

Steg 3

Internet

Windows 10

Sep -18
Liljedalsdata.se

Inledning

Förkunskaper Steg 1 och 2.

Denna kurs förutsätter att du skaffat någon form av bredbandsanslutning och kommit ut på nätet.

Denna kurs är en grundläggande orientering om hur man kan använda internet.

Internet förändras hela tiden. Det som står här kanske inte stämmer överens med verkligheten utan du måste gissa dig fram ibland.

En av de svåraste bitarna när man använder internet är att hålla ordning på alla användarnamn, e-postadresser och lösenord. Sist i detta häfte finns en adresslista som är en hjälp för detta.

Gör t.ex mappen C:\Dokument\Internet.

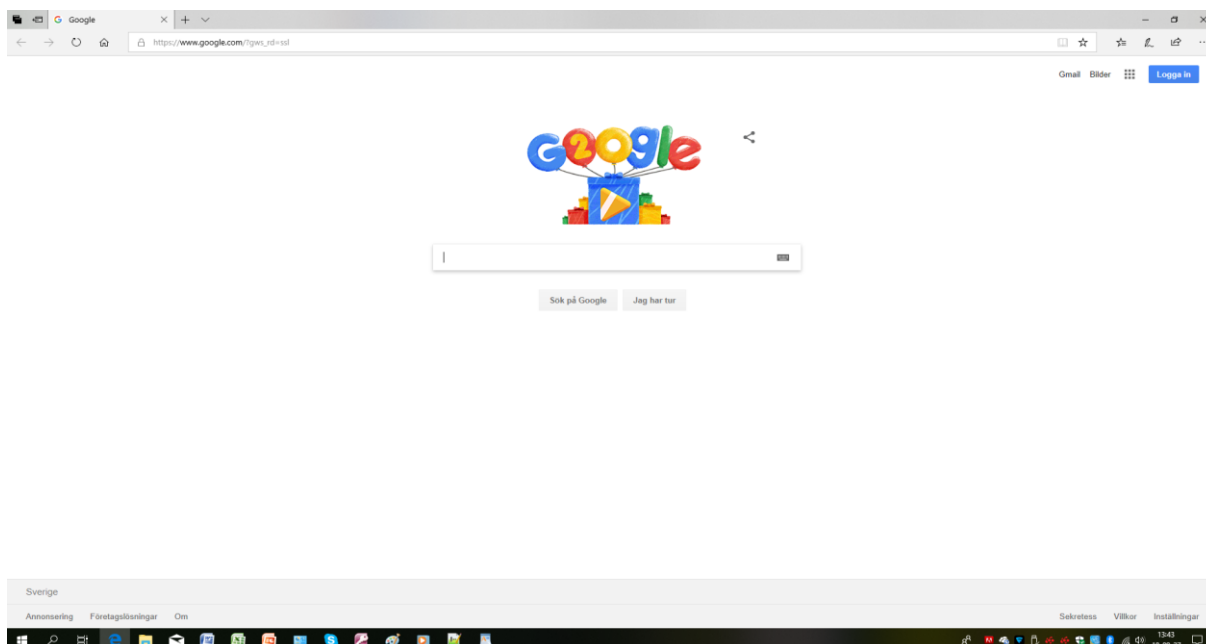
Webbläsaren Microsoft edge

Klicka fönstret till vänster i aktivitetsfältet

Sök på edge

Högerklicka och markera Fäst i aktivitetsfältet

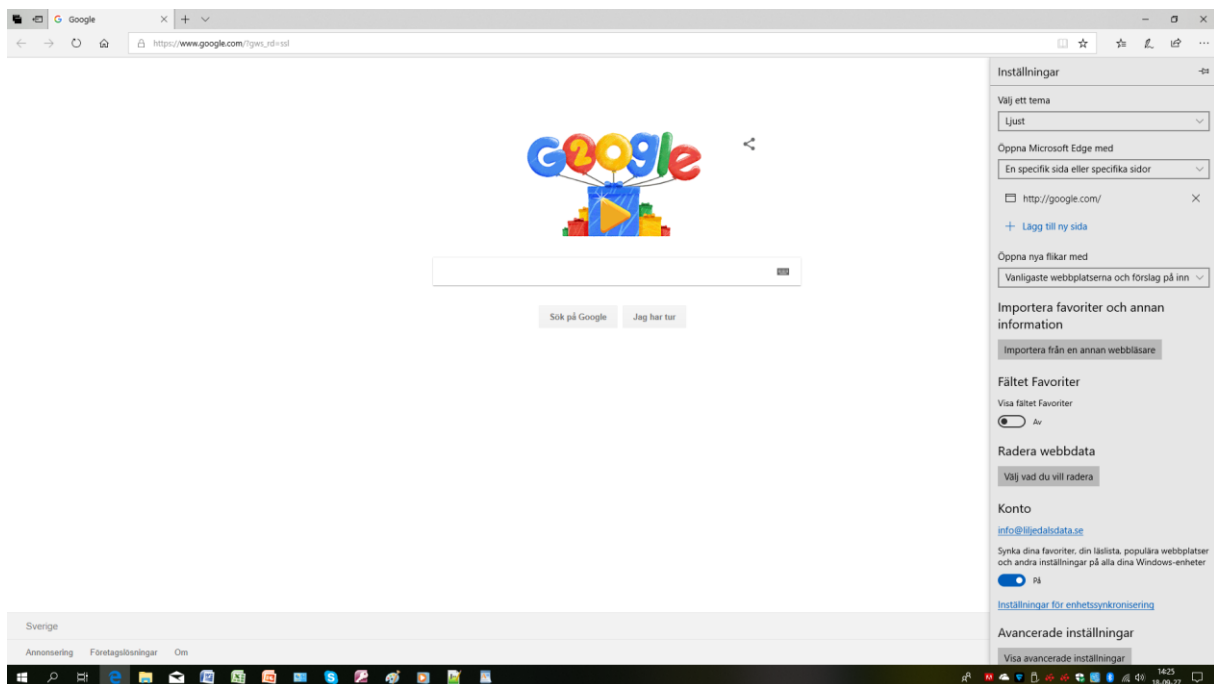
Starta Webbläsaren Microsoft Edge.



När Edge startats brukar alltid en viss förinställd hemsida komma upp t.ex. <http://www.google.se>.

Adressen till denna hemsida (URL-adressen) hittar du högst upp på skärmen i den långa rutan.

Om du vill att någon annan sida ska visas automatiskt klickar du, överst till höger, stjärna med streck/ Verktyg(kugghjulet)



Gå in på stydyit.eu

Gå in på Windows 1-6, Windows 7-9, Windows 10-17

Du har nu tittat på 3 webbsidor

Du kan nu flytta dig fram och tillbaka mellan de tresidorna med höger och vänsterpilen högst upp till vänster

Sökning på internet med hemsidadress

Om du är intresserad av ett större företag kan du ofta chansa dig fram till en adress.

Om du t.ex. är intresserad av Volvo skriver du <http://volvo.com> eller <http://volvo.se>

Com står för en kommersiell organisation och se står för Sverige.

Testa nu detta!

Du ska nu få upp Volvos hemsida.

Om du flyttar markören över volvos hemsida ser du att markören förändras till en hand på vissa platser.

Här kan du då klicka vidare och få upp sidor som är länkade till hemsidan och som innehåller kompletterande information. Om du därefter vill återgå till hemsidan klickar du på BACK-knappen högst upp till vänster på skärmen.

