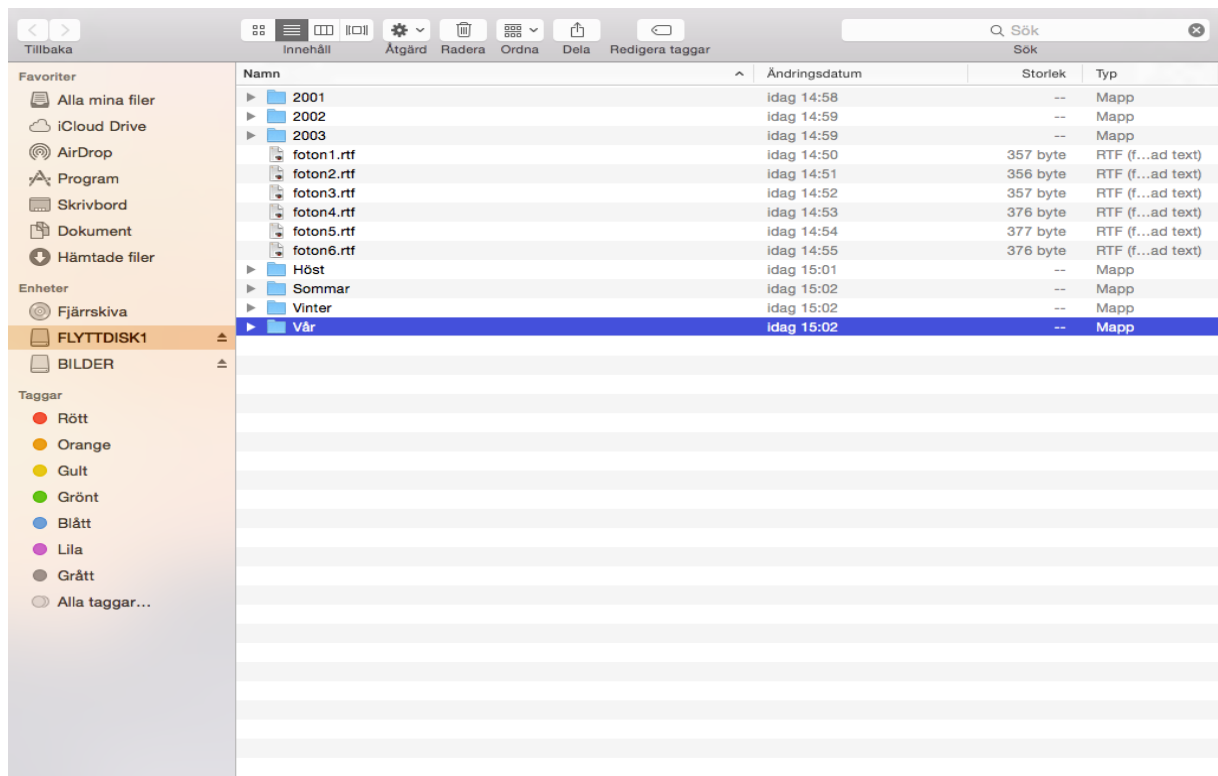
Stäng alla fönster och dubbelklicka på FLYTTDISK1.



Gör de tre mapparna 2001, 2002 och 2003.

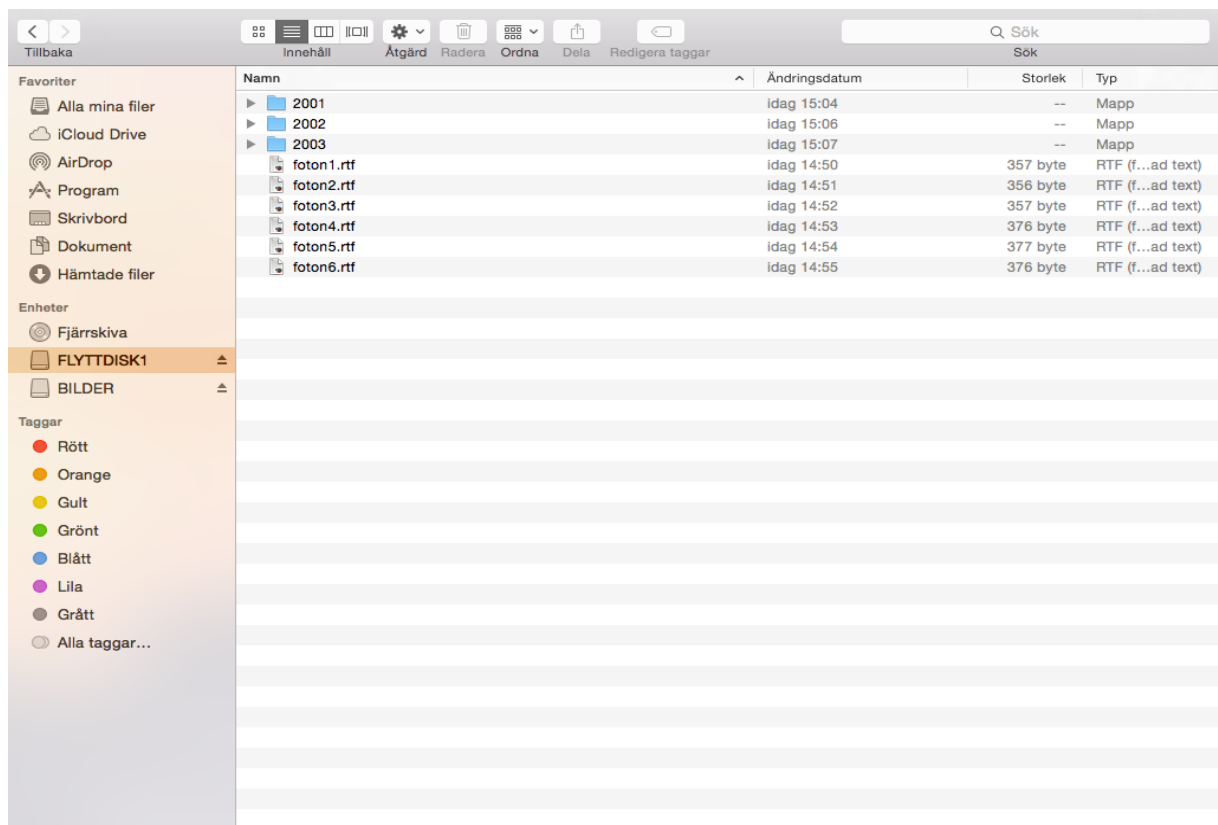


Gör de fyra mapparna Vår, Sommar, Höst och Vinter.



Markera dessa fyra mappar.

Kopiera mapparna till 2001, 2002 och 2003



Dubbelklicka på 2001 och kontrollera.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.

Dubbelklicka på 2002 och kontrollera.

Dubbelklicka FLYTTDISK1.

Dubbelklicka 2003 och kontrollera.

Dubbelklicka på FLYTTDISK1.

Klicka första knappen.

Du ser nu de 3 mapparna och de 6 filerna i rooten

Kontrollera att alla mapparna har de 4 undermapparna.

Kopiera in Foton1 i 2001/Vinter.

Kopiera in Foton2 i 2003/Vinter

Kopiera in Foton3 i 2001/Sommar

Kopiera in Foton4 i 2001/Sommar

Kopiera in Foton5 i 2003/Höst

Kopiera in Foton6 i 2002/Vår.

