



BLI VÄN MED DIN DATOR

ENHETER – MAPPAR – FILER

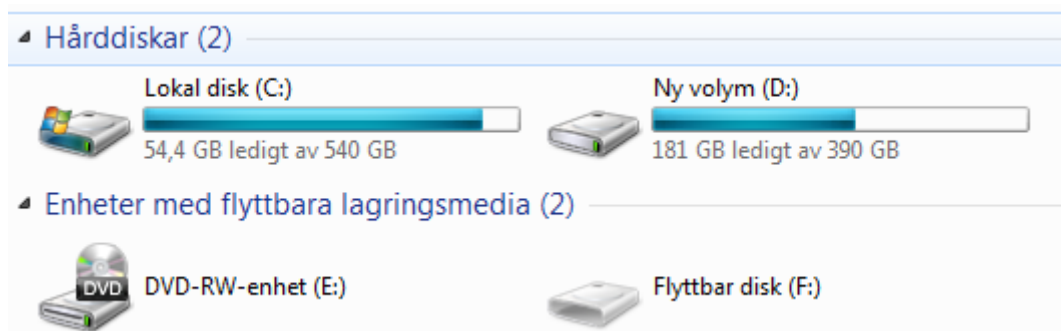
Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| ENHETER..... | 2 |
| MAPPAR..... | 2 |
| VISNINGSLÄGEN..... | 3 |
| SORTERING..... | 4 |
| MAPPAR OCH FILER..... | 5 |
| FILNAMN..... | 6 |
| FILTILLÄGG..... | 6 |
| FILHANTERING – KOPIERA – FLYTTA – BYTA NAMN – RADERA..... | 6 |
| Kopiera till minnespinne..... | 7 |
| Litet mera om att markera filer..... | 7 |
| Döpa om filer..... | 7 |
| Ta bort filer..... | 7 |
| BILDER OCH ORDBEHANDLING..... | 8 |
| SKAPA MAPP..... | 8 |
| BLÄDDRA I FILERNA..... | 9 |
| VÄLJ STANDARDPROGRAM..... | 9 |
| Välj bildbehandlingsprogram..... | 10 |
| TIPS..... | 11 |
| VISA MENYRAD I VISTA OCH WINDOWS 7..... | 11 |
| VISA FILNAMNSTILLÄGG..... | 11 |

BLI VÄN MED DIN DATOR ENHETER _ MAPPAR _ FILER

ENHETER

När du klickar på *Startknappen – Dator* ser du dina **lagringsenheter**. Det kan se ut som på bilden nedan. Här finns **Lokal disk C:** som innehåller systemet, program och dina dokument samt inställningar.



MAPPAR

Om du öppnar den här enheten, ser du de **mappar** som skapats vid datorns installation.

| | | | |
|--|---------------|-----------------|---------|
| | Användare | 14.5.2011 17:34 | Filmapp |
| | CanoScan | 19.5.2011 10:24 | Filmapp |
| | Intel | 13.5.2011 17:14 | Filmapp |
| | PerfLogs | 14.7.2009 06:20 | Filmapp |
| | Program | 27.9.2011 07:37 | Filmapp |
| | Program (x86) | 8.10.2011 10:07 | Filmapp |
| | ProgramData | 7.10.2011 16:50 | Filmapp |
| | Windows | 6.10.2011 07:25 | Filmapp |

När du vidare öppnar *Användare*-mappen kommer du till den mapp där alla personliga data lagras.

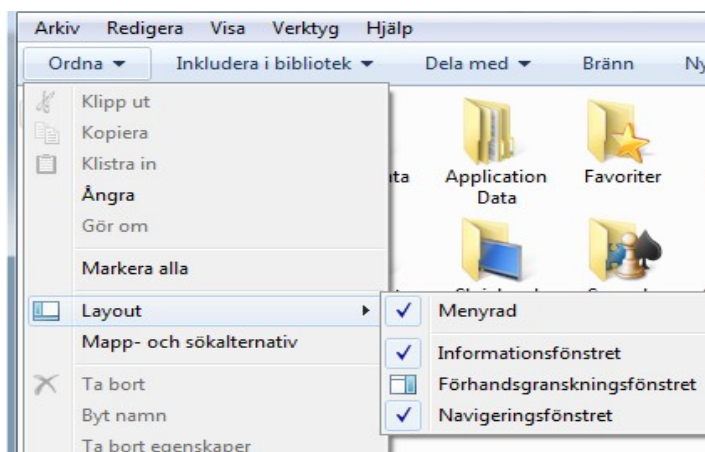
| | | | |
|--|-------------|-----------------|---------|
| | Kalle Kavat | 19.9.2011 15:34 | Filmapp |
| | Default | 14.5.2011 17:33 | Filmapp |
| | Delat | 14.7.2009 11:18 | Filmapp |