Sökning på internet med hjälp av sökmotor

Om du inte har någon adress kan du använda en sökmotor för att skaffa information.

En av de mest kända är google.

Antag att du är intresserad av information om fiolbygge men inte vet var man kan hitta sådan information.

Skriv in adressen: <http://www.google.se>.

Skriv fiolbygge i sökrutan och klicka sök eller tryck <ENTER>.

Du får nu upp en lista över adresser där det finns information om fiolbygge och en gnutta upplysning om vad respektive hemsida innehåller.

Sökmotorn talar också om att den har hittat ett visst antal hemsidor med information om fiolbygge.

Välj t.ex. alternativet Fiolbyggare Ragnar Othelius bygger fiol i Örebro.

Klicka på länken Om fiolbygge.

Här kan du nu se hur det går till att bygga en fiol.

Om du misslyckas med en adress som du tror är riktig kan du istället använda en sökmotor och på så sätt komma till den hemsida du söker.

Att hämta hem information från internet

Antag nu att all denna information verkar intressant och du vill ha den utskrivna.

Klicka Verktyg/Skriv ut eller <Ctrl> + P.

Antag nu att all denna information verkar intressant och du vill spara den till ett senare tillfälle.

Klicka Verktyg/Arkiv/Spara som.

Du får nu ett namnförslag.

Ändra detta och spara filen som fiolbygge i din Internetmapp.

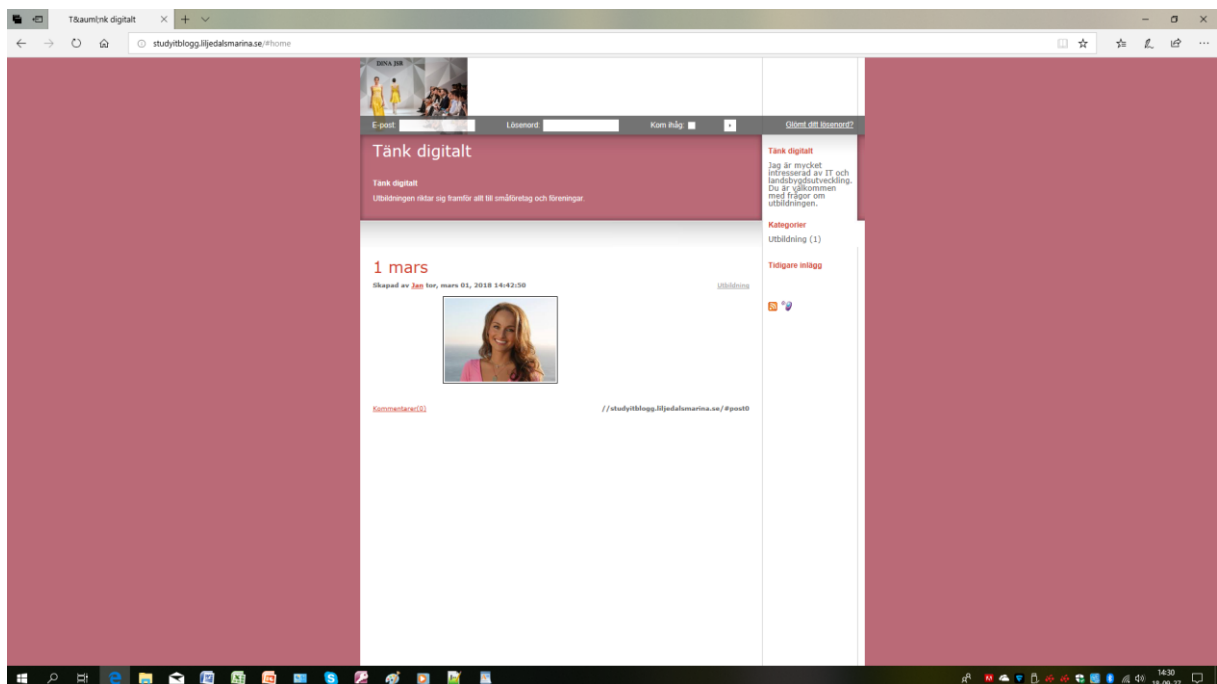
Antag att du bara är intresserad av en liten del av hemsidan

Markera den del du är intresserad av.

Starta Word, högerklicka och välj Klistra in.

Att lämna ut information på internet

Starta Edge och skriv <http://studyitblogg.liljedalsmarina.se> i adressrutan



Detta är en blogg.

Antag, att du vill fråga om hur många A4-sidor som får plats på ett USB-minne med kapaciteten 4 MB.

Klicka Kommentarer längst ned på skärmen.

Det kommer nu upp en ruta där du kan ställa din fråga.

Klicka <Skicka>

Förhoppningsvis kommer bloggens ägare nu att svara på din fråga i ett kommande inlägg. Hur du skaffar en egen blogg finns i Steg 5.

Att betala räkningar

Fördelarna med att betala räkningar via internet är att programmet håller ordning på dina normala betalningsmottagare så att du inte behöver skriva deras post- eller bankgiro varje gång. Vidare kan du lägga in betalningarna långt innan pengarna ska överföras vilket är bra om du t.ex. är bortrest när det är dags att betala.

Du kan också när som helst kontrollera ställningen på ditt konto.

Nackdelarna är t.ex. att du måste skriva det långa OCR-numret för varje räkning.

Här följer nu en instruktion som gäller handelsbanken och hur du legitimerar dig med hjälp av en dosa med ett kort. Förmodligen har de flesta banker ungefär samma rutiner.

Får du problem med att betala via internet ligger det i bankens intresse att hjälpa dig.

När du går in på banken och vill betala via internet får du adressen till den webbplats du ska använda plus en PUK- kod och en PIN-kod.

Du måste börja med att ladda ned ett säkerhetsprogram som gör att du kan använda dosan till din dator. Varje gång du ska legitimera dig ska du slå in PIN-koden för att komma vidare.

Gå in på den adress du fått och följ instruktionerna..

Antag, nu att du ska betala dina första räkningar.

