

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 uppe till vänster

Sökning på internet med hemsideadress

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 <u>http://.volvo.com</u> eller <u>http://volvo.se</u>

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 utskriven.

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 USBminne 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.

🤌 https://secure.handelsbanken.se/bb/glss/servlet/ssco_auth2?appAction=doAuthentication&path=ssse - Windows Internet Explorer		x	
💽 💭 🗢 🛃 https://secure.handelsbanken.se/bb/glss/servlet/ssco_auth2 🔻 🔒 Svenska Handelsbanken AB [SE] 🔤 🍫 🗶 💽 Bing		9	•
👷 Favoriter 🛛 🙀 🙋 Förslag på webbplatser 🔻 🙋 WebSlice-galleri 💌			
🍘 https://secure.handelsbanken.se/bb/glss/servlet/	Verktyg 👻 🌘	•	>>
Internet Skyddat läde: På	• 100 %		
	16:11		Ē
	2010-12-	-01	

Klicka <Jag legitimerar mig>

tart Kont	ton och kort Betala och överför	ra Lån S	para och placera Per	nsion och försäkring
Konton oo	:h kort		-	Vanliga ärenden
Namn ‡		Saldo 🗧	Disponibelt belopp 💠	Betala
Allkonto		2 088,58	2 088,58	Överföra >
Affärskonto - Eg	jen firma	129,00	129,00	Kommande transaktioner
				Utförda transaktioner
Komman	de betalningar (7)		Υ.	Bankgiroinformation >
Datum 💠	Mottagare 💠		Belopp ¢	
2013-06-13	VÄRMLANDSBYGDENS	Allkonto	395,00	✓ E-brevlåda (4 olästa)
2013-06-18	TELIASONERA SVERIGE	Allkonto	218,00	Skicka nytt meddelande 🖪
2013-06-24	TELE2 SVERIGE AB	Allkonto	219,00	
2013-06-28	TELIASONERA SVERIGE	Allkonto	120,00	II. Ekonomisk översikt
2013-06-28	TELIASONERA SVERIGE	Allkonto	218,00	🔍 Internet, mobil och BankID
2013-07-01	Grums kommun	Allkonto	1 860,00	Din hundhonur
2013-07-01	TELIASONERA SVERIGE	Allkonto	934,00	
Totalt			3 964,00	Nyheter i Internettjänsten
Se alla komma	ande transaktioner >			

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.

Klicka på Klar för För att ta bort/än	att registrera betalning. När alla betalningar är registrerade, klicka på Utför. ra sparade mottagare för Internet- och Mobiltjänsten, gå till <u>Betala och överföra ></u>	
Från konto:	Valj från listan	
Betala till:	Vālj från listan	
Belopp: <u>Betaldatum:</u> <u>OCR eller</u> <u>meddelande:</u> Kategori: Ny kategori:	Välj från listan 💌 (ej obligatorisk)	
	Klar Rensa	

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 grupputskick.

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 epostadress. 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: <u>http://yahoo.com</u> 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 anderssson9991 kommer den kompletta adressen att bli anderssson9991@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 kommmer 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

🗯 Safari Arkiv	Redigera	Innehåll	I Historik	Bokr	närken	Fönster	Hjälp				9	*	? •))	tors 11:01	Q 🔕 😑
					⊜ lo	gin.yahoo.o	com	Ċ		<u>۵</u>	Ø				
	Apple	iCloud	Facebook	Twitter	Wikipedia	a Yahoo!	Nyheter 🛩	Populära 🛩 texta	lk.webbshop 🛩		+				
									YAHOO	!					Macintosh HD
									Logga in				Skär	mavbild	FLYTTDISK1
								Ange din	e-postadress	۴~			11	.png	
									Nästa				Skäri 12	mavbild Lprig	Skärmavbild 10.png
								Fortsätt vara inloggad		Problem med att logga in?				•	
													Skärr 13	mavbild I.png	WEBLOC
															one.com.weblo
								Har	du inget konto? Ar	nmäla sig			Skäri 14	mavbild I.png	webloc studyit.compa ebloc
		EU	-lag: Genom att	logga in ac Villkor	ccepterar jag (Uppdatera	g att Yahoo ka id) Sekretess	n ställa in cooki (Uppdaterad)	es på min webbläsare.							
🦉 📀 🦪) 🎫 🖉) 🛐	23			8) 🗊 🕄 (D 🔏 S	☆ 🛛 🞯		₹,			3

Klicka Anmälan i skärmens underkant

Fyll i förnamn och efternamn.