Om du sedan öppnar mappen för användaren ”Kalle Kavat” kommer de personliga mapparna upp.

| | | | |
|--|---------------|-----------------|---------|
| | Favoriter | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| | Hämtade filer | 8.10.2011 10:06 | Filmapp |
| | Kontakter | 5.7.2011 10:49 | Filmapp |
| | Länkar | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| | Min musik | 7.10.2011 19:12 | Filmapp |
| | Mina bilder | 8.10.2011 13:36 | Filmapp |
| | Mina dokument | 7.10.2011 08:25 | Filmapp |
| | Mina filmer | 1.10.2011 10:00 | Filmapp |

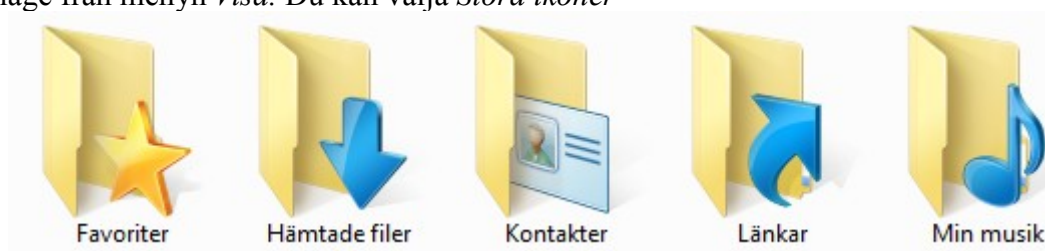
VISNINGSLÄGEN

När du har öppnat en mapp kan du granska innehållet på flera olika sätt. Om du är van med menyraden i Windows XP, kan du koppla på den med att klicka på *Ordna – Layout* och bocka för *Menyrad*.



Nu kan du välja

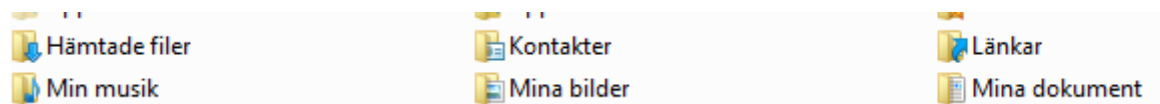
visningsläge från menyn *Visa*. Du kan välja *Stora ikoner*



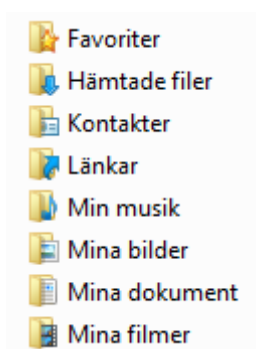
Medelstora ikoner



Små ikoner



Detaljerad lista



BLI VÄN MED DIN DATOR

SORTERING

Mapparna är till exempel sorterade efter *Namn*

| Namn | Senast ändrad | Typ |
|------------------|-----------------|---------|
| AppData | 14.5.2011 17:34 | Filmapp |
| Application Data | 1.8.2011 08:48 | Filmapp |
| Favoriter | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| Hämtade filer | 8.10.2011 10:06 | Filmapp |
| Kontakter | 5.7.2011 10:49 | Filmapp |
| Länkar | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| Min musik | 7.10.2011 19:12 | Filmapp |
| Mina bilder | 8.10.2011 13:36 | Filmapp |
| Mina dokument | 7.10.2011 08:25 | Filmapp |
| Mina filmer | 1.10.2011 10:00 | Filmapp |

Och om du klickar på fliken *Senast ändrad* sorteras mapparna efter *datum*, här i fallande ordning.

| Namn | Senast ändrad | Typ |
|------------------|-----------------|---------|
| Mina bilder | 8.10.2011 13:36 | Filmapp |
| Skrivbord | 8.10.2011 10:07 | Filmapp |
| Hämtade filer | 8.10.2011 10:06 | Filmapp |
| Min musik | 7.10.2011 19:12 | Filmapp |
| Mina dokument | 7.10.2011 08:25 | Filmapp |
| Mina filmer | 1.10.2011 10:00 | Filmapp |
| Application Data | 1.8.2011 08:48 | Filmapp |
| Sparade spel | 15.7.2011 17:34 | Filmapp |