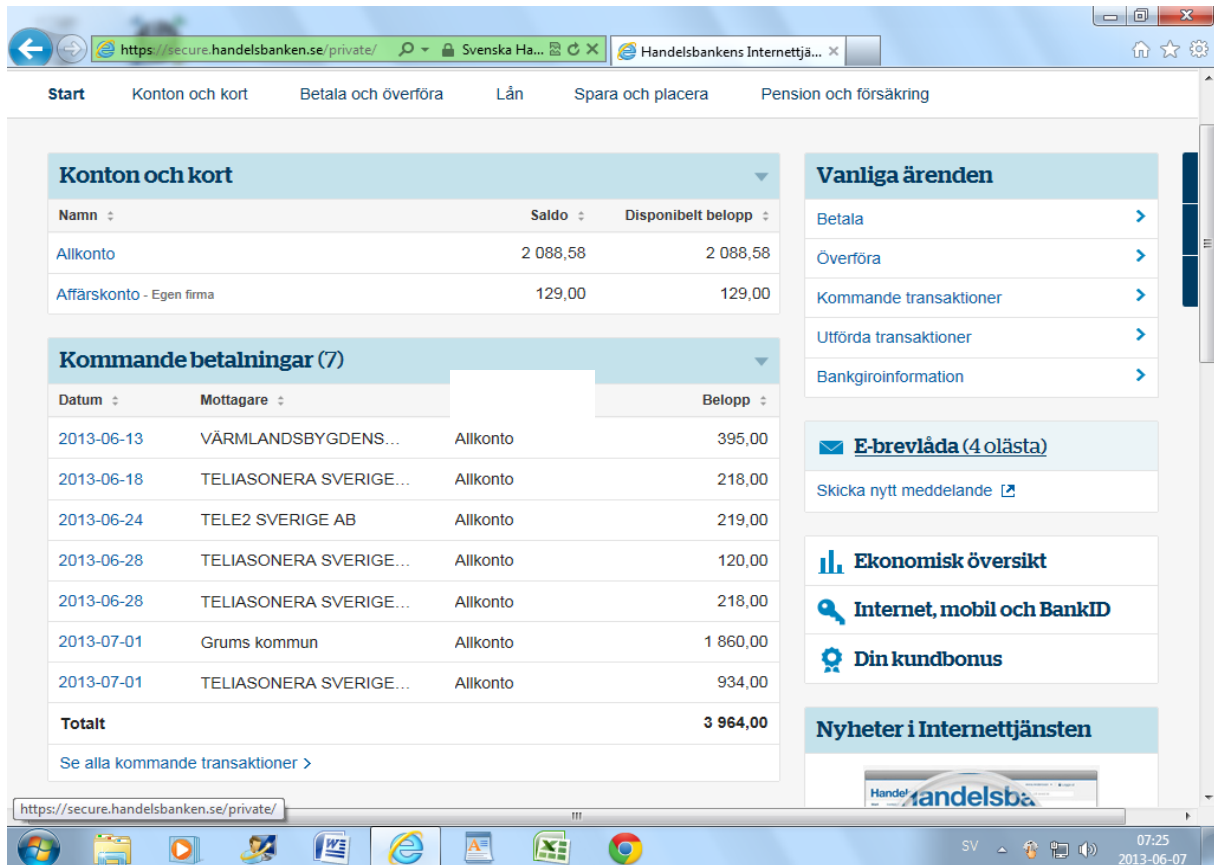
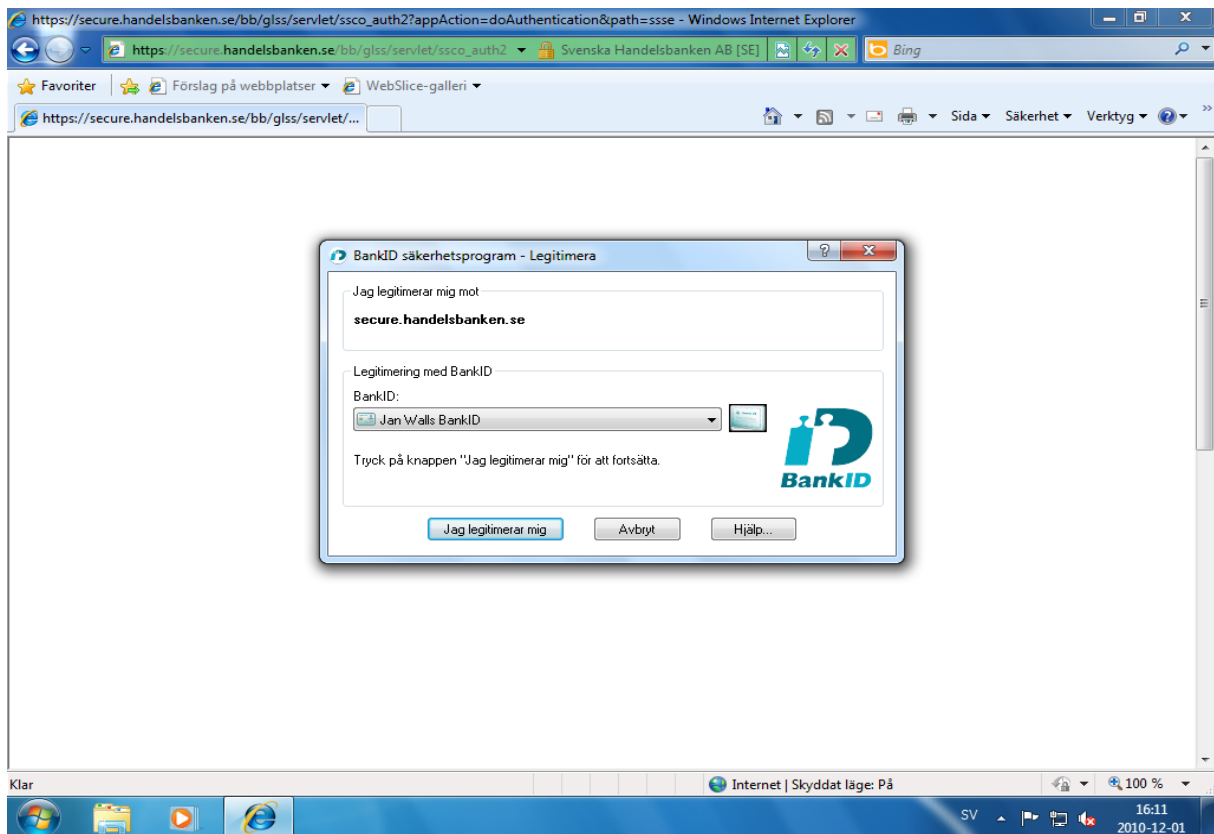
Gå in på handelsbanken.se



Klicka på nedåtpilen till höger om logga in och välj Privat.



Klicka Kortläsare ansluten med sladd.



Skulle du nu vilja kontrollera vad som hänt på ditt konto klickar du på det.

Under dina konton kan du se vilka räkningar som är aktuella för betalning.

Om du vill betala räkningar klickar du Betala till höger.

Betala

Klicka på Klar för att registrera betalning. När alla betalningar är registrerade, klicka på Utför.

För att ta bort/ändra sparade mottagare för Internet- och Mobiltjänsten, gå till [Betala och överföra > Mottagare](#)

Från konto:

Betala till:

► Registrera ny mottagare

Belopp:

Betaldatum: Tidigaste betaldatum: 2013-06-10

OCR eller meddelande:

Kategori: (ej obligatorisk)

Ny kategori:

Här plockar du fram det konto du vill betala från.

Första gången du betalar till en mottagare klickar du Registrera ny mottagare och registrerar bankgir ellert motsvarande. Mottagarens namn visas då och om du markerat Spara mottagare sparas mottagaren så att du lätt kan plocka fram mottagaren nästa gång.

Registrera Belopp, Betalningsdatum och OCR-nummer/Fakturanummer och klicka <Klar>.

Räkningen ska nu visas längst ned och du kan börja med nästa.

När alla räkningar är klara fortsätter du med <Utför> och du får återigen legitimera dig med dosan.

Det är bra att ha ett papper över de registrerade räkningarna om det skulle bli något problem.

Skriv alltså ut sammanställningen.

Marknadsföring på nätet

Ange adressen <http://studyit.eu>

Du hamnar nu på hemsidan hos liljedalsdata. Här kan ett företag visa långsiktig information som t.ex. beskrivning av verksamheten, öppettider och hur man kan ta kontakt med företaget.

Klicka på länken Blogg.

Här kan du få en närmare beskrivning av företaget och här kan företaget ge en mera aktuell information i form av Inlägg. Användaren kan skriva en kommentar till ett inlägg eller ställa en fråga.

Klicka på länken Till butiken.

Här kan du handla av företaget.

Detta är ett exempel på hur föreningar och företag kan marknadsföra sig på nätet. Steg 5 hjälper dig att göra en egen hemsida och Steg 6 visar hur du gör en blogg och ehandel.

