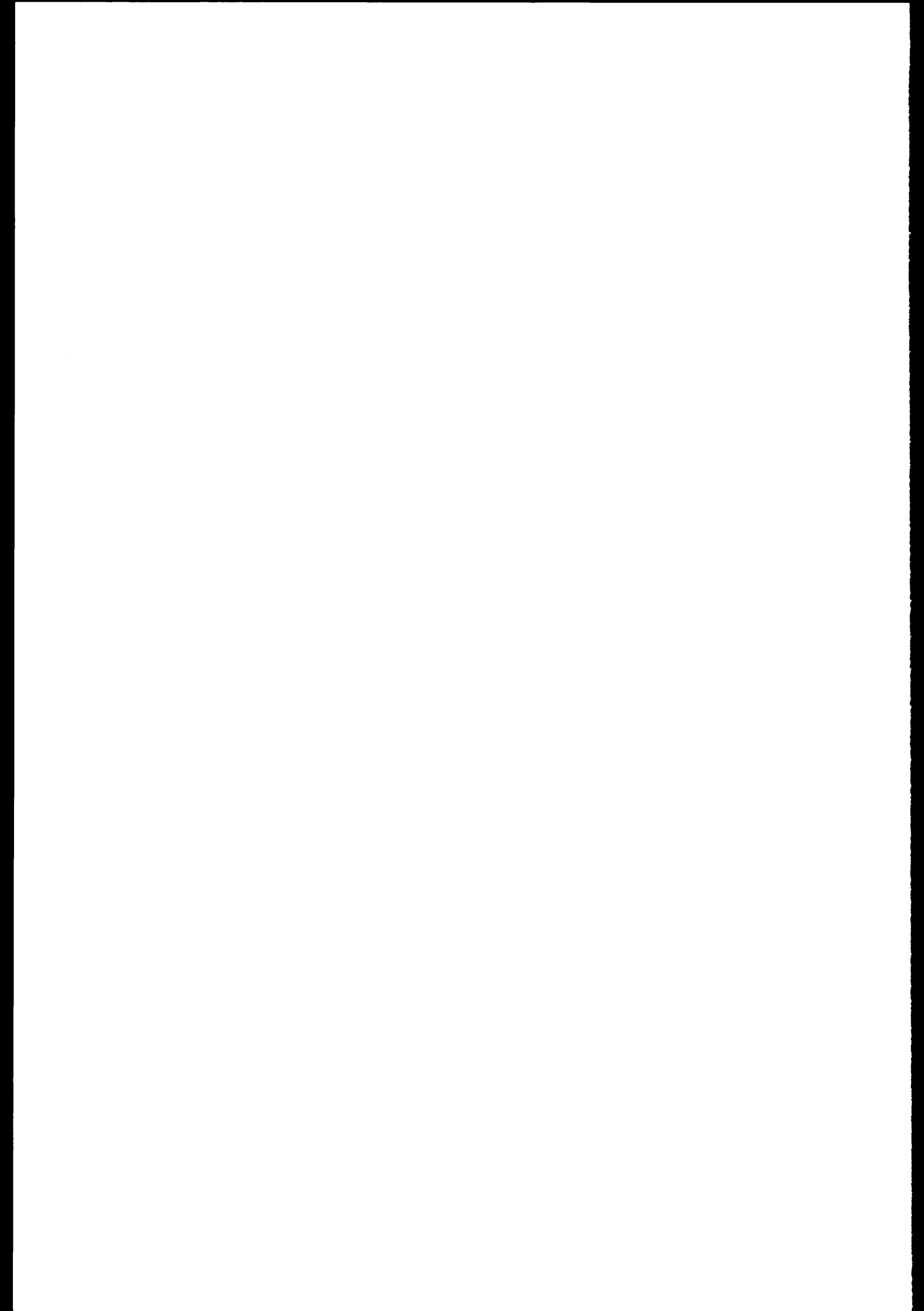


supermax

WINDOWS 3.1 Grundlæggende kursus





Forord

Grundet brugerens store indflydelse på vinduets opbygning, vil de viste skærbilleder i materialet ikke altid helt svare til, hvad brugeren selv ser på skærmen under kurset.

Det er ikke meningen, at alle skal nå samtlige opgaver. Der skulle imidlertid være nok til alle under hele kurset.

Kursusmappen kan ikke erstatte manualerne til de respektive programmer, men kan glimrende benyttes som basalt opslagsværk i det daglige arbejde.

Materialet er opbygget således, at man kan benytte det både ved brug af den engelske og danske udgave af Windows 3.1.

Kommentarer til kursusmappen modtages gerne – evt. på evalueringsskemaet, der udleveres sidst på kurset.

Herlev, august 1992

Indholdsfortegnelse Windows 3.1

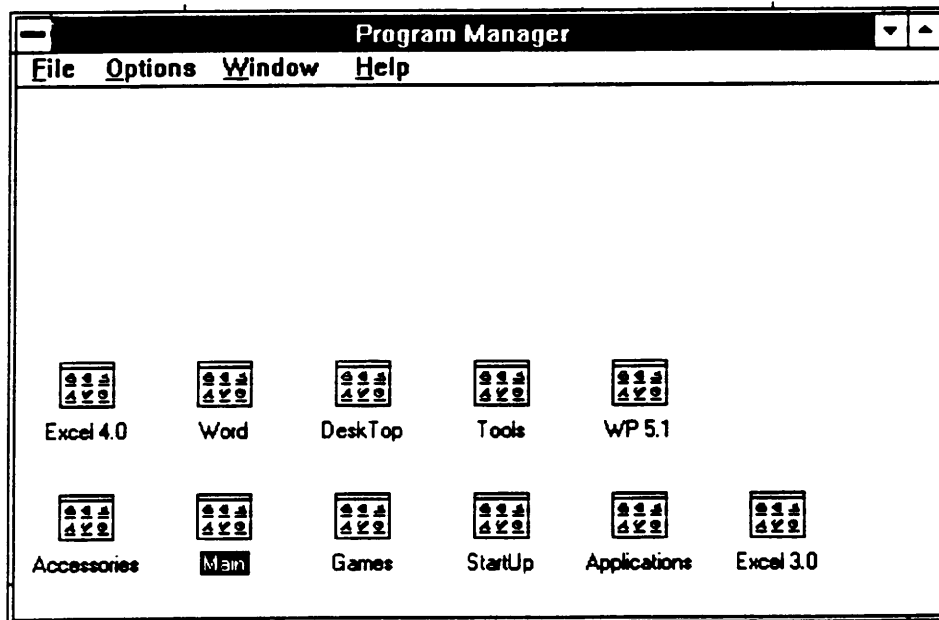
Forord	1
Indholdsfortegnelse	2
Forandring af vindue:	7
Flytning af vindue:	7
Flytte skærbilledet:	9
Hoppe et skærbillede:	9
Maksimer-Knappen	12
Få vinduet til at fylde hele skærmen:	12
Tilbage til forrige størrelse:	12
Kontrol-Menuen	16
Afslutte Vinduet/programmet	16
Programintegration	20
Skift imellem programmer	21
Cut/Paste i Windows-programmer	22
Klippebordet	24
I andre formater	24
Gemme indholdet af klippebordet	24
Hente .Clp-Filer	25
Slette indhold på klippebordet	25
Skærmdump	26
Skærmdump af enkeltvinduer	26
Hjælpefunktionen	29
Knapper i toplinien	31
Brug af søgefunktionen	32
File-menuen	36
Starte "Fremmede" Programmer	36
Oprettelse af nye ikoner	37
Flytte et ikon imellem vinduer	38
Slette Ikon	38
Forandre ikoner	38
Kopiere Ikon	38

Hovedgruppe	41
Desktop/Skrivebord	42
Skifte Wallpaper/Tapetmønster	42
Tilpasse Symbolafstand	43
Ændre Målediagram/Sizing Grid.....	43
Forandre Markørens Blinkhastighed	44
Gemme ændringer til næste gang	44
Screen Saver	45
Regnemaskine	52
Overføre Til Klippebordet	52
Hente Fra Klippebordet.....	52
Notepad/Notesblok	53
Overføre Fra Klippebord.....	53
Overføre Til Klippebord	53
Udskrive Fra Notepad/Notesblok	53
Kalender.....	56
Oprette Aftale.....	57
Skifte Til Månedsvisning.....	57
Markere datoer	57
Alarm	58
Søge Dato	58
Udskrive Aftaler.....	58
DDE-link og OLE	60
Indsætte med DDE-link	60
Indsætte med OLE.....	60

Windows 3.1

Windows er et program, som ved hjælp af vinduer og mus leder brugeren rundt imellem et væld af muligheder. Desuden stilles en del hjælpeprogrammer til rådighed, som kan gøre livet lettere, når man arbejder ved datamaten.