Varannan gång du klickar sorteras listan stigande eller fallande. Här ser du samma lista som ovan, men med stigande sortering.

| | | |
|--------------|-----------------|---------|
| AppData | 14.5.2011 17:34 | Filmapp |
| Favoriter | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| Länkar | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| Sökningar | 16.5.2011 11:53 | Filmapp |
| Podcasts | 5.7.2011 10:43 | Filmapp |
| Kontakter | 5.7.2011 10:49 | Filmapp |
| Sparade spel | 15.7.2011 17:34 | Filmapp |

BLI VÄN MED DIN DATOR

MAPPAR OCH FILER

En mapp är en behållare där du sparar filer. Du kan se den som en vanlig gul arkivmapp. Man arkiverar papper i mappar i ett arkivskåp och skriver på mappens innehåll. På det här viset kan du enkelt hitta den mapp du söker. I mapparna lagrar du dina *filer*. En fil är den elektroniska benämningen på något av de följande:

Dokument. (Mina dokument)

Använd den här mappen när du vill spara filer från ordbehandlingsprogram, kalkylblad, presentationer och andra affärsrelaterade filer.

Bilder. (Mina bilder)

Använd den här mappen när du vill spara digitala bilder, oavsett om bilderna kommer från din kamera, en skanner eller från andra personer via e-post.

Musik. (Min musik)

Använd den här mappen när du vill spara digital musik, t.ex. kopierade låtar från en ljud-CD och låtar som du hämtar från Internet.

Videor. (Mina filmer)

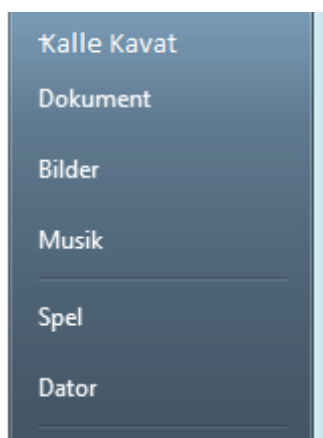
Använd den här mappen när du vill spara filmer, t.ex. klipp från digitala kameror, filmkameror och videofiler som du hämtar från Internet.

Hämtade filer.

I den här mappen sparar du filer och program som du hämtar från webben.

En mapp kan inte bara innehålla filer utan även andra mappar. En mapp i en annan mapp kallas för en *undermapp*. Du kan skapa hur många undermappar du vill och varje mapp kan innehålla ett valfritt antal filer och undermappar.

Du når dina mappar snabbast med att klicka på Startknappen och sedan välja önskad mapp.



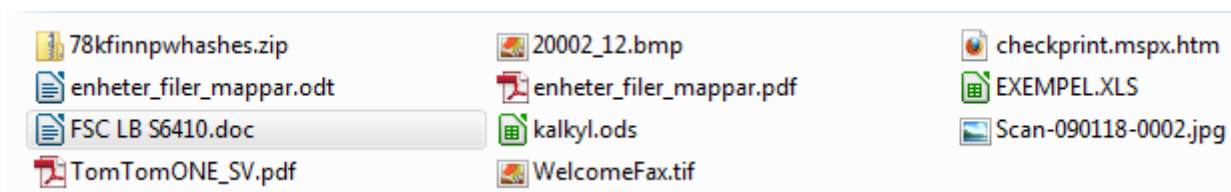
BLI VÄN MED DIN DATOR FILNAMN OCH FILLÄGG

FILNAMN

När du exempelvis har skrivit ett *dokument*, sparar du det med ett unikt *filnamn*. Två filer kan inte ha samma namn, eftersom du då skriver över den tidigare. Det är ganska fritt att välja namn men följande tecken kan inte ingå i filnamn: \ / ? : * " > < | .

FILTILLÄGG

Alla program som har installerats på datorn är avsedda att öppna en eller flera filtyper som identifieras med hjälp av filnamnstillägget. Om flera program på datorn kan öppna en viss filtyp blir ett av programmen det som öppnar som standard. Filtypen är associerad till programmet. Om du vill ändra det program filen skall associeras till, högerklicka på filen du vill ändra och sedan, beroende på filtypen, klickar du antingen på **Öppna med** eller pekar på Öppna med och klickar sedan på **Välj standardprogram**. Om du bockar i rutan *Använd alltid detta program för att öppna den här filtypen* blir detta standardprogram.