Sociala medier

Facebook, twitter, Youtube och Instagram är exempel på s.k. sociala medier.

Man skulle kunna säga att dessa är varianter av blogg och sökfunktioner av blogg. Steg 5 och 6.

Chatt

Man skulle kunna beskriva en chatt som att antal människor har möjlighet att tala med varandra via nätet.

Sammanfattning

På Internet kan du alltså nå en mängd olika hemsidor som olika privatpersoner, företag och andra organisationer lagt ut. Ofta finns länkar till andra textsidor och kanske en ehandel.

På vissa hemsidor kan du lämna information t.ex. att du vill köpa en vara, att du vill betala en räkning eller ställa en fråga.

Att skicka E-post via Internet

Här följer nu en allmän orientering om hur du skickar epost. Vi använder oss av gratis epostadress för att alla ska kunna följa häftet.

Detta epostprogram ligger på nätet och kan nås från vilken dator som helst.

Om du har en annan leverantör av din epostadress vill du kanske använda ett epostprogram som ligger på din egen dator t.ex. Outlook eller Thunderbird.

I steg 4 beskrives hur du skaffar epostadress från one.com och installerar den i Thunderbird. Här får du också lära dig att skapa grupper och göra gruppskick.

Fördelen med dessa program är att du snabbare kan nå ditt epostprogram och att de har fler finesser.

Yahoo

Antag att du heter Andersson och är mycket intresserad av musik. Du spelar själv fiol och är med i en symfoniorkester.

Du har en kompis som heter Bengtsson och som bor i Afrika. Någon gång per år träffas ni och spelar i samma orkester.

Andersson skaffar egen E-postadress

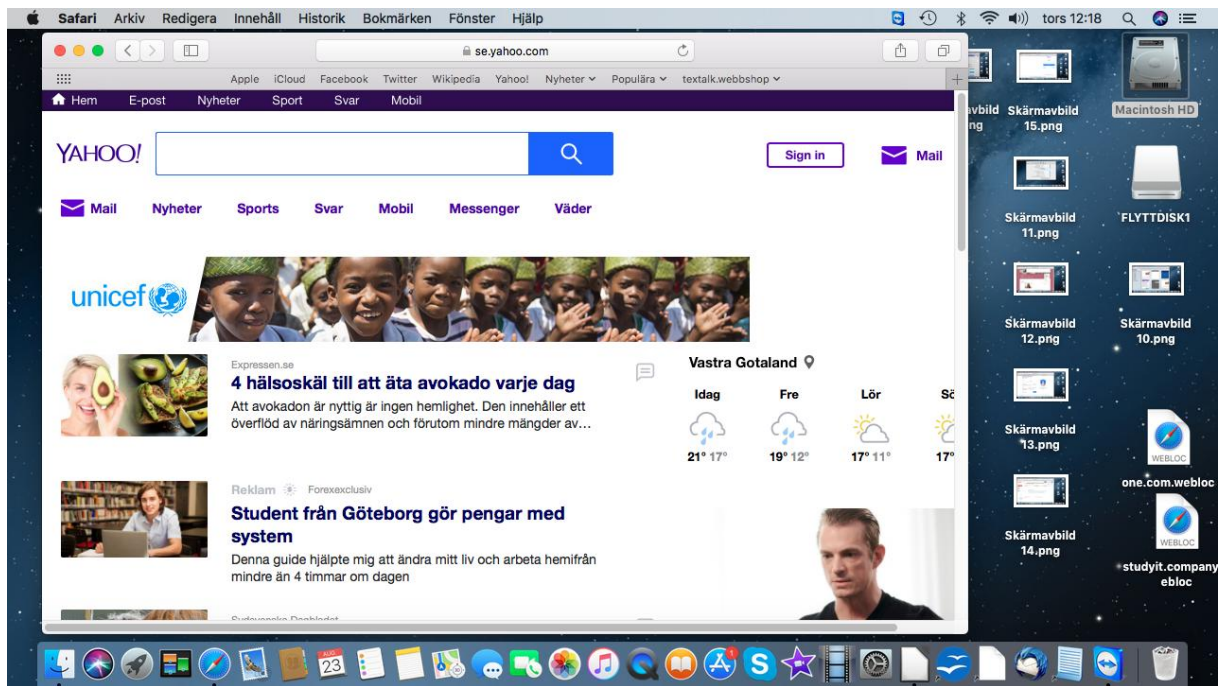
Anteckna alla adresser och lösenord noga. Tro inte att du ska komma ihåg.

Du är nu Andersson och ska skaffa en egen E-postadress.

Det finns reklamfinansierade företag där man gratis kan få en egen e-postadress. Du får betala med att stå ut med all reklam. Om du vill bli av med reklammailet i Yahoo klickar du nedpilen och väljer Jag tycker inte om reklamen/Klart

Du måste följa alla instruktioner noga och inte hitta på egna alternativ utom där det står att du måste.

Gå in på: <http://yahoo.com> och klicka Mail.



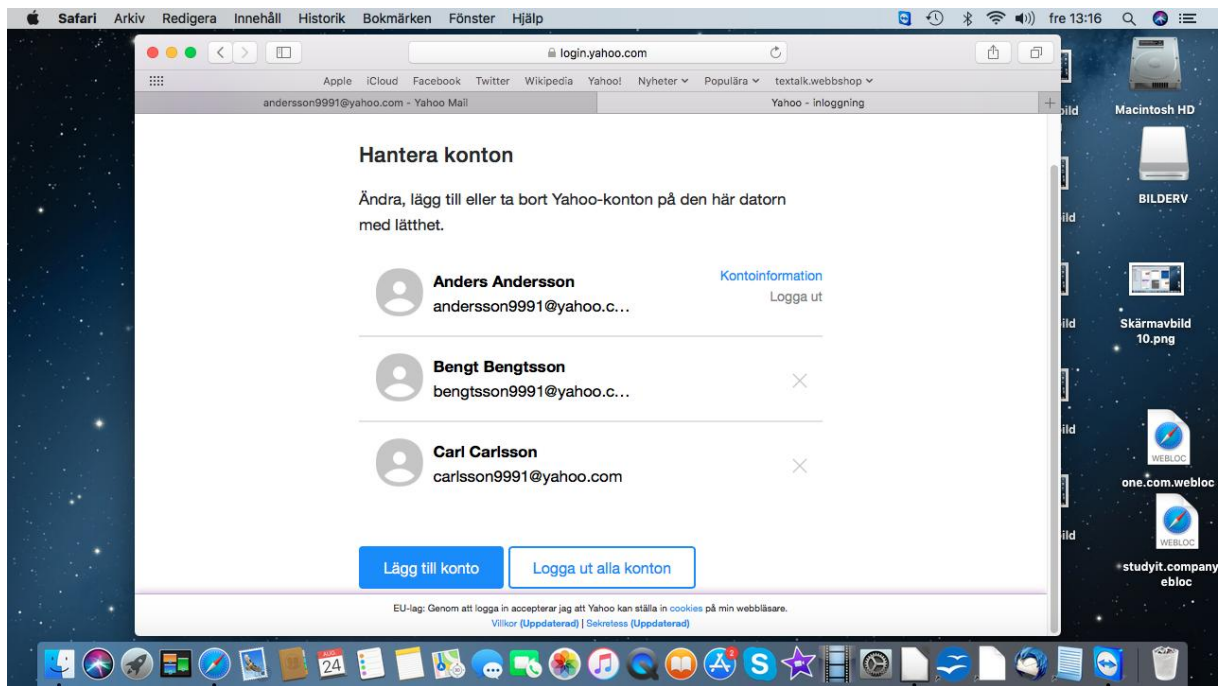
Om du inte har ett konto

Längst ned på sidan finns alternativet Anmälan. Klicka här och fyll i dina data.

