

Arbeta med WINDOWS

Fönsterhantering och tangentbordsövning

Starta datorn om den är avstängd och invänta WINDOWS

Starta programmet WordPad (Klicka på startknappen och skriv wordpad eller välj från menyn)

- Ändra storlek och flytta på fönstret så det upptar ungefär så stor yta av skrivbordet som bilden nedan visar
- Prova att maximera och återställa fönstret
- Prova att minimera och återställa fönstret
- Skriv in texten och tecknen som visas på bilden nedan. (hjälp finns på nästa sida)

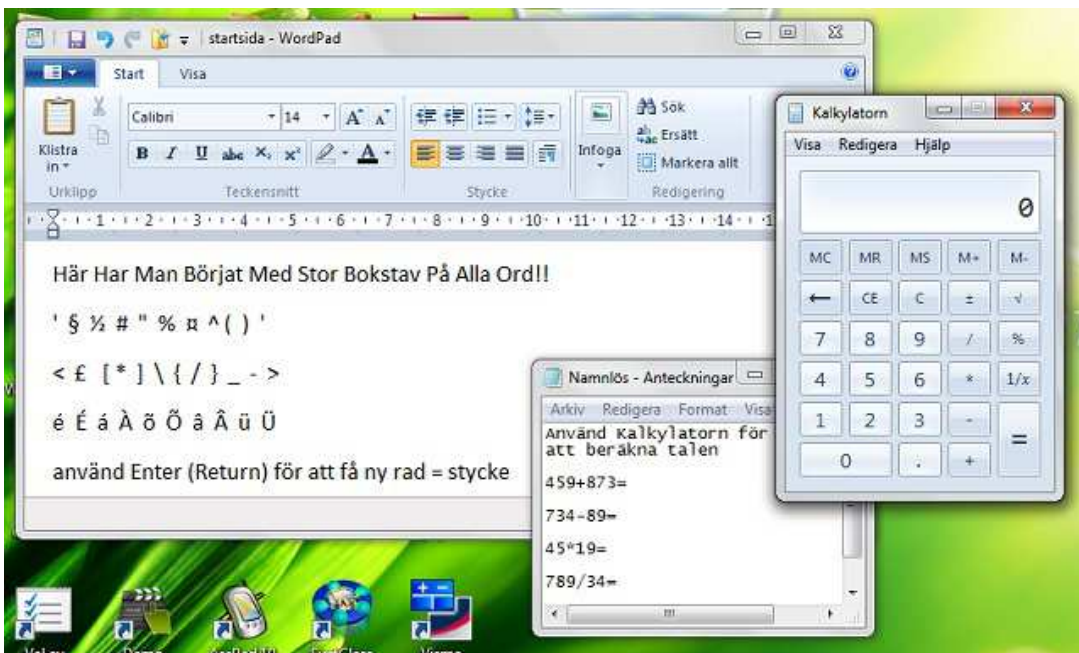


Starta programmet Kalkylatorn

- Placera fönstret med kalkylatorn på skrivbordet ungefär som bilden nedan visar

Starta programmet Anteckningar

- Ändra storlek och flytta fönstret så det upptar ungefär så stor yta av skrivbordet som bilden nedan visar
- Skriv in talen som bilden visar och besvara dem samtidigt med hjälp av kalkylatorn



Du har nu tre olika program igång samtidigt. Det är dock bara ett fönster åt gången som är aktivt och möjligt att arbeta med. Det aktiva fönstret har röd färg på stängknappen och ligger överst. Du aktiverar fönstret genom att klicka på dess yta någonstans eller på dess knapp i aktivitetsfältet. Om ett litet fönster gömmer sig under ett större så är det bara att klicka på dess knapp i aktivitetsfältet så lägger det sig överst igen.

Kom ihåg:



Shift -tangenten växlar till övre tecknet på en tangent, eller från stora till små bokstäver, alternativt från små till stora bokstäver.



För att få tecknet som visas nere till höger eller på framsidan av en tangent används AltGr.


Vissa specialtecken visas inte förrän nästa tecken skrivs in. Om man t ex skall skriva ü så trycker man på tangenten med punkterna först och sedan på u.

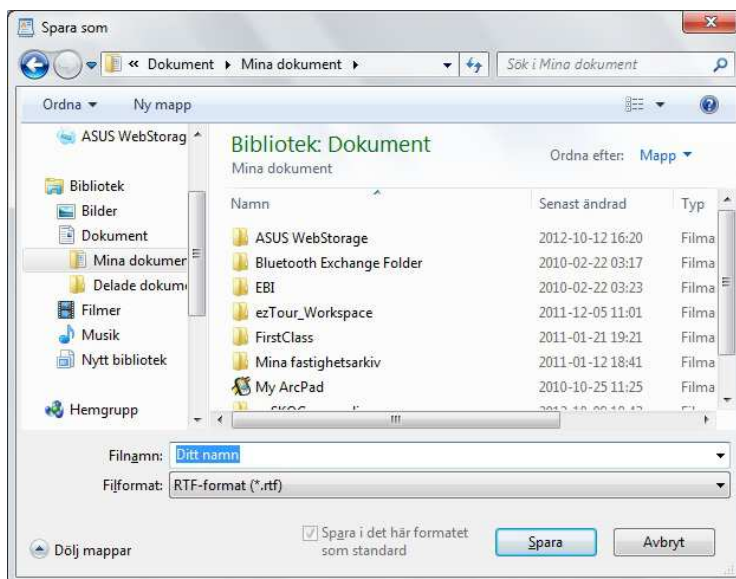
Stäng fönstret Anteckningar utan att spara.

Minimera fönstret Kalkylatorn

Behåll fönstret WordPad öppet.

Spara dokumentet i Wordpad

Gå in under  och välj Spara som. Följande dialogfönster skall öppnas.



Skriv in ditt namn vid filnamn så du kan identifiera dokumentet vid nästa kurstillfälle t ex Saras första dokument.

Fortsätt att skriva vad du vill i dokumentet eller börja på ett nytt.