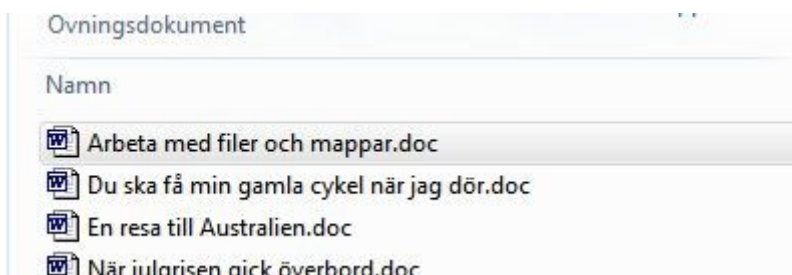


Här ovan syns några filtyper. **.zip** är en komprimerad fil, **.bmp** en bildfil, **.htm** en webbfil, **.odt** en textfil skapad med LibreOffice Writer, **.pdf** ett skyddat dokument, **.xls** en kalkylfil skapad med Excel, **.ods** kalkyl från LibreOffice, **.doc** en textfil från Word, **.jpg** och **.tif** är slutligen bilder. Vi ser också ikonerna för programmet.

FILHANTERING – KOPIERA – FLYTTA – BYTA NAMN – RADERA

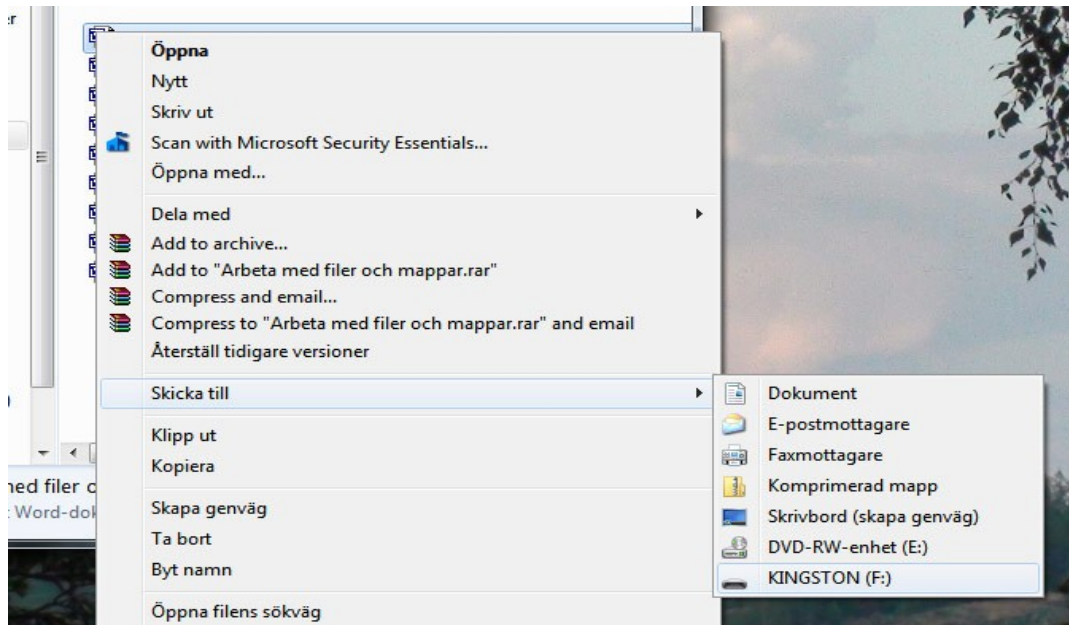
Vi börjar med det enklaste, nämligen att göra en kopia av en fil till exempelvis en minnespinne. När du sätter in en ny pinne första gången, identifierar systemet enheten och skapar drivrutiner. Det här kan ta en stund, och du ser en indikation nere till höger på skrivbordet. I det här fallet kan du stänga det följande fönstret som frågar vad du önskar göra.

Öppna mappen där du har dina dokument och markera den fil eller de filer du önskar kopiera.