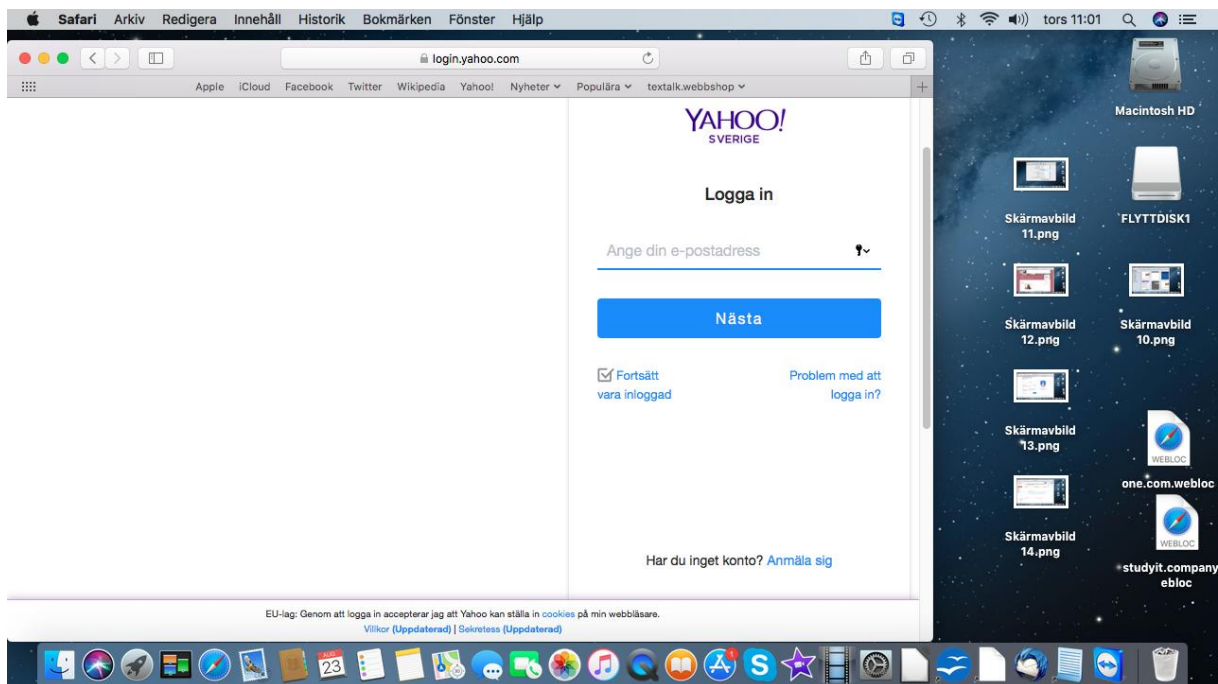
Du väljer e-postadress/användarnamn men eftersom du inte kan använda en adress som redan finns måste du oftast hitta på någon sällsynt variant. Om du t.ex. skriver andersson9991 kommer den kompletta adressen att bli andersson9991@yahoo.com. Skriv in adressen på rad 2 i adresslistan som du hittar där du hämtade detta häfte.

Om du har ett konto

Om du har ett konto kommer du att loggas in till detta vilket visas med en icon med första bokstav i kontoadressen. Klicka på iconen och välj lägg till eller hantera konto när du vill skaffa ett nytt.



Klicka lägg till konto



Klicka Anmälan i skärmens underkant

Fyll i förnamn och efternamn.

Välj ett lösenord..

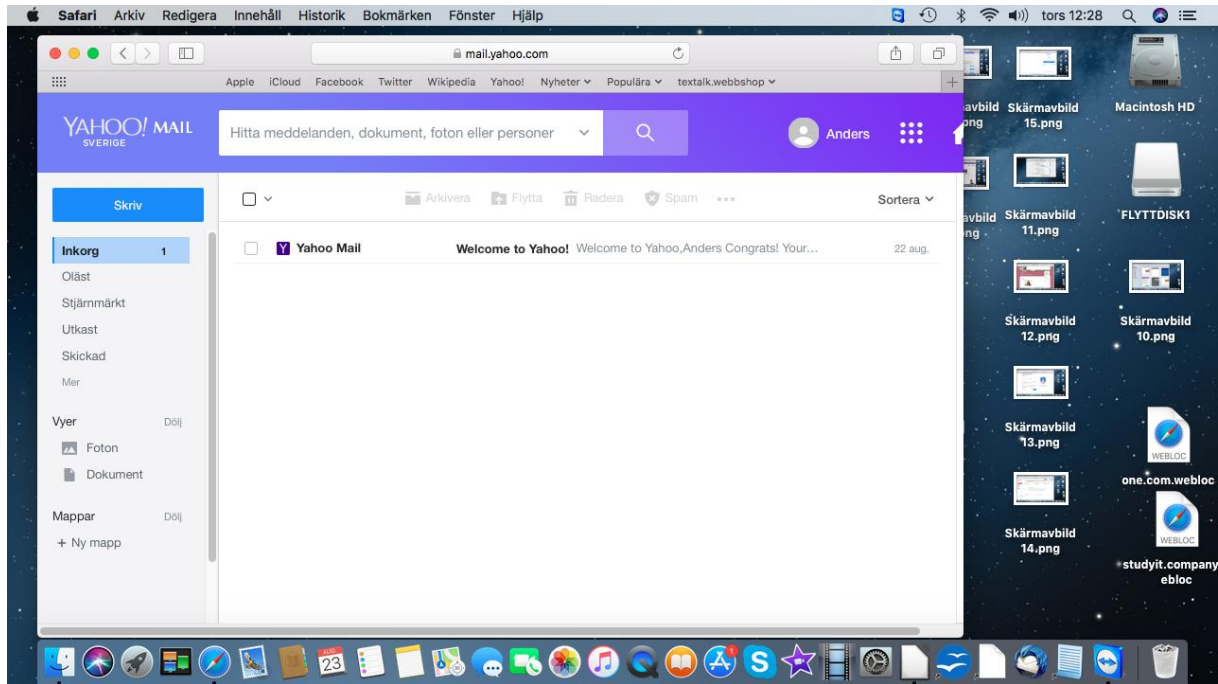
Den här mailadressen finns på rad 1 i adresslistan. Skriv din egen på rad 2

Ange födelsedag och kön

Du måste ange ett mobilnummer och du måste bekräfta detta med en kod som skickas som SMS.

Epostprogrammet som finns i Yahoo

Logga in som Andersson



Du kan ta bort epost från yahoo genom att markera det och klicka papperskorgen

Du kan läsa ett mail genom att klicka på texten.

Om det dyker upp ett reklammail kan du ta bort det genom att klicka Jag tycker inte om annonsen/Klart

Oberoende av epostprogram brukar man ha Inkorgen som utgångsläge. Här kan man alltså se sin e-post, välja de mail man vill läsa och ta bort e-post som är inaktuell.

Logga ut som andersson genom att klicka på iconen A längst upp till höger och välj Logga ut.

Bengtsson registrerar en egen E-postadress

Du är nu Bengtsson och ska skaffa en egen E-postadress.

Klicka Yahoo och mail uppe till höger.

Klicka på en eventuell bokstavsicon och välj hantera konton

Klicka Lägg till.

Fyll i förnamn och efternamn.

Du väljer e-postadress men eftersom du inte kan använda en adress som redan finns måste du oftast hitta på någon sällsynt variant. Om du t.ex. skriver bengtsson9991 kommer den kompletta adressen att bli bengtsson9991@yahoo.com.

Välj ett lösenord.

Epostadressen som står här finns på rad 3 i adresslistan. Skriv din egen variant på rad 4.

Ange födelsedag, kön och mobilnummer.

Du måste kanske verifiera genom att ta emot ett SMS och skriva koden du får.

Klicka Mail

Klicka fortsätt

Klicka Inkorgen.

Bengtsson har fått ett mail från Yahoo

Du kan läsa ett mail genom att markera det. Du kan ta bort ett mail genom att klicka in en bock i rutan till vänster och därefter klicka Radera.

Ta bort mailet så att inte skärmen är onödigt rörig.

Oberoende av epostprogram så brukar man ha Inkorgen som utgångsläge. Här kan man alltså se sin e-post, välja de mail man vill läsa och ta bort e-post som är inaktuell.

Logga ut som bengtsson genom att klicka på iconen B till höger och därefter välja Logga ut.

Andersson skickar E-post till Bengtsson

Du är nu Andersson och ska skicka E-post till Bengtsson.

Starta Safari och gå in på Yahoo

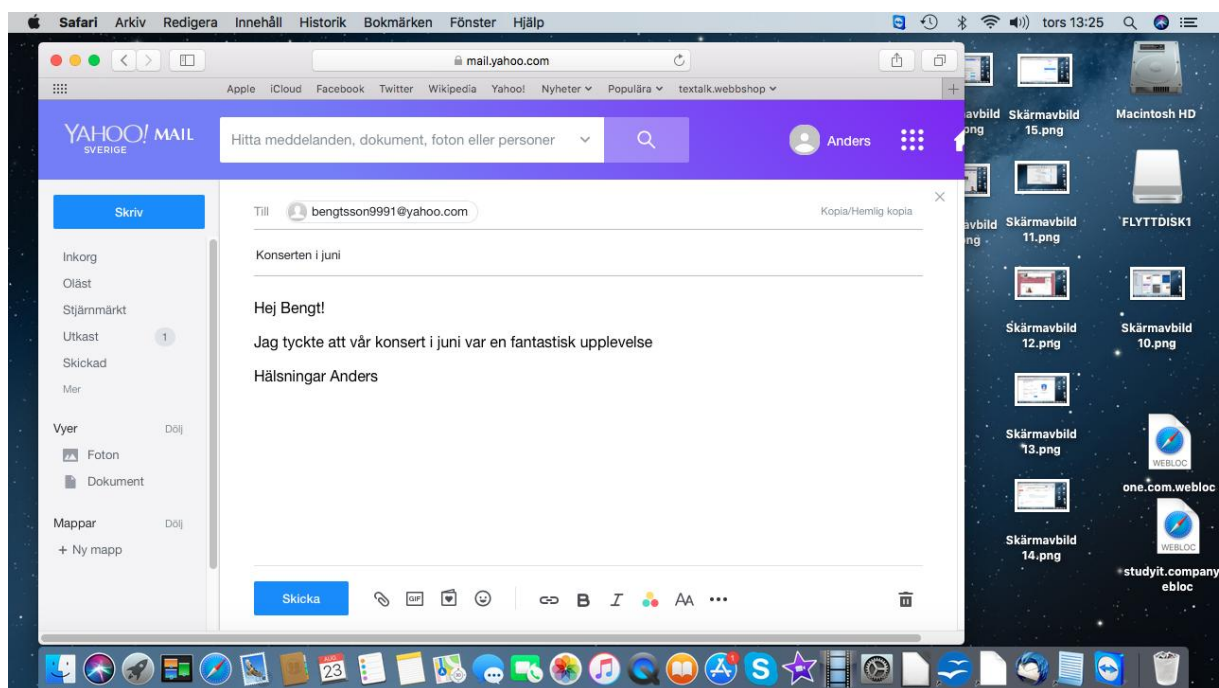
Logga in som andersson och klicka mail.

Ange ditt användarnamn/epostadress.

Svara Ja på frågan om e-postadress och lösenord ska sparas. Detta innebär att du i framtiden bara behöver skriva ett a och därefter markera din e-postadress.

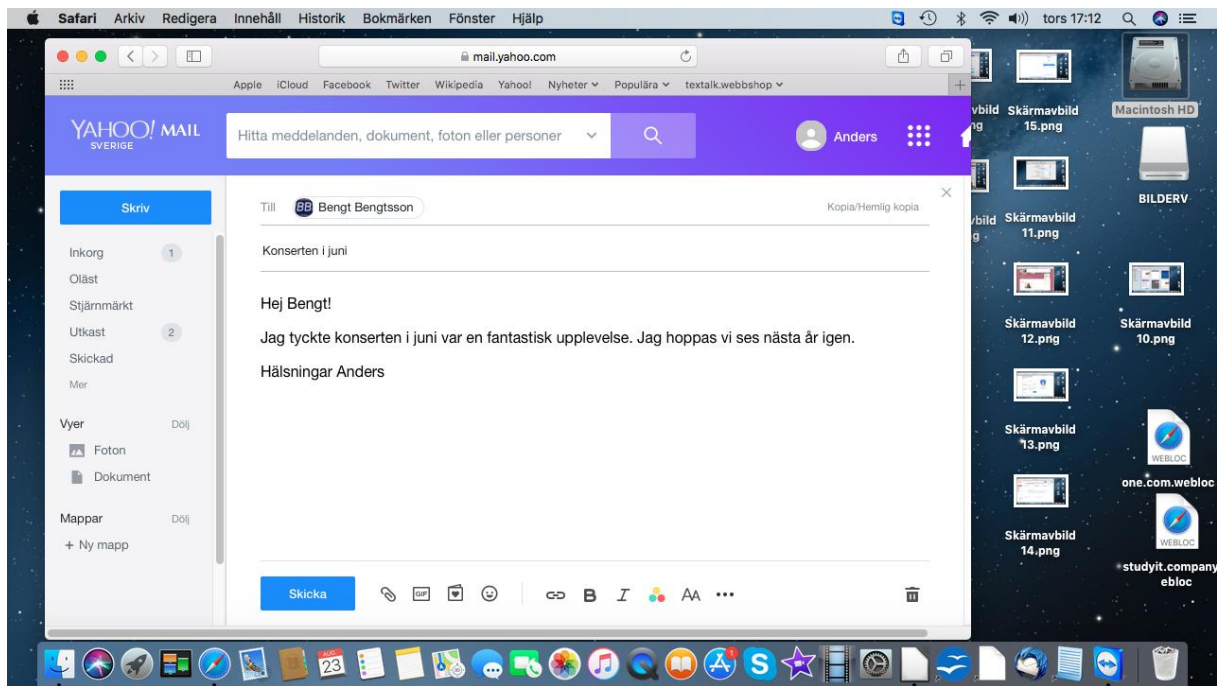
Klicka på Inkorgen.

Klicka på knappen <Skriv> till vänster på skärmen.



Skriv bengtssons epostadress. Denna kommer att sparas automatiskt så att nästa gång du ska skriva till bengtsson behöver du bara skriva ett b och markera adressen.