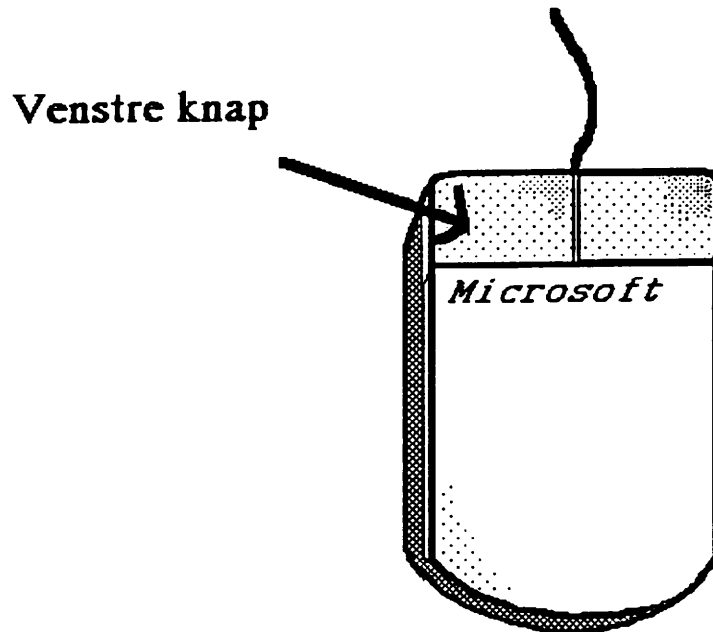
Når du tænder datamaten fremkommer et skærbillede, som består af en farvestrålende baggrund, med et åbent vindue i forgrunden.



På billedet ses nogle små figurer, som kaldes **ikoner**. De symboliserer forskellige vinduer, som det ovenstående. Blot er de lukkede på nuværende tidspunkt.

Musen

Musen benyttes som redskab i bla. Windows og Excel. Det er kun muligt at benytte Windows effektivt med en mus på skrivebordet.



Øverst på musen sidder 2 knapper, hvoraf den venstre hovedsageligt benyttes.

Sørg for at ledningen vender væk fra dig, og at du hviler håndfladen imod bordet, mens du holder om musen med et løst greb.

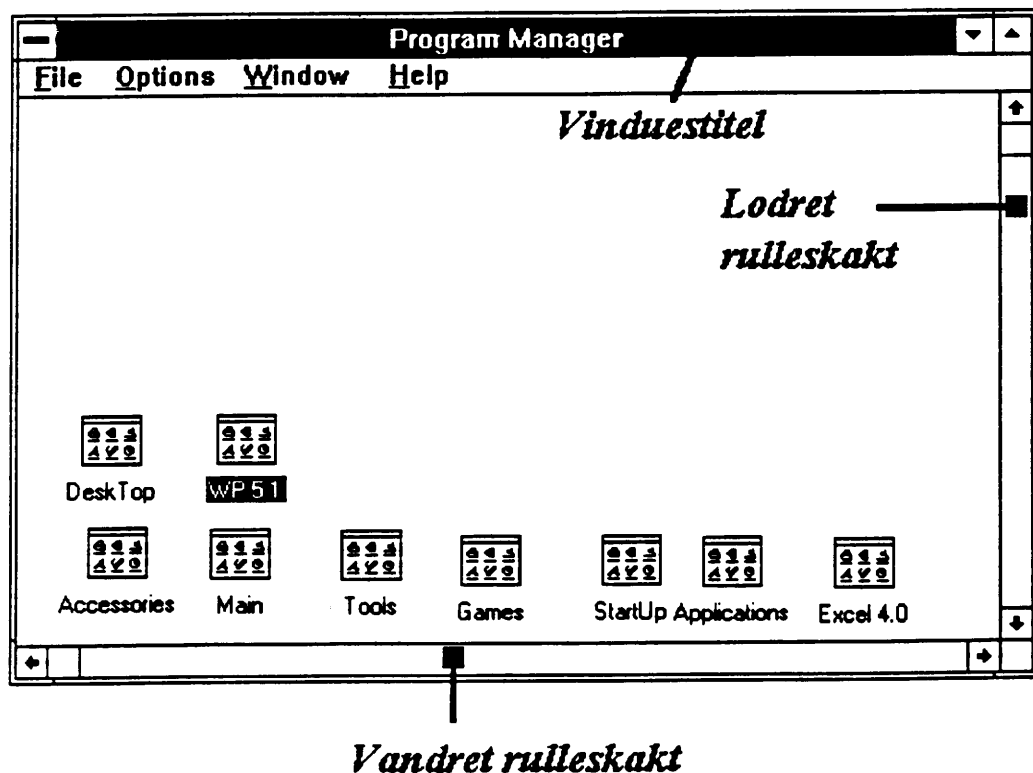
Foretrækker du at benytte venstre hånd, er det muligt at stille musen til det.

Åbning af vindue:

- * Før pilen hen på ikonen ved hjælp af musen.
- * Tryk på venstre knap på musen hurtigt 2 gange efter hinanden (et dobbeltklik).

Nu åbnes vinduet, som den pågældende ikon symboliserer.

Alle vinduer har næsten samme opbygning som figuren nedenunder.



Forandring og flytning af vinduer

Størrelsen af vinduet afgør du selv. Peger pilen på nederste højre hjørne, forvandles den til en dobbeltpil. Ved at holde venstreknappen nede på musen, og samtidigt flytte pilen, forandrer du størrelsen på vinduet. På samme måde kan man forandre størrelsen ved at trække i alle andre sider af vinduet.

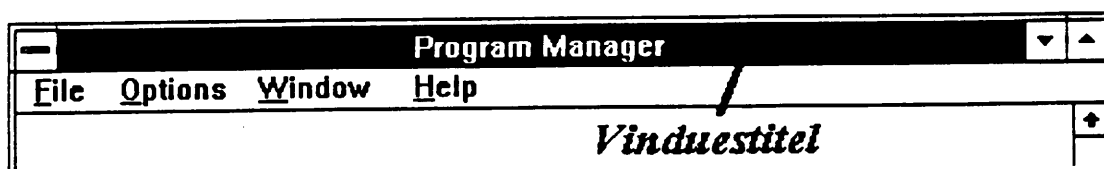
Forandring af vindue:

- * Før pilen hen på vinduets nederste hjørne eller en af siderne.
- * Tryk på venstre knap på musen imens du trækker i vinduet, og slip knappen, når vinduet har den ønskede størrelse.

Flytning af vindue:

- * Peg på titellinien, og tryk på venstre knap på musen.
- * Træk vinduet med dig, og slip knappen på den ønskede position.

Titellinien angiver desuden hvilket vindue, du arbejder i.





Rulleskakt

I bunden, og i højre side af skærbilledet findes en rulleskakt, som benyttes til at flytte, hvad du ser inde i vinduet.