Kopiera till minnespinne

Högerklicka seda på filen (filerna) och välj **Skicka till** samt den önskade enheten, i det här fallet heter minnespinnen "KINGSTON". Se bilden nedan. Filerna kopieras genast till pinnen.



Litet mera om att markera filer:

Enskilda filer markerar du med att enkelklicka på filen.

Om du önskar markera flera filer, klickar du först på den första filen. Sedan håller du ned **Ctrl**-tangenter och markerar de övriga med enkelklick.

Om du önskar markera intilliggande filer klickar du först på den första filen. Tryck sedan ner **Skift**-tangenter och markera den sista filen som skall ingå. Då markeras även alla filer som ligger mellan de filer du klickade på.

Önskar du markera alla filer i mappen du öppnat klickar du på en fil och trycker tangenterna **Ctrl** och **A** samtidigt. Det här ser du under "Redigera"-menyn som Ctrl + A. ("A" kommer från "All = Alla")

Döpa om filer

Högerklicka på filen och välj *Byt namn*.

Ta bort filer

Radera markerade filer genom att trycka på **Delete**-tangenter. Du får frågan om filerna ska flyttas till Papperskorgen. Klicka *Ja*. Vill du ta bort filerna direkt utan att lägga dem i Papperskorgen så håller du inne **Shift**-tangenter och trycker *Delete*

BILDER OCH ORDBEHANDLING

Om du har en digital kamera med minneskort kan du kopiera in bilderna till datorn enligt följande. Kom ihåg att det alltid finns minst tre tillvägagångssätt i Windows. Det här fungerar i alla versioner av Windows.

Det är troligt att du har bilder från flera tillfällen på ditt kort. Förr hade man nyår, jul, första maj, midsommar och följande jul på samma rulle!

SKAPA MAPP

Skapa först mappar i huvudmappen Mina bilder. På det här sättet kan du färdigt sortera dina bilder efter datum eller evenemang. Högerklicka på ett tomt utrymme i mappen, och välj **Nytt - Mapp**

Mappen skapas med ett temporärt namn "Ny mapp". Skriv direkt in mappens namn och tryck "Enter".

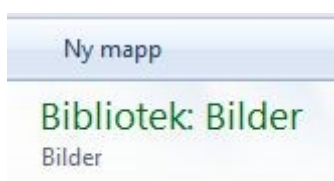
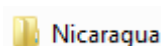
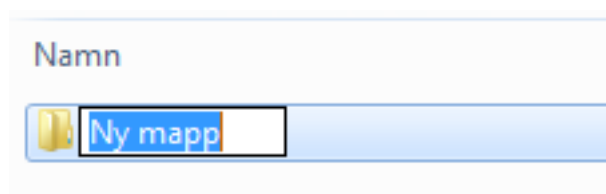
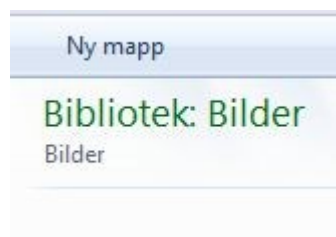
Om du har klickat en gång för mycket, högerklickar du på namnet och byter.

Så här går du vidare och skapar mappar. Om mapparna skall ordnas i datumföljd börjar du filnamnet med datum (ååååmmdd).

OBS! Om du har Windows 7 kan du välja **Ny mapp** från fönstrets övre kant.

Efter det här ansluter du kameran och kopplar på den. Bland alternativen här väljer du "**Öppna mappen för att visa filerna**".

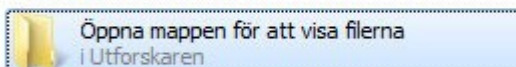
OBS! Om det i det här skedet i stället öppnas något installerat program stänger du det.



Alternativ för Bilder

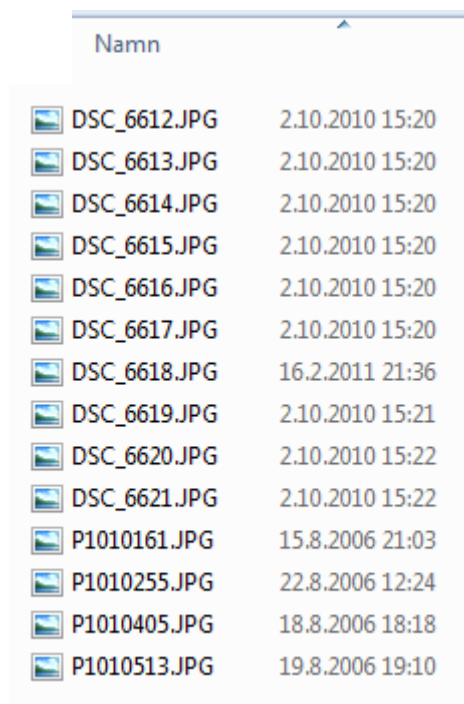


Alternativ för Allmänt

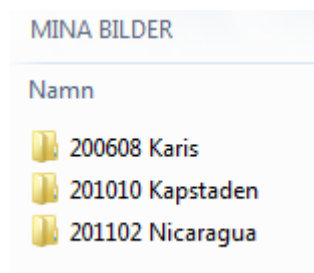


Bilder sparas i allmänhet i en mapp ”DCIM”.

Klicka in dig i mappen tills du ser filerna, och välj de du avser. Hur du gör finns på **sidan 7**. Kopiera filerna till datorns arbetsminne med "**Redigera / Kopiera**" (Ctrl+C). Här ser du filerna sorterade efter namn inte efter datum. Normalt sorteras filnamn och datum på samma sätt, men här har fotografen använt två kameror.



Efter det här flyttar du dig till den mapp du skapat i ”Mina bilder” och klistrar in filerna från arbetsminnet i respektive mapp med "**Redigera / Klistra in**" (Ctrl+V).

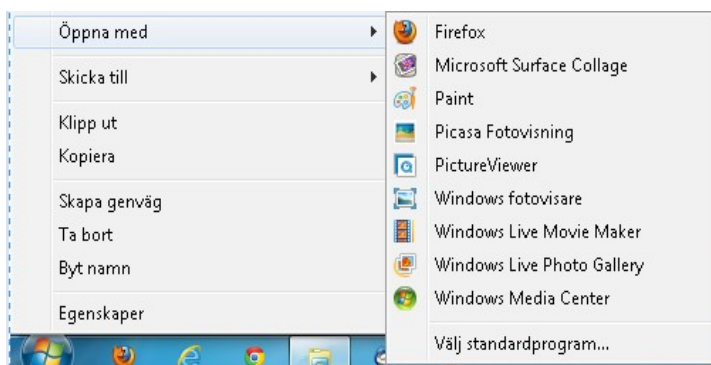


BLÄDDRA I FILERNA

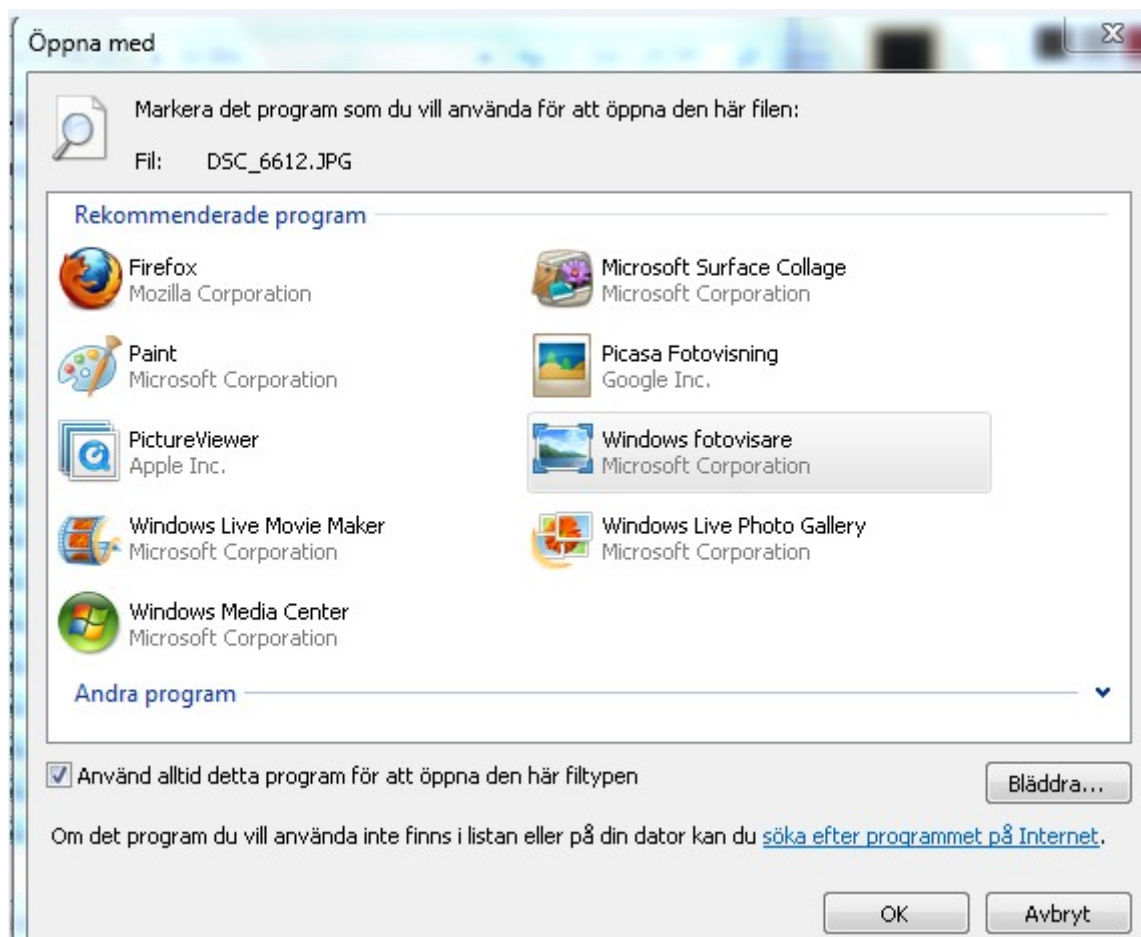
När du har kopierat bilderna till din dator önskar du säkert bläddra genom dem. Det här kan du ju redan göra direkt i DCIM-mappen. Du ser dem redan i småformat genom att välja visningsalternativet **Stora ikoner**. Om du inte är nöjd med programmet som ett dubbelklick resulterar i, kan du välja ett annat standardprogram.