Skriv Ämne Konserten i juni.



Skriv texten som ovan.

Klicka knappen <Skicka > längst ned till vänster.

Logga ut som andersson genom att klicka på iconen med A längst upp till höger och välja Logga ut.

Bengtsson svarar på Anderssons E-post

Du är nu Bengtsson och har kommit in från jaktturen på afrikas stäpper.

Klicka Yahoo och iconen för Anders. Byt till iconen för Bengt och klicka mail.

Klicka Logga in

Klicka på Inkorgen

Du kan nu se att du har epost från Anders angående konserten i juni.

Det verkar kunna dröja ovanligt länge innan ett mail kommer fram jämfört med andra epostprogram

Öppna brevet genom att klicka på texten från Anders Andersson.

Klicka <Svara> långt ned på skärmen.

Skriv i rutan

Hej Anders!

Jag tyckte också att vår konsert var häftig. Jag hoppas vi ses igen nästa sommar.

Hälsningar Bengt

Klicka <Skicka > i knappraden på skärmen.

Logga ut som bengtsson genom att klicka på iconen B pilen till höger och välja Logga ut.

Andersson läser Bengtssons svar

Du är nu Andersson.

Klicka Yahoo.

Logga in som andersson.

Iconen A visas nu

Klicka mail

Klicka på Inkorgen och klicka på texten

Du ser nu att du fått E-post från bengtsson angående konserten i juni.

Läs svaret genom att klicka på texten.

Över svaret ser du ditt eget mail som bengtsson har besvarat.

Logga ut som andersson på vanligt sätt.

Att bifoga ett dokument

Avsluta Internet.

Starta Word

Du är nu bengtsson och skriver en bok.

Skriv Den vita leoparden mitt på första sidan.

Formatera texten.

Skriv Kapitel 1 mitt på andra sidan.

Skriv Kapitel 2 mitt på tredje sidan.

Spara boken i Dokument\Internet som den vita leoparden.

Starta Edge och gå till Yahoo.

Logga in som bengtsson

Klicka på Mail och Inkorgen

Du ska nu skicka boken till andersson.

Klicka <Skriv>

Skriv ”Den vita leoparden” som ämne

Skriv: Hej Anders!

Jag skickar över min nya bok. Hoppas du får tid att läsa den och ge mig en kommentar så småningom.

Hälsningar Bengt

Klicka gemet <Bifoga en fil>

Leta upp Den vita leoparden och dubbelklicka på filen.

Över <Skicka> ska det nu stå Den vita leoparden.

Klicka knappen <Skicka > som vanligt

Logga ut som bengtsson.

Andersson öppnar bilagan

Du är nu Andersson.

Logga in som andersson.

Klicka Mail och Inkorgen

Du ser att du fått mail från bengtsson. Gemet till höger visar att det finns en bifogad bilaga.

Markera mailet.

Längst ned ser du att filen Den vita leoparden är bifogad.

Du kan välja mellan att Visa eller Hämta filen.

Börja med Visa. Här kan du se dokumentet. Genom att klicka Arkiv/Skriv ut kan du skriva ut dokumentet.

Du kan återgå med knappen i aktivitetsfältet.

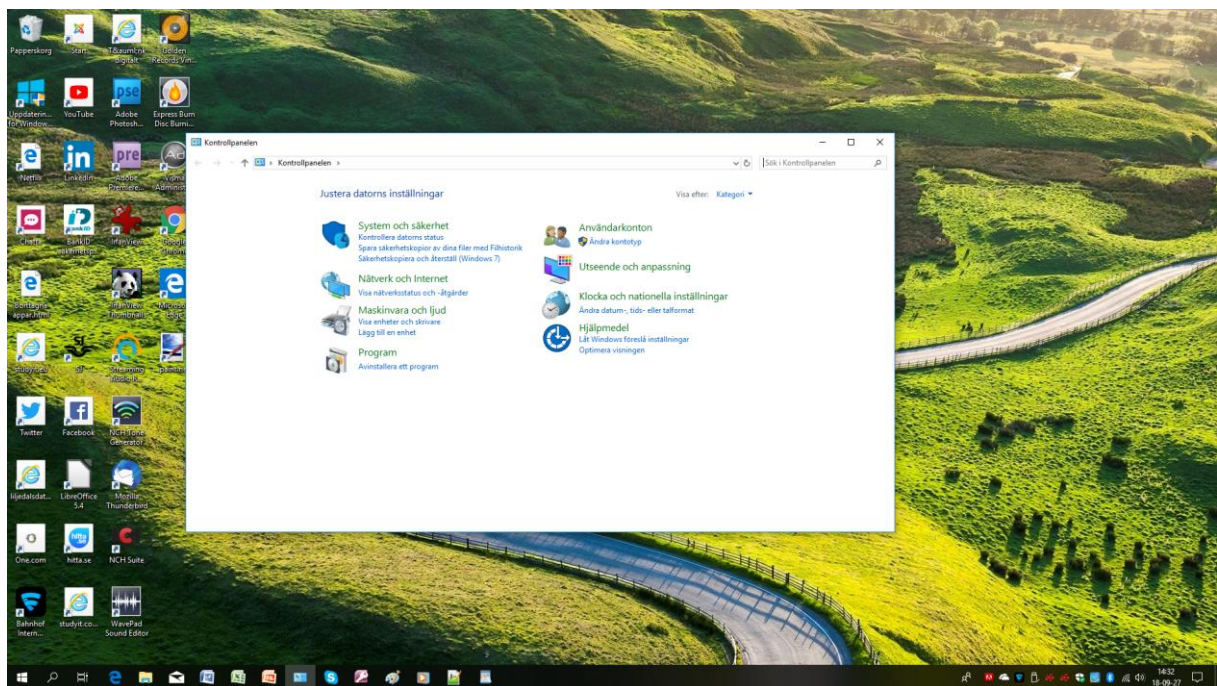
Om du väljer Hämta filen kan du öppna den som en wordfil eller spara i en lämplig mapp som en wordfil.

Logga ut som andersson.