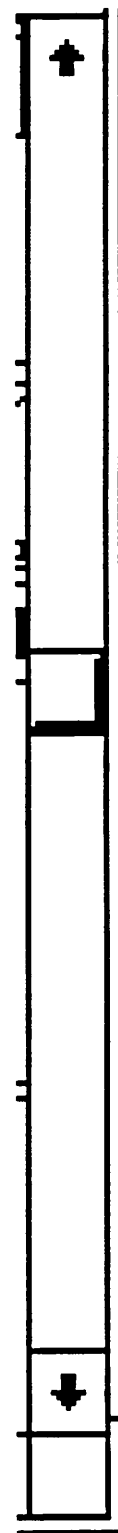
Ved at klikke på pilene øverst og nederst kan indholdet af vinduet rulles op og ned.

Selve skærbilledet symboliseres ved en firkant, som kan trækkes op/ned vha musen. derved trækkes vinduets synsfelt også op og ned.

Hvis du klikker på det frie felt **under** firkanten, hopper billedet en skærmside **ned**, og på tilsvarende måde, hvis du klikker **over** firkanten.

Nederst på skærbilledet findes en **vandret** rulleskakt, som fungerer på tilsvarende måde.

Bemærk, at skakten kun kan ses, hvis der findes ikoner, som ligger uden for skærbilledet.



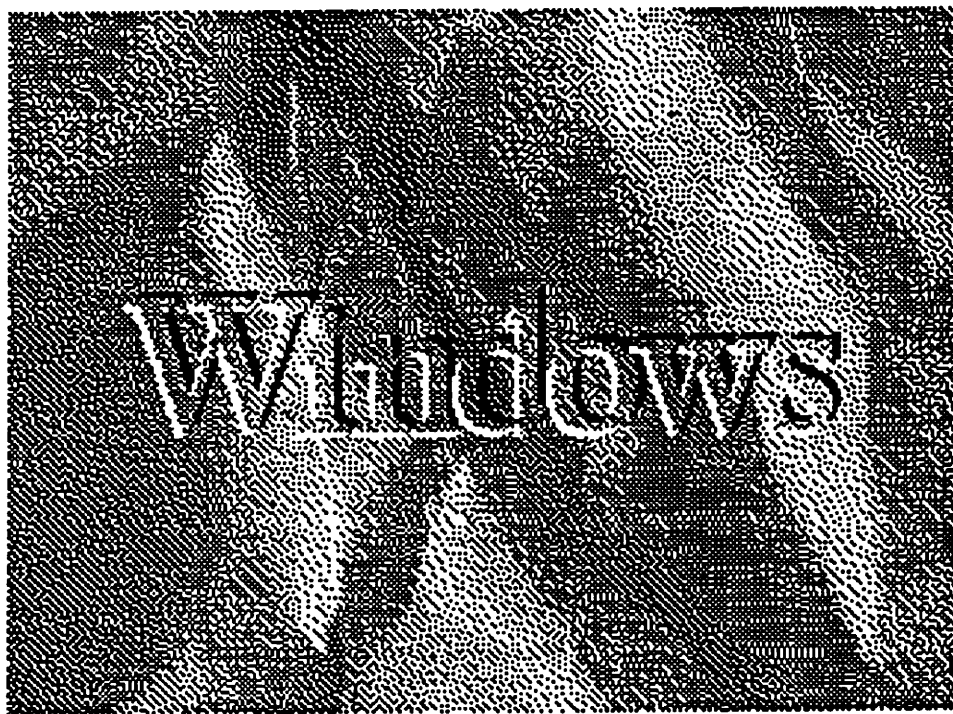


Flytte skærbilledet:

- * **Klik med musen på den nedadpegende pil i rulleskakten. Billedet rykker nu ned.**
- * **Klik med musen på den opadpegende pil i rulleskakten. Billedet rykker nu op.**
- * **Klik på symbolet for skærbillede og træk det op eller ned. Skærbillede flytter sig tilsvarende.**

Hoppe et skærbillede:

- * **Klik på feltet over eller under symbolet for skærbilledet. Der hopped et skærbillede op eller ned.**



Opgave1

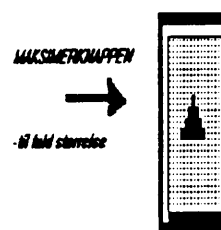
Formål: At åbne, flytte og forandre størrelse på et vindue.

1. **Åben et vindue ved at dobbeltklikke på et ikon på skærmen.**
2. **Prøv at forandre vinduets størrelse ved at trække i nederste højre hjørne.**
3. **Prøv at trække i siderne.**
4. **Flyt rundt på vinduets placering på skærmen ved at trække i titellinien.**
5. **Rul med vinduet ved hjælp af pilene i rulleskakterne.**
6. **Træk vinduet op og ned ved at flytte med symbolet for skærbillede.**

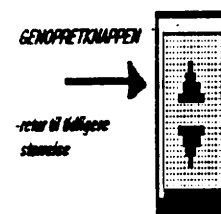
Maksimer-Knappen

I øverste højre hjørne af alle vinduer findes 2 pile-knapper.

Pilen, som peger opad er **maksimer-knappen**. Hvis der klikkes på den, udfylder vinduet straks hele skærbilledet.



Når skærmen er helt udfyldt, erstattes den med en **genopret-knappen**. Klikker du på denne, får vinduet atter sin forrige, mindre størrelse.



Få vinduet til at fylde hele skærmen:

- * Klik på maksimer-knappen i øverste højre vindueshjørne.

Tilbage til forrige størrelse:

- * Klik på genopret-knappen.

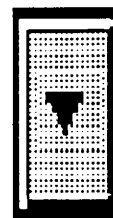
Minimer-knappen

Minimer-knappen lukker vinduet, og efterlader det som en **ikon** nederst i skærbilledet. Vinduet/programmet er stadig aktivt, men sat i venteposition.

Når som helst du ønsker at genåbne vinduet, dobbeltklikker du blot på den pågældende ikon.

Minimerknappen

*- til
ikon*



Lukke vinduet

- * **Klik på minimer-knappen øverst i højre vindueshjørne. Vinduet bliver nu til en ikon.**



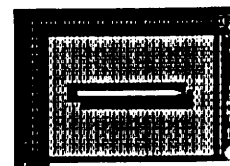
Opgave 2

Formål: At lære hvordan man åbner, maksimerer og minimerer et vindue.

1. Få vinduet til at fylde hele skærmen.
2. Reducer det atter til forrige størrelse ved at klikke på genopret-knappen.
3. Minimer vinduet til en ikon.
4. Åbn et andet vindue og gentag proceduren.

Kontrol-Menuen

I øverste venstre hjørne af vinduet findes **Control-knappen**. Hvis du klikker på den fremkommer en menu. Denne menu er et alternativ til brugen af klik med musen på forskellige knapper. Man kan f.eks. få vinduet til at fylde hele skærmen ved at vælge **Maksimer**. Understregningen under x betyder, at funktionen også kan vælges ved at trykke på x på tastaturet.



Gendan/Restore	Det aktive vindue returnerer til tidligere tilstand.
Flyt/Move	Flytter vinduet på skærmen ved hjælp af musen.
Tilpas størrelse/Size	Ændrer vinduesstørrelsen.
Minimer/Minimize	Minimerer vinduet til en ikon.
Maksimer/Maximize	Udvider vinduet til at fylde hele skærmen.
Luk/Close	Afslutter vinduet/programmet.
Skift til/Switch to	Giver mulighed for at skifte til andre programmer via Windows Task Manager.