VÄLJ STANDARDPROGRAM

Högerklicka på någon bild och välj ”**Öppna med**”. Gå vidare med det nedersta alternativet ”**Välj standardprogram**”.



Windows fotovisare är ett snabbt visningsprogram och det är i det här fallet förvalt. Om inte så är fallet klickar du på programmet, ser till att det är en bock i ”Använd alltid detta program..” och klickar på **OK**.



Om du inte ser programmet i den här vyn. Kan du **Bläddra** fram ett program. Det här kan ibland vara litet knepigt.

Välj bildbehandlingsprogram

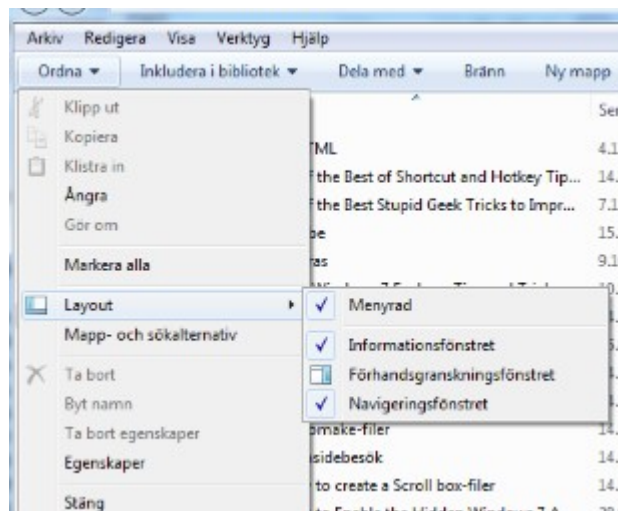
När du är klar önskar du kanske behandla bilden. Du gör som tidigare med att välja Öppna med och programmet som är din favorit. Under den pågående kursen kommer vi att använda Picasa. För detta program finns en kort manual.

TIPS

VISA MENYRAD I VISTA OCH WINDOWS 7

I windows XP finns hela tiden menyraden med ”Arkiv Redigera Visa Verktyg Hjälp”.

Om du tillfälligt önskar visa raden klickar du kort på **Alt** - tangenten. Permanent får du den med att välja och bocka för ”Ordna - Layout - Menyrad”



VISA FILNAMNSTILLÄGG

Vista och Win 7 visar inte filnamnstilllägg i normalinställning. Du får dem synliga med att välja ”Ordna - Mapp och sökalternativ”.

Välj fliken Visning och bocka från alternativet Dölj filnamnstilllägg för kända filtyper.