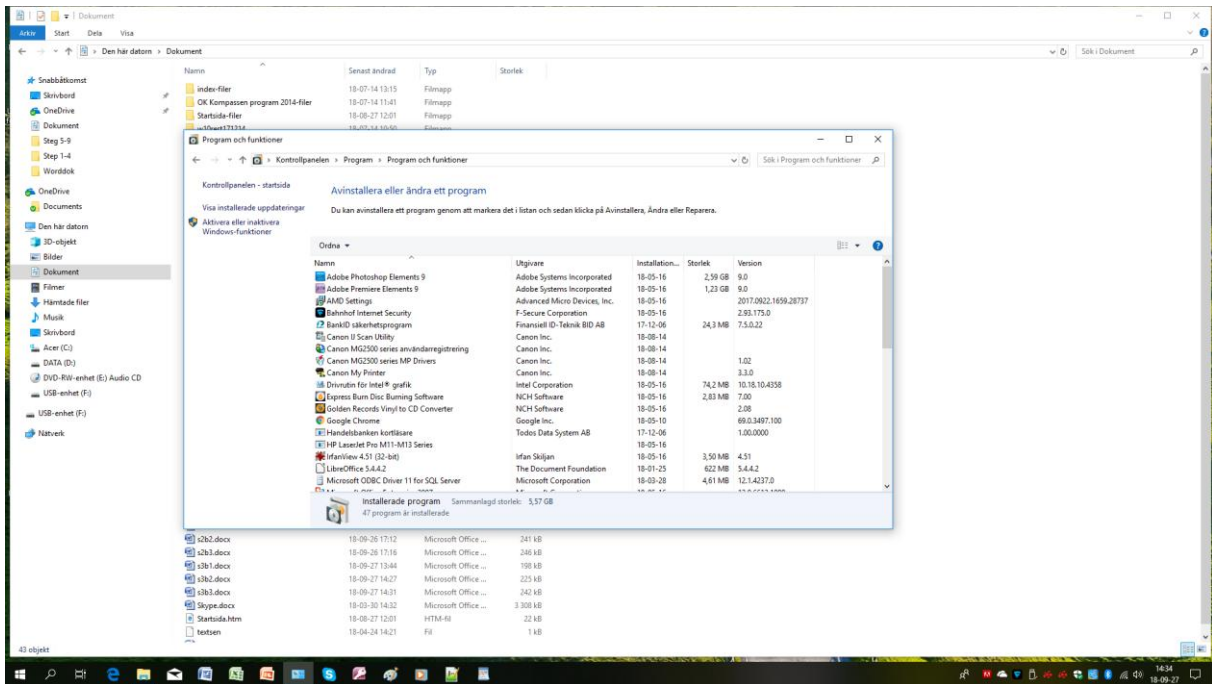
Kontrollpanelen

Klicka fönstret till vänster, sök och fäst kontrollpanelen i aktivitetsfältet

Starta kontrollpanelen



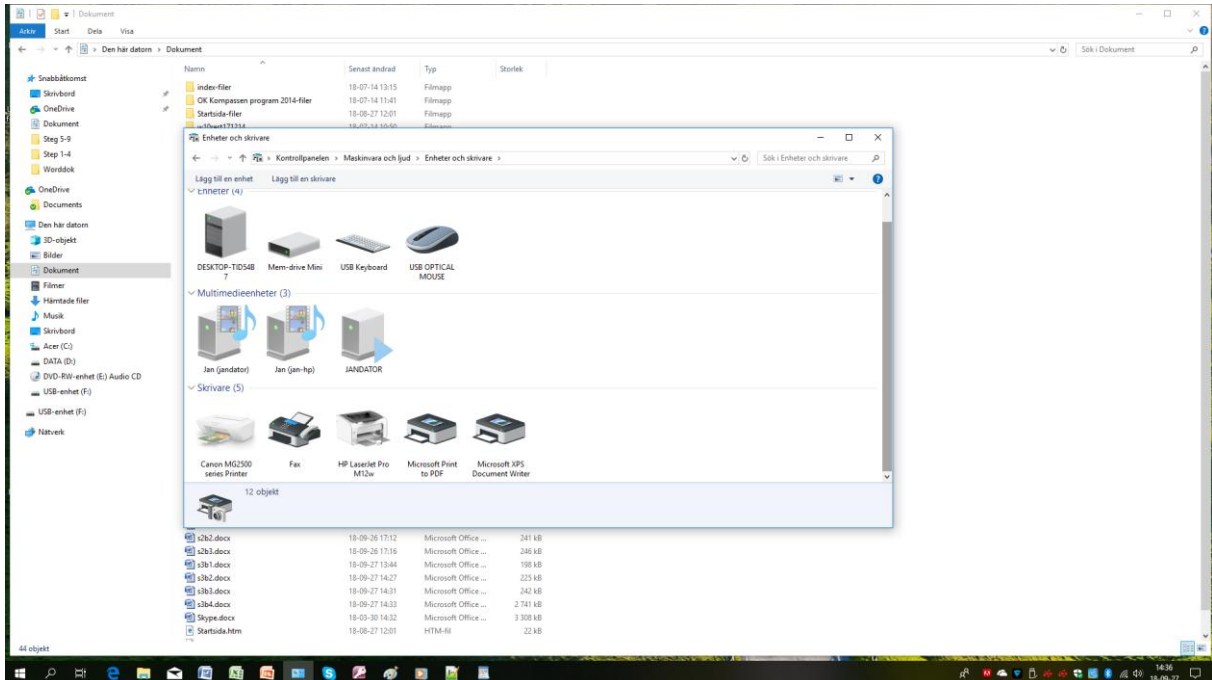
Välj program



Här hittar du de program som finns installerade i datorn.

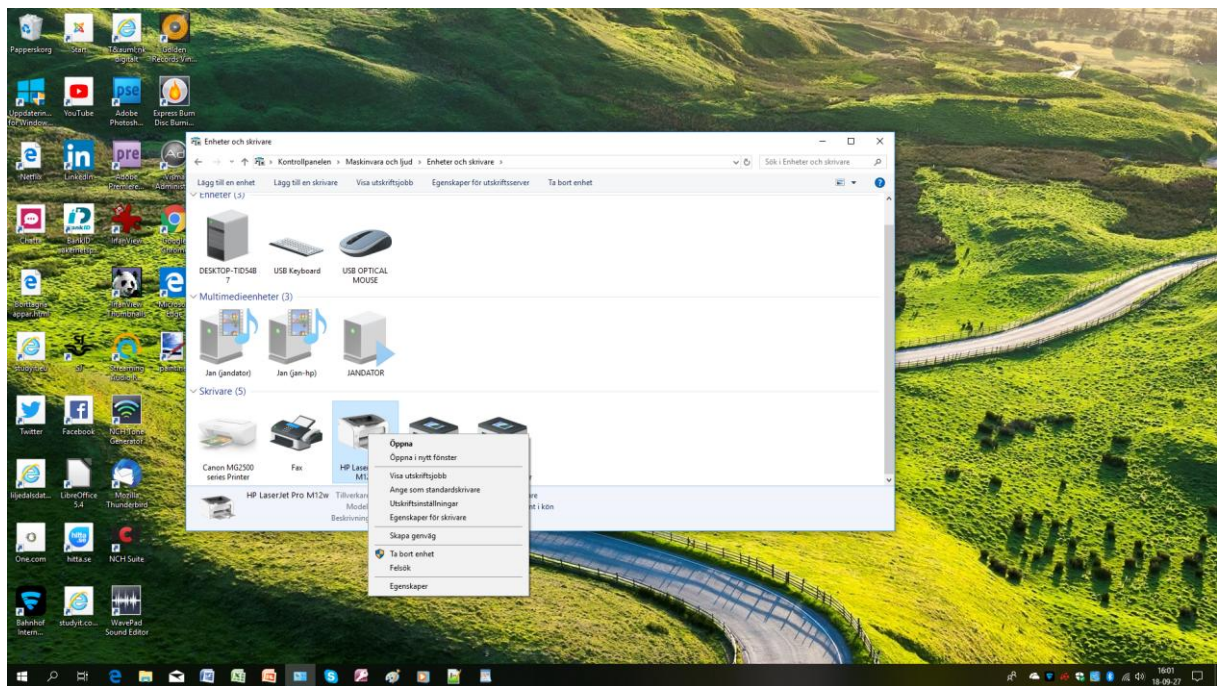
Om du får problem med ett program kan du testa med att ta bort det här och göra en nyinstallation

Klicka visa enheter



Här hittar du t.ex. dina installerade skrivare

Högerklicka på en skrivare



Här kan du t.ex. göra skrivaren till standardskrivare. Det innebär att den skrivaren kommer som förslag när du vill göra en utskrift

Om du får problem med utskriften kan du kontrollera utskriftskön. Om det finns en kö kan du radera den och förhoppningsvis kunna fortsätta utskriften.