Välj ett lösenord..

Den här mailadressenfinns 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

Ś.	Safari Arkiv	Redigera	Innehåll	Historik E	Bokmärken	Fönster	Hjälp					9 10	* 🤅	(Inters 12:28) tors 12:28	Q 🔕 🖂
•						🗎 mail.ya	ahoo.com		Ċ						
	:		Apple iCloue	d Facebook	Twitter Wi	ikipedia Ya	hoo! Nyhe	ter 🛩 Popi	ulära 🛩 tex	talk.webbshop	~		+		in the second
	YAHOO! sverige	MAIL	Hitta medo	delanden, d	okument, fo	oton eller j	personer	~	Q		Anders		avbild ong	Skärmavbild 15.png	Macintosh HD
	Skriv		• ~		Ar	kivera 🛛	Flytta	🛱 Radera	😢 Spar	n (***)		Sortera Y	avbild	Skärmavbild	FLYTTDISK1
	Inkorg	1		Yahoo Mail		Welcom	ne to Yahoo	Welcome	to Yahoo,A	nders Congrat	s! Your	22 aug.	ng -	11.png	
	Oläst												÷. 3.		
	Stjärnmärkt												1.55		
100	Utkast													Skärmavbild 12.prig	Skärmavbild 10.png
	Skickad														
	Mer														
. V	/er	Dölj												Skärmavbild	
	Foton													13.png	WEBLOC
	Dokument														one.com.webloc
м	appar	Dölj											10		1 (S) .
4	Ny mapp													Skärmavbild 14.png	webloc studyit.compan
•															ebloc
	. 🔊 🖪) 🎫 🖉		23		<u> </u>			Q ()) 🕂 S		9	-		S

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 bengtssson9991 kommer den kompletta adressen att bli bengtssson9991@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 bruker man ha Inkorgen som utgångsläge. Här kan man alltså se sin e-post, välja de mail man vill läsa och ta bort epost 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

🚓 🗟 > Den här datorn > Dr	nku umant									a A Sole i Dokumant
-1. [iii] / Den har datom / De	Aument									V D Sour Dokument
hitkomet	Namo	Senast andrad	Тур	Storlek						
abbatkomst	index-filer	18-07-14 13:15	Filmapp							
skrivbord #	OK Kompassen program 2014-filer	r 18-07-14 11:41	Filmapp							
OneDrive #	Startsida-filer	18-08-27 12:01	Filmapp							
Dokument		18,07,14 10:50	Filmann					1227		
Steg 5-9	Program och funktioner							- 0	×	
Step 1-4	← → · ↑ 🖬 > Kontrolipa	inelen > Program > Progra	m och funktioner				C Sok i Program o	ch funktioner	0	
Worddok										
On Date of	Kontrollpanelen - startsida	Aviortallora ollor i	indra ett program							
Chebrine	NewPollsoncy 7000	Aviiistailera eiler a	nura en program							
Documents	Visa installerade uppdateringar	Du kan avinstallera ett p	rogram genom att marke	era det i listan och sedan klicka på /	vinstallera, Åndra ell	r Reparera.				
Den här datorn	S Aktivera eller inaktivera									
3D-objekt	Windows-runktioner	Outer a						lin	0	
Rilder		Urdna *						811 ·	•	
Dekument		Namn		Utgivare	installation	Storlek	Version		2	
Dokument		Adobe Photoshop Eleme	nts 9	Adobe Systems Incorporate	18-05-16	2,59 GB	9.0			
himer		Adobe Premiere Element	9	Adobe Systems Incorporate	18-05-16	1,23 GB	9.0			
Hämtade filer		AMD Settings		Advanced Micro Devices, In	18-05-16		2017.0922.1659.28737			
Musik		BankiD säkerhetsorooran		Financiell ID: Teknik RID 48	17-12-06	24 3 MR	75022			
Skrivbord		Canon U Scan Utility		Canon Inc.	18-08-14					
Acer (C:)		Canon MG2500 series any	andarregistrering	Canon Inc.	18-08-14					
DATA (D:)		Canon MG2500 series MP	Drivers	Canon Inc.	18-08-14		1.02			
DVD-RW-enhet (E:) Audio CD		Canon My Printer		Canon Inc.	18-08-14		3.3.0			
USB-enhet (Fr)		M Drivrutin för Intel® grafik	-	Intel Corporation	18-05-16	74,2 MB	10.18.10.4358			
		Caldes Burn Disc Burning) Software	NCH Software	18-05-16	2,83 MB	7.00			
USB-enhet (F:)		Gonale Chrome	of converter	Google Inc.	18-05-10		69.0 3497 100			
Natverk		E Handelsbanken kortläsan		Todos Data System AB	17-12-06		1.00.0000			
		HP LaserJet Pro M11-M13	Series		18-05-16					
		#IrfanView 4.51 (32-bit)		lifan Skiljan	18-05-16	3,50 MB	4.51			
		LibreOffice 5.4.4.2		The Document Foundation	18-01-25	622 MB	5.4.4.2			
		Microsoft ODBC Driver 1	for SQL Server	Microsoft Corporation	18-03-28	4,61 MB	12.1.4237.0		~	
		Installerade r	rogram Sammanlani	distorlet: 5 57 GR	10,00 17		13.0.003.1000			
		47 program är	installerade							
		441		0000120						
	🗐 s2b2.docx	18-09-26 17:12	Microsoft Office	241 kB						
	📹 s2b3.docx	18-09-26 17:16	Microsoft Office	246 kB						
	S3b1.decx	18-09-27 13:44	Microsoft Office	198 kB						
	🚮 s3b2.docx	18-09-27 14:27	Microsoft Office	225 kB						
	📹 s3b3.docx	18-09-27 14:31	Microsoft Office	242 kB						
	Skype.docx	18-03-30 14:32	Microsoft Office	3 308 kB						
	Startsida.htm	18-08-27 12:01	HTM-61	22 kB						
	The second	10.04.2414.24	EI	11.0						

