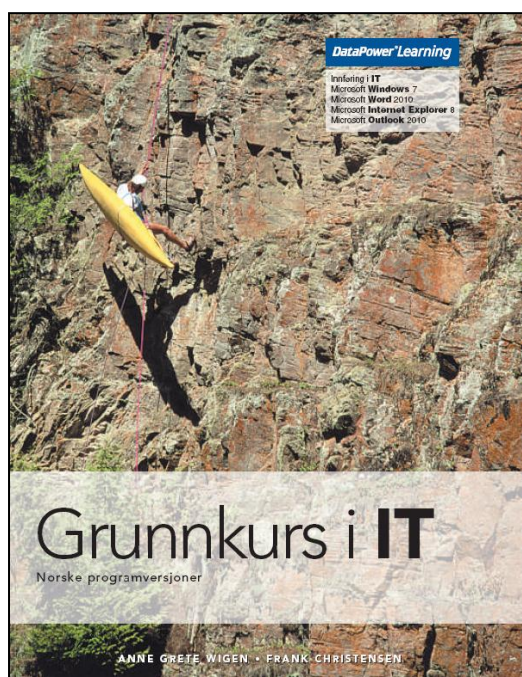


Grunnkurs i IT

Norske programversjoner



Innhold:

- *Innføring i IT*
- *Windows 7*
- *Word 2010*
- *Internet Explorer 8*
- *Outlook 2010*

ISBN: 978-82-477-1987-9

Jobb smart og effektivt!

- Du får en grunnleggende innføring i IT.
- Du blir kjent med begreper innen både maskinvare, programvare og sikkerhet.
- Du lærer å benytte både skrivebordet, oppgavelinjen og vinduene i Windows 7.
- Du lærer grunnleggende prinsipper for filbehandling.
- Du bruker Word 2010 til å lage flotte og leservennlige tekstdokumenter.
- Du surfer på Internett med nettleseren Internet Explorer 8 for å finne informasjon.
- Du blir kjent med både nettbank og nettbutikker.
- Du lærer å sende, motta, lese og viderefølge e-postmeldinger i Outlook 2010.

Innholdsfortegnelse

Innføring i IT

- 1 Grunnleggende begreper**
 - 1.1 Maskinvare, programvare og IT
 - 1.2 Datamaskinens oppbygning
- 2 Maskinvare**
 - 2.1 Inn-enheter
 - 2.2 Ut-enheter
 - 2.3 Lagringsenheter
- 3 Programvare**
 - 3.1 Programvaretyper
 - 3.2 Operativsystem
 - 3.3 Brukerprogrammer
- 4 Sikkerhet**
 - 4.1 Datavirus
 - 4.2 Brannmur
 - 4.3 Brukernavn og passord
 - 4.4 Trådløst nettverk
 - 4.5 Sikkerhetskopiering

Windows 7

- 1 Bli kjent med Windows 7**
 - 1.1 Bruk av mus
 - 1.2 Bruk av tastatur
 - 1.3 Oppstart og pålogging
 - 1.4 Skrivebordsikoner
 - 1.5 Startmenyen
 - 1.6 Oppgavelinjen
 - 1.7 Håndtering av vinduer
 - 1.8 Avslutning
- 2 Filbehandling**
 - 2.1 Filer
 - 2.2 Mapper
 - 2.3 Biblioteker
 - 2.4 Snarveier
 - 2.5 Stasjoner
 - 2.6 Mappevinduet
 - 2.7 Flytting og kopiering
 - 2.8 Sletting og gjenoppretting
- 3 Innstillinger**
 - 3.1 Kontrollpanelet
 - 3.2 Informasjon om datamaskinen
 - 3.3 Dato og klokkeslett
 - 3.4 Volum
 - 3.5 Aero
 - 3.6 Skrivebordsbakgrunn
 - 3.7 Vindusfarge
 - 3.8 Skjermbeskytter

Word 2010

- 1 Bli kjent med Word**
 - 1.1 Programvinduet
 - 1.2 Nye dokumenter
 - 1.3 Visninger
 - 1.4 Innskriving
 - 1.5 Navigering
 - 1.6 Lagring og lukking
 - 1.7 Åpning
 - 1.8 Hjelpesystemet
- 2 Redigering**
 - 2.1 Merking
 - 2.2 Sletting
 - 2.3 Flytting og kopiering
 - 2.4 Angremuligheter
 - 2.5 Søking og erstatting
- 3 Formatering**
 - 3.1 Tegnformatering
 - 3.2 Avstand mellom linjer og avsnitt
 - 3.3 Justering
 - 3.4 Punktlistor og nummererte lister
 - 3.5 Kopiering av format
 - 3.6 Stiler
 - 3.7 Tabeller
 - 3.8 Utklipp og bildefiler
 - 3.9 Tekstbryting og plassering
- 4 Ferdigstilling**
 - 4.1 Marger
 - 4.2 Papirretning og størrelse
 - 4.3 Stave- og grammatikkontroll
 - 4.4 Forhåndsvisning og utskrift

Internet Explorer 8

- 1 Bli kjent med Internet Explorer**
 - 1.1 Hva er Internett?
 - 1.2 Programvinduet
 - 1.3 Åpning av websider
 - 1.4 Fanebasert weblesing
 - 1.5 Linker
 - 1.6 Navigering
 - 1.7 Startsider
 - 1.8 Favoritter-feltet
 - 1.9 Netthandel
 - 1.10 Nettbank
- 2 Søking etter informasjon**
 - 2.1 Søkeverktøy
 - 2.2 Søkefeltet i Internet Explorer
 - 2.3 Søk på websider
 - 2.4 Forhåndsvisning og utskrift
 - 2.5 Kopiering

Outlook 2010

- 1 Bli kjent med Outlook**
 - 1.1 Hva er elektronisk post?
 - 1.2 Programvinduet
 - 1.3 Sending av meldinger
 - 1.4 Mottak og lesing av meldinger
 - 1.5 Svar og videresending