Gendan/Restore

Flyt/Move

Størrelse/Size

Minimize

Maximize

Luk/Close

Skift til/Switch to

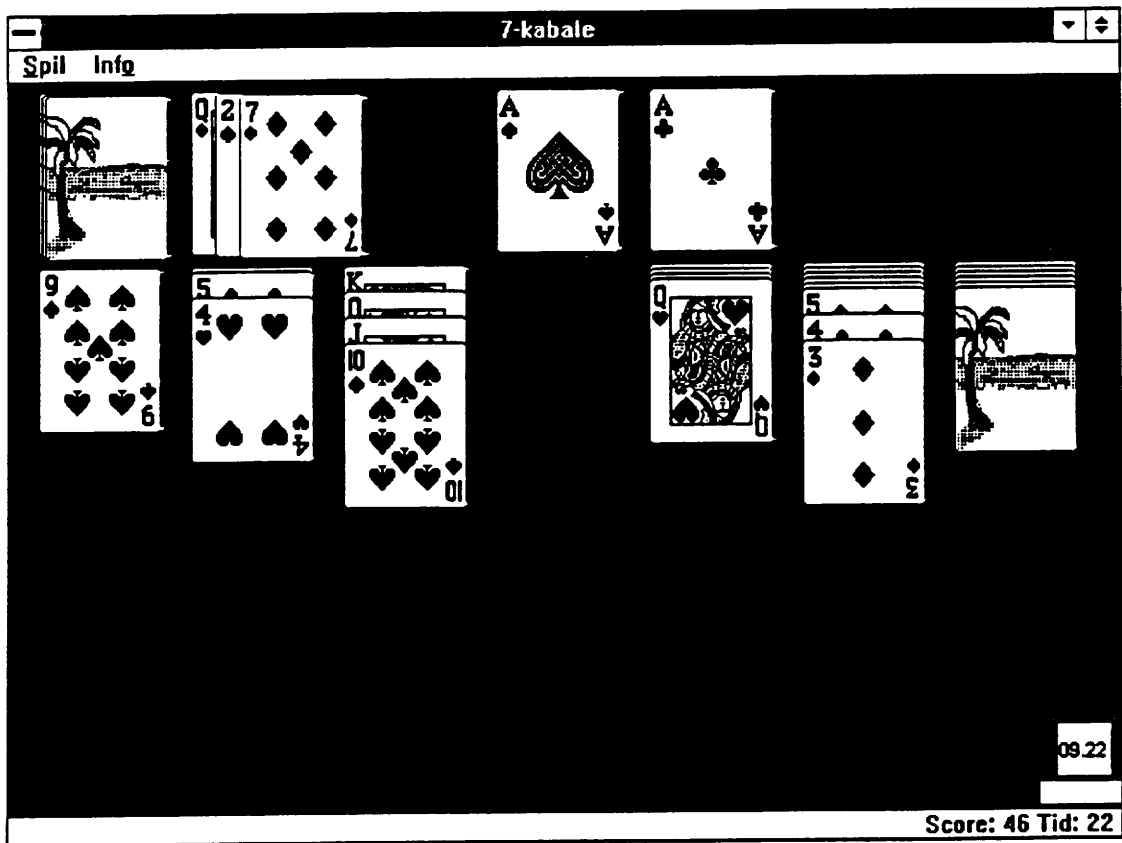
Afslutte Vinduet/programmet

Ved dobbeltklik på Control-knappen "lukkes og slukkes" det aktive vindue/program.

Opgave3

Formål: At øve brugen af dobbeltklik med musen til åbning og lukning af vinduer.

1. **Åben et vindue til det fylder hele skærmen.**
2. **Luk vinduet helt, ved hjælp af minimumsknappen.**
3. **Åben 7-KABALE under SPIL.**
4. **Minimer 7-KABALE og åben det igen ved at dobbeltklikke på symbolet nederst på skærmen.**
5. **Luk nu 7-KABALE ved at dobbeltklikke på kontrol-knappen.**
6. **Hvad er forskellen på at lukke et program med minimumsknappen og kontrolknappen?**

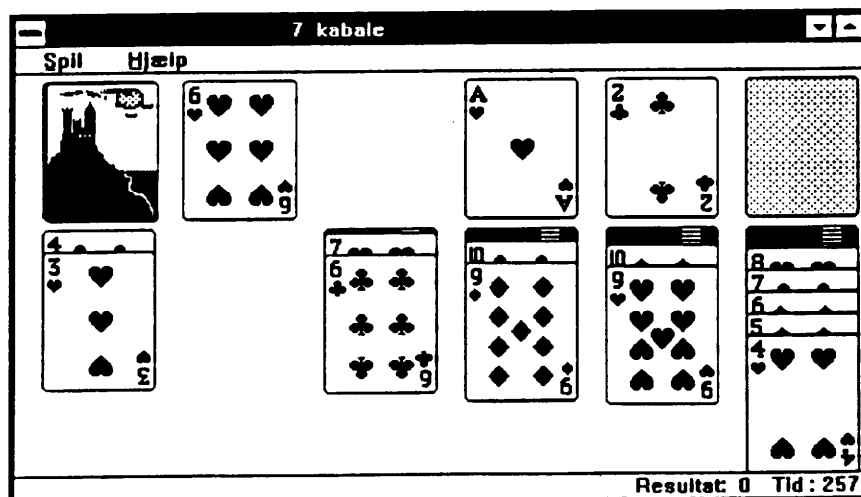


Opgave 4

Formål: *At træne brugen af musen.*

Du skal nu prøve et lille spil 7-kabale, som er en del af de indbyggede programmer i Windows.

1. Luk alle vinduer på skærmen, således at kun Programstyring er synlig som ikon nederst på skærmen.
2. Dobbeltklik på ikonet, så vinduet åbner sig.
3. Dobbeltklik på ikonet for spil, for at åbne vinduet med spil.
4. Vælg 7-KABALE og begynd spillet.

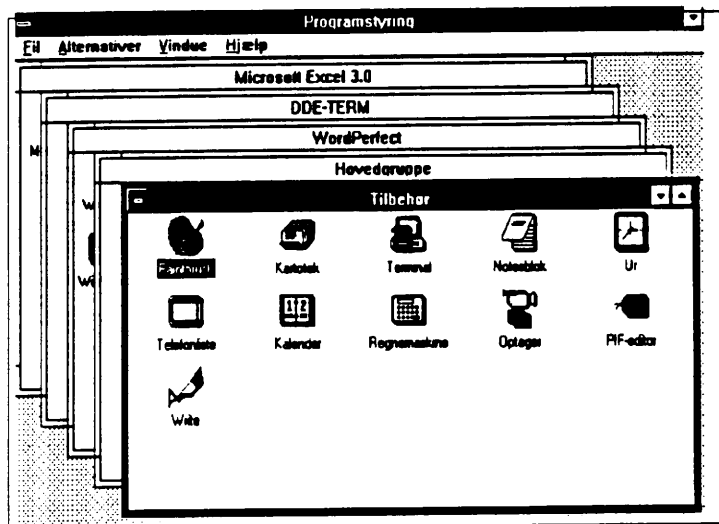
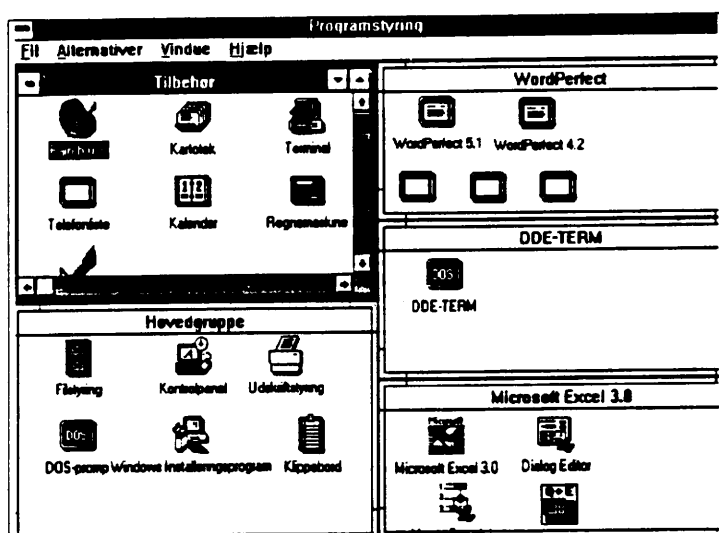


Ved at klikke på hjælpetasten, kan du få en instruktion!

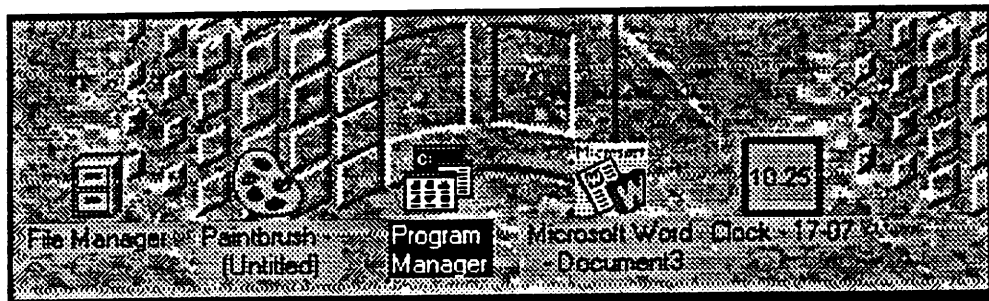
Programintegration

Du kan starte flere menuer på en gang under Windows.

Hvis flere menuer er åbne på en gang på denne måde, kan vinduerne enten overlappe hinanden eller stå side om side.



Der kan startes flere programmer på én gang under Windows. Når programmet er minimeret med MINIMERINGSKNAPPEN, således at programmet stadig er åbent, vil det ligge som en ikon nederst på skærmen.



Skift imellem programmer

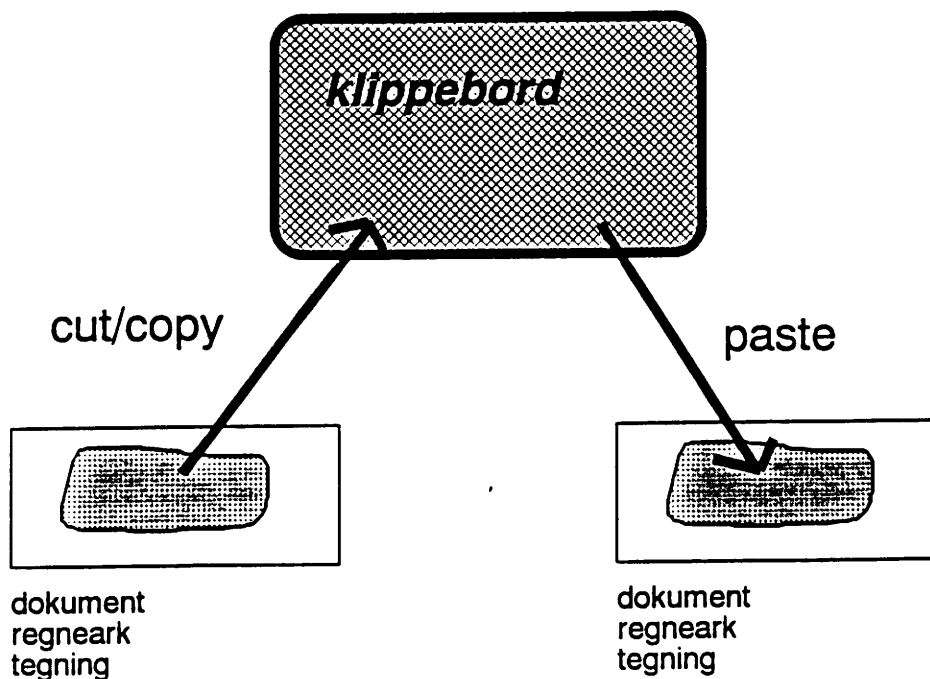
Når du har startet et antal forskellige programmer op, kan du hurtigt skifte fra ét til ét andet ved at gøre således:

- * Tryk på ESC og CONTROL-knappen på én gang.
- * Vælg i dialogboksen, hvilket af de åbnede programmer, du ønsker at skifte til.
- * Dobbeltklik på programmet, og det åbnes.

CONTROL og ESC giver dermed altid en oversigt over åbne programmer.

Cut/Paste i Windows-programmer

- * **Markér det ønskede område med musen .**
- * **Vælg REDIGER/EDIT i menulinien.**
- * **Vælg KOPIER/COPY og det markerede er nu lagt ud på klippebordet.**
- * **Gå til programmet, hvor du vil have det markerede indsat.**
- * **Vælg atter REDIGER/EDIT**
- * **Vælg INDSÆT/PASTE, og klippebordets indhold bliver nu afleveret ved markørpositionen.**



Opgave 5

Formål: At træne klippe/klistre funktionen.

1. Vælg Excel 4.0 under Excel-menuen.
2. Vælg File, Open og dobbeltklik på WINDOWS.XLS.
3. Markér området inde i firkanten, og vælg REDIGER/EDIT, KOPIER/COPY.
4. Minimér Excel.
5. Vælg WORD og skriv en lille tekst, hvoraf det fremgår, at nedenstående skema er et eksempel fra et regneark.
6. Gå et par linier ned med markøren. Vælg så REDIGER/EDIT, INDSÆT/PASTE og den markerede tekst fra Excel vil blive sat ind fra og med markørens position.
7. Udskriv siden ved at trykke med musen på symbolet for PRINTER.

Klippebordet

Når man flytter en tekst eller noget grafik lægges det ud på klippebordet. Når man sætter det ind et andet sted, er det **kun en kopi**, som indsættes. Originalen ligger stadigvæk på klippebordet. Er man i tvivl om hvad, der ligger på klippebordet, ses det således:

- * **Dobbeltklik på symbolet for KLIPPEBORD. Det ligger i vinduet Hovedgruppe/Main.**
- * **Nu kommer det øjeblikkelige indhold af Klippebordet tilsyne.**

Klippebordet kan vise sit indhold i de forskellige formater, som de forskellige programmer har lagt det derud i.

I andre formater

- * **Vælg Vis**
- * **Vælg imellem Bitmap eller automatisk**

Gemme indholdet af klippebordet

- * **Vælg Fil og Gem som..**
- * **I dialogboksen skriver du navnet på billedet. Det får automatisk efternavnet .CLP**

Denne fil kan kun hentes ind igen via Klippebordet. Skal du benytte billedet/teksten i et andet program, må du først hente det ind på klippebordet igen.

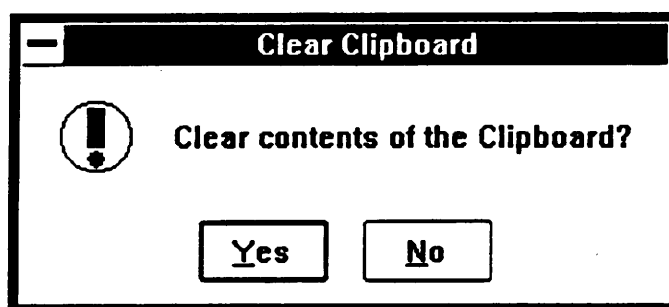
Hente .Clp-Filer

- * Vælg Fil, Åben
- * Markér den ønskede fil i dialogboksen på sædvanlig måde.

Slette indhold på klippebordet

Da Klippebordet tager plads i hukommelsen, kan man til tider få lidt mere intern lager til rådighed ved at slette indholdet.

- * Vælg REDIGER/EDIT
- * Vælg Slet/Del
- * Tryk Ja/Yes





Skærmdump

Skærmdump vil sige, at man tager et "fotografi" af skærmen og lægger det ud på klippebordet til senere brug.

- * Find det ønskede skærbillede
- * Tryk på PrtSc-knappen (Print Screen)

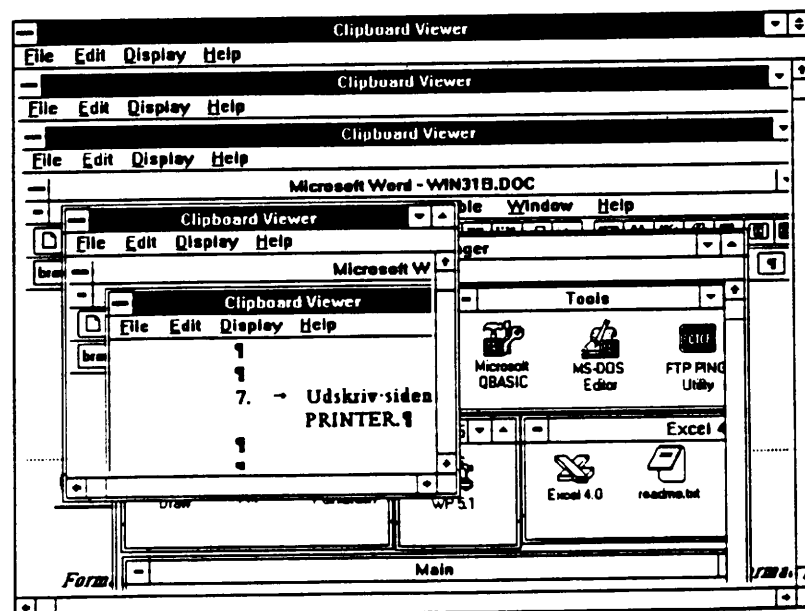
Nu ligger en kopi af skærbilledet ude på Klippebordet. Hvis det skal bearbejdet kan dette eventuelt foregå i programmet Paintbrush.

Hvis dit Windows 3.1-program kører i 386-mode, kan det lade sig gøre kun at fotografere det markerede vindue på skærmen.

Skærmdump af enkeltvinduer

- * Åben og marker det ønskede vindue
- * Tryk Alt+PrtSc

Nu ligger en kopi af det markerede vindue på Klippebordet!



Opgave 6

Formål: *At benytte Klippebordet til at kopiere, klippe, gemme i .CLP format og tage skærmdumps.*

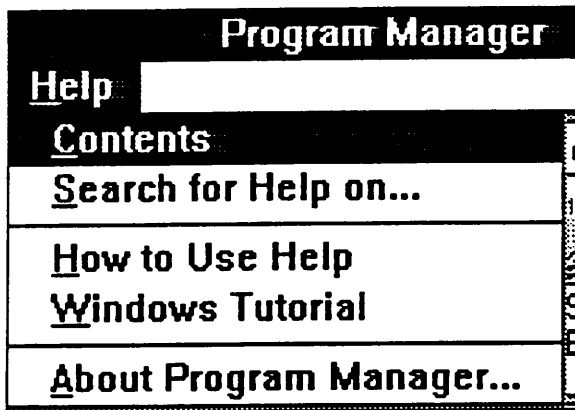
1. **Åben Programstyring.**
2. **Åben et par vinduer.**
3. **Vælg Vindue, Overlappet.**
4. **Tag en kopi af skærmen v.h.a. PrtSc.**
5. **Åben Klippebordet og kik!**
6. **Gem billedet under navnet DUMP.CLP**
7. **Tryk et par gange på PrtSc. Hvad sker dér??**
8. **Hent DUMP.CLP ind på Klippebordet.**
9. **Start Paintbrush op.**
10. **Vælg Rediger, Sæt ind.**
11. **Afmærk et område med musen.
(Hold venstre knap nede og træk markøren hen over området!)**
12. **Vælg Rediger, Kopiér.**
13. **Gå over i Klippebordet og sé forandringen!!**



Hjælpefunktionen Windows 3.1

Hjælpfunktionen

Hjælpfunktionen er opbygget på en måde, så der ved et tryk på **Hjælp/Help** i **Programmenuen** fremkommer et rullegardin med nogle af følgende valgmuligheder:

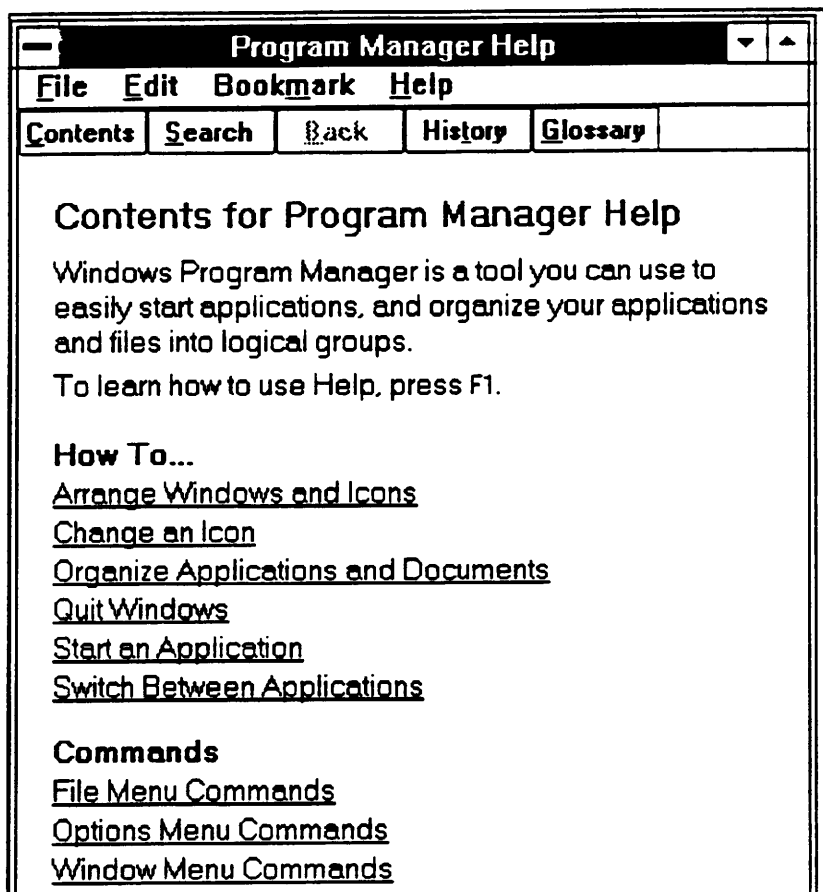


Content:	Her får du mulighed for at slå op i et alfabetisk register, som indeholder oplysninger omkring ét bestemt emne i det program, som du er igang med.
How to Use Help:	Et kort program, som lærer dig brugen af hjælpefunktionen.
Windows Tutorial	Et simpelt program til indlæring af de mest gængse windows-rutiner.
About Program Manager:	Informationer om programversion, ledige hukkommelsesressourser mv.



Vælger du f.eks **Content**, vil du komme ind i et vindue med rulleskakter, som vi kender dem i forvejen.

Overalt i hjælpeprogrammet er visse ord og sætninger understreget, enten med en afbrudt eller en uafbrudt linie. Når du fører musen ned på linien, forandres markøren til **en hånd**. Det betyder, at her kan du "dykke dybere" ned i hjælpeprogrammet ved at dobbeltklikke "med hånden".



Brudt linie Tryk på venstre knap på musen, og et felt fremkommer med korte oplysninger, så længe du holder knappen nede.

Uafbrudt: Her hopper du et niveau ned i HJÆLP, og får nye oplysninger, som omhandler emnet fra den understregede sætning.

På denne måde kan du dykke dybere ned i emnet. Ofte vil der også være nævnt beslægtede emner, som kan vælges.

Knapper i toplinien

Overalt i hjælpesystemet er der et antal "trykknapper" til rådighed.

Afhængigt af om der er tale om hjælp til et engelsk- eller dansksproget program, er hjælpeteksten på engelsk eller dansk. Ligeledes kan udseendet af knapperne være lidt forskellige.



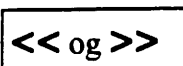
Contents/Indhold

Vil du hoppe et niveau op i hjælpe-hierakiet, trykkes på knappen **Contents/Indhold**. På den måde, kan man blive ført hele vejen tilbage igennem alle de tidligere hjælpeemner, indtil du når registeret.

Search/Søg.

Søgning af emne ud fra stikord. (Se vejledningen på næste side)

Back/Tilbage giver dig mulighed for at se det foregående emne i en serie af beslægtede emner. Når knappen bliver svagere, er det fordi du er nået til første emne i serien.



Her får du mulighed for at se det næste emne i en serie af beslægtede emner. Når knappen bliver svagere, er det fordi du er nået til sidste emne i serien. (Findes kun i nogle hjælpefunktioner!)

History/Oversigt

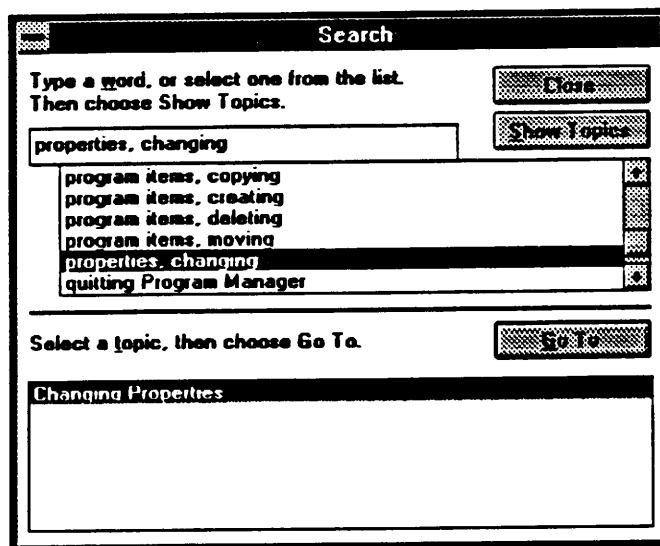
Oversigt over de sidste 40 hjælpeemner, som du har benyttet!

Glossary/Leksikon

Oversigt over stikord.

Brug af søgefunktionen

- * Klik på søgeknappen og følgende skærbillede fremkommer:



- * Indtast et ord eller et kort udtryk, som du søger efter i **SØG EFTER(SEARCH)** tekstboksen.
- * Under indtastningen hoppes der hele tiden hen til det nøgleord, som svarer mest muligt til det indtastede.
- * Klik på **SEARCH/SØG**, eller tryk **RETUR**, når du har fundet passende søgeord. I boksen nedenunder vises hvilke emner, som findes på det pågældende søgeord.
- * Markér det ønskede emne og klik på **GO TO**.





Opgave 7

DANSK WINDOWS

Formål: At lære benyttelsen af hjælpefunktionen, herunder særligt muligheden for at finde hjælpeemner via søgeord.

1. Stil dig i Programstyring
2. Vælg hjælp
3. Vælg *Indhold, Skiftes imellem programmer*
4. Klik på Kontrolmenu, og læs!
5. Gå et niveau tilbage.
6. Vælg *Leksikon*.
7. Find *Dobbelklik* og læs.
8. Find oplysninger om hvorledes man kopierer tekst fra hjælpefunktionen over på klippebordet!
(Tip: Hjælp, Brug af hjælp)
9. Udskriv vejledningen ved at vælge:
Fil, Udskriv Emne.

Opgave 7a

ENGELSK WINDOWS:

Formål: *At lære benyttelsen af hjælpefunktionen, herunder særligt muligheden for at finde hjælpemner via søgeord.*

1. Stil dig i Program Manager
2. Vælg hjælp
3. Vælg *Content, Switch Between Applications*
4. Klik på Control Menu, og læs!
5. Gå et niveau tilbage.
6. Vælg *Glossary*.
7. Find *Double-click* og læs.
8. Find oplysninger om hvorledes man kopierer tekst fra hjælpefunktionen over på klippebordet! (*clipboard*)
(*Tip: Se under How To Use Help*)
9. Udskriv vejledningen ved at vælge:
File, Print Topic.



File-menuen

Filer	Indstillinger	Vindue	Hj	File	
Nyt programobjekt...				New...	
Åbn	Enter			Open	Enter
Elyt...		F7		Move...	F7
Kopier...		F8		Copy...	F8
Slet		Del		Delete	Del
Programparametre...	Alt+Enter			Properties...	Alt+Enter
Kør...				Run...	
Afslut Windows...				Exit Windows...	

Starte "Fremmede" Programmer

- * Vælg File, Run..
- * Skriv det fulde programnavn
- * Klik på OK

Oprettelse af nye ikoner

Det er muligt at oprette nye ikoner i alle vinduer. Blot kan man kun lægge gruppevinduer ind i programstyringsvinduet. Hvis man ønsker at indlægge et nyt program i et af menuvinduerne gøres det således:

- * Markér det vindue, hvori du ønsker at oprette ikonet.
- * Vælg File, New,
- * Hvis du vil oprette et nyt vindue under Program Manager vælges *Program Group*, ønsker du derimod at indlægge en ny programikon i det markerede vindue vælges *Program Item*.
- * Indskriv navnet, som skal stå under ikonet.
- * Indskriv det fulde programnavnet. Kan du ikke huske adressen, vælg *Browse..* og find programfilen i dialogboksen.

Program Item Properties

Description:

Command Line:

Working Directory:

Shortcut Key:

Run Minimized

- * Vælg *Change Ikon* for at finde et velegnet symbol, hvis der er tale om et ikke-Windows-program med eget programikon.
- * Klik OK.



Flytte et ikon imellem vinduer.

- * Åben vinduerne, som du skal flytte fra og til.
- * Klik på ikonet, som du skal flytte og hold knappen nede.
- * Træk ikonet hen til det nye vindue og slip det!

Slette Ikon

- * Vælg **F**ile, Delete og Yes

Forandre ikoner

- * Vælg **F**ile, Properties
- * Ret i dialogboksen
- * Klik OK

Kopiere Ikon

- * Vælg **F**ile, KOPIER/COPY
- * Angiv fra/til-vinduer

Genvej!!: Hold CTRL-knappen nede, imedens du trækker ikonet hen på det nye vindue!!

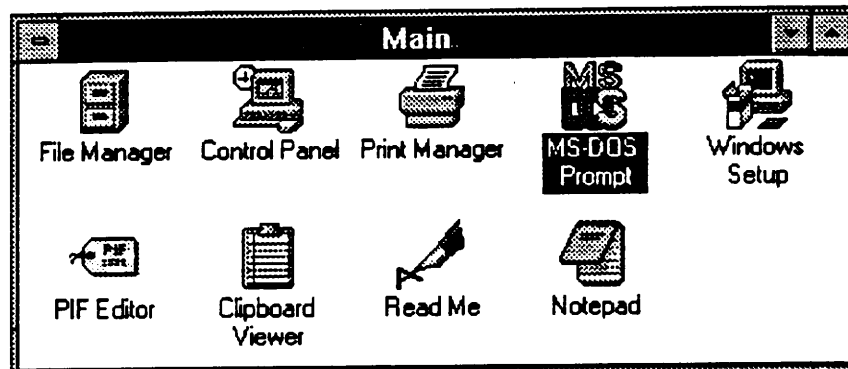


Opgave 8

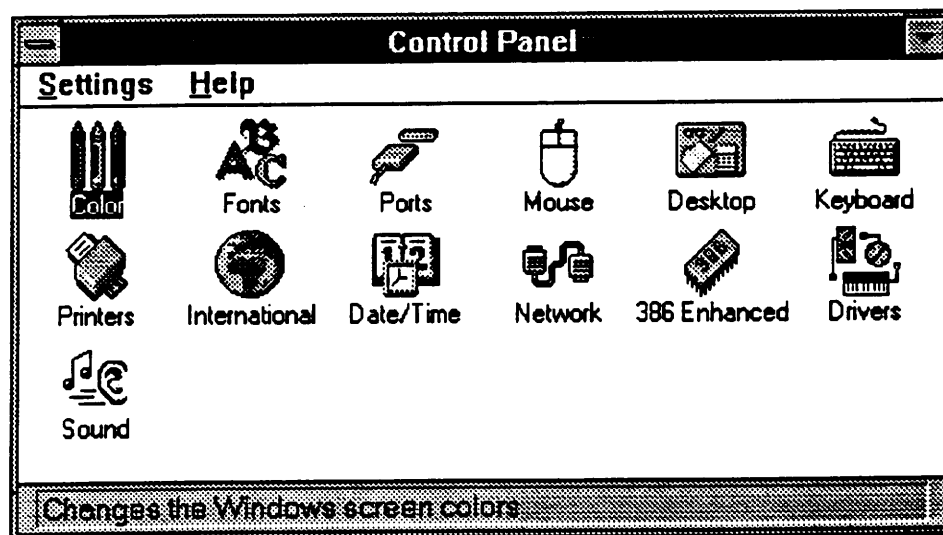
Formål: *At oprette, nedlægge, forandre og flytte program- og gruppeikoner.*

1. **Stil dig i Program Manager**
2. **Opret et nyt vindue navngivet efter dig selv.**
3. **Opret i dette vindue indgangen til:**
WordPerfect 5.1 (G:\wp51\wp.exe)
7-kabale (G:\windows\SOL.EXE)
Excel (G:\excel40\excel.exe)
4. **Prøv at starte nogle af programmerne op!**
5. **Lav om på navnet for ikonen til Excel, så der står Excel 4.0**
6. **Opret endnu et nyt gruppevindue under Programstyring kaldt NYT VINDUE.**
7. **Flyt 7-kabale over til NYT VINDUE**
8. **Kopier WordPerfect 5.1 over til NYT VINDUE, og find et passende programikon.**
9. **Slet WordPerfect 5.1 i programgruppen, med dit eget navn.**

Hovedgruppe



Kontrolpanelet



Der er en hel del muligheder i Kontrolpanelet:

Color giver mulighed for at forandre farverne på de enkelte vinduer.

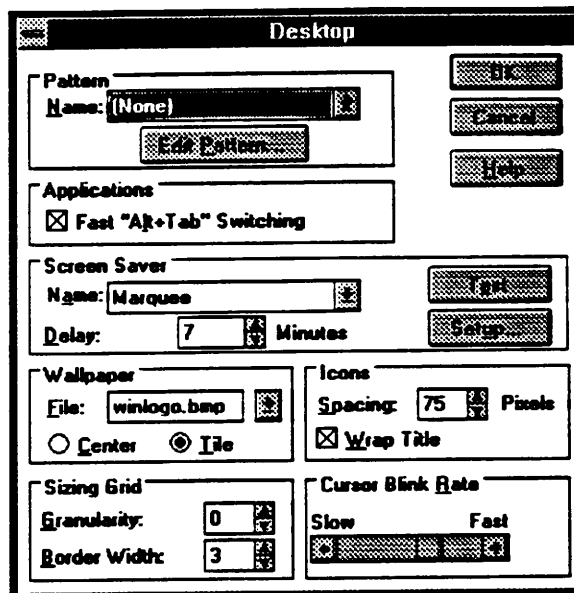
Sound muliggør eventuelt lydssignal ved "ulovlige" handlinger.

Vi skal særligt se på *Desktop/Skrivebordet*

Desktop/Skrivebord

Tapet/Pattern vil sige det mønster, som Windows 3.1 starter op med som baggrund for Programmenuen.

Der ligger allerede i systemet en del færdige tapetmønstre, men det er også muligt, at tegne et billede selv f.eks. i Paintbrush og lægge det ind, som sit personlige velkomstbillede.



Skifte Wallpaper/Tapetmønster

- * Vælg Controlpanel, DeskTop/Skrivebord
- * Klik i dialogboksen ud for Wallpaper/Tapet File:
- * Vælg hvilket tapetmønster, som du vil vælge.
- * Alt afhængigt af, hvor stort tapetbilledet er, skal du vælge Center/Midten eller Tile/Side om side.

Tilpasse Symbolafstand

Hvis du har givet meget lange navne under de enkelte ikoner i vinduerne, kan der ske det, at navnene dækker ind over hinanden, når Programstyring arrangerer ikonerne automatisk. Det kan man tage højde for ved at forøge standardafstanden imellem de enkelte ikoner.

- * **Vælg Kontrolpanel, DeskTop/Skrivebord.**
- * **Klik på den opadrettede pil under *Ikons* for at forøge afstanden og vælg det ønskede afstand. Der måles i pixels, hvorved f.eks en øgning på 10 pixels giver en mærkbar forøgelse.**
- * **Vælg OK og gå tilbage til dit vindue, for at se om den nye afstanden er tilstrækkelig**

Wrap Title giver mulighed for ikontitler over flere linier.

Ændre Målediagram/Sizing Grid

Målediagrammets grynethed angiver grovheden af det netværk, hvorpå ikonerne placeres. 0 betyder, at de lægges præcis, hvor man sætter dem. 49 angiver, at de indrettes efter et netværk, og dermed ligger på linie. 0= intet hensyn til netværket, 49 betyder maksimal indstilling efter netværket.

- * **Vælg Controlpanel, DeskTop/Skrivebord.**
- * **Vælg i dialogboksen ved Sizing Grid/Målediagram den ønskede grynethed.**

Rammebredden/Border Width henviser til bredden på rammen omkring vinduerne i programstyring.

- * **Vælg Control Panel, DeskTop/Skrivebord.**
- * **Angiv den ønskede bredde.**



Forandre Markørs Blinkhastighed

- * **Vælg Control Panel, DeskTop/Skrivebord.**
- * **Træk med musen i rulleboksen nederst i dialogboksen.**
- * **Når den ønskede virkning er opnået, vælges OK.**

Gemme ændringer til næste gang

Hvis du ønsker at gemme alle ændringer, herunder også ikonernes placering, vinduesstørrelser m.v. gøres det således:

- * **Indstil dine ikoner, vinduer, som du ønsker de skal se ud ved opstart.**
- * **Aktiver Program Manager/Programstyring.**
- * **Vælg Options, Save Settings On Exit.**

Obs!! Genvej:

- * **Tryk shift+dobbeltklik på kontrolknappen i øverste venstre hjørne af programstyring.**


Nu gemmes ændringerne *uden* at Windows afsluttes!





Screen Saver

For at forhindre, at et enkelt skærbillede "brænder sig fast" i skærmens fosfor, fordi det får lov at stå igennem længere tid på skærmen, har Windows 3.1 indbygget programmet *Screen Saver*. Skærmen hopper automatisk over på en valgfrit *pausebillede* indtil tastaturet atter benyttes.


Test	Se det valgte!
Setup	Vælg nu Screen Saver
Delay	Hvor lang tid skal tastaturet ikke røres før pausebillede starter.

Screen Saver

Name: 

Delay:   Minutes  

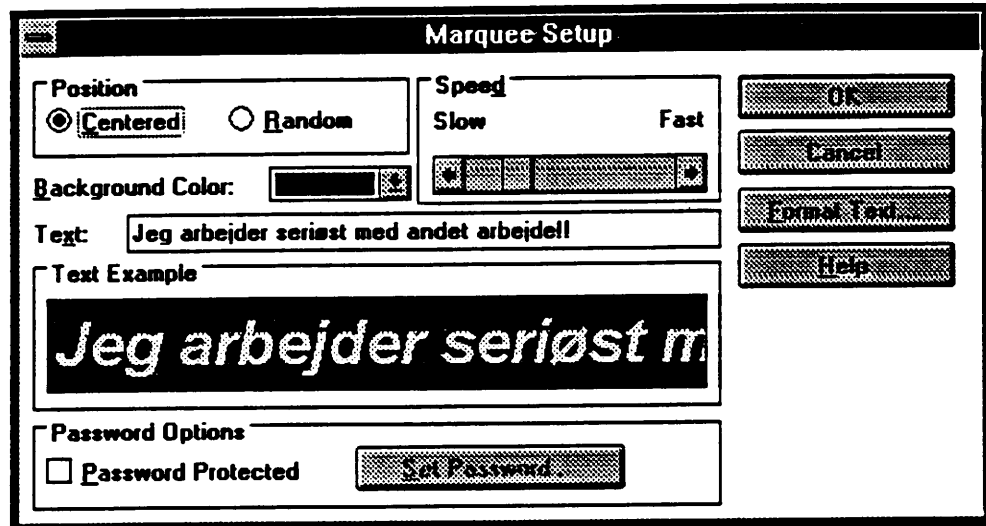
Valgmuligheder :