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

and alson > Dokument Namn inder-filer CK Kompassen program 2014-filer Statistide-filer	Senast Indrad Typ Storlek 18-07-14-12-15 Filmapp 18-07-14-11-14 Filmapp		⇔ ຽ Sök i Dokument
Namn inder-filer OK Kompassen program 2014-filer Startsida-filer	Senast andrad Typ Storlek 18-07-14 (3:15 Filmapp 18-07-14 (1:14) Filmapp		TO SECONDER
Namn index-filer OK Kompassen program 2014-filer Startsida-filer	Senast Indrad Typ Storlek 18-07-14 13:15 Filmapp 18-07-14 11:41 Filmapp		
Index-filer OK Kompassen program 2014-filer Startside-filer	18-07-14 13:15 Filmapp 18-07-14 13:15 Filmapp		
OK Kompassen program 2014-filer	18-07-14 11:41 Filmapp		
Startsida-filer			
	18-08-27 12:01 himapp		
	18,07,14.10/60 Filmann		
Enheter och skrivare		- 0 ×	
← → + + Pic > Kontrollpanele	n > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare >	✓ Ŏ Sök i Enheter och skrivare	
Lägg till en enhet Lägg till en skriv	are	E • 0	
Senter (4)		^	
DESKTOP-TID548 Mem-drive Mini 7	USB Keyboard USB OPTICAL MOUSE		
 Multimedieenheter (3) 	mooa		
	b l		
	M .		
lan (andator) lan (an-hn)	IANDATOR		
io CD			
Skrivare (5)			
~	-		
	Construction of the second		
Canon MG2500 Fax series Printer	MPLaserJet Pro Microsoft Print Microsoft XPS M12w to PDF Document Writer		
12 objekt			
S In Objem			
🚳 s2b2.docx	18-09-26 17:12 Microsoft Office 241 kB		
S2b3.docx	18-09-26 17:16 Microsoft Office 246 kB		
s3b1.decx	18-09-27 13:44 Microsoft Office 198 kB		
S3b2.docx	18-09-27 14:27 Microsoft Office 225 kB		
s3b3.docx	18-09-27 14:31 Microsoft Office 242 kB		
🔁 s3b4.docx	18-09-27 14:33 Microsoft Office 2 741 kB		
Skype.docx	18-03-30 14:32 Microsoft Office 3 308 kB		
Startsida.htm	18-08-27 12:01 HTM-fit 22.kB		
			A REAL PROPERTY AND A REAL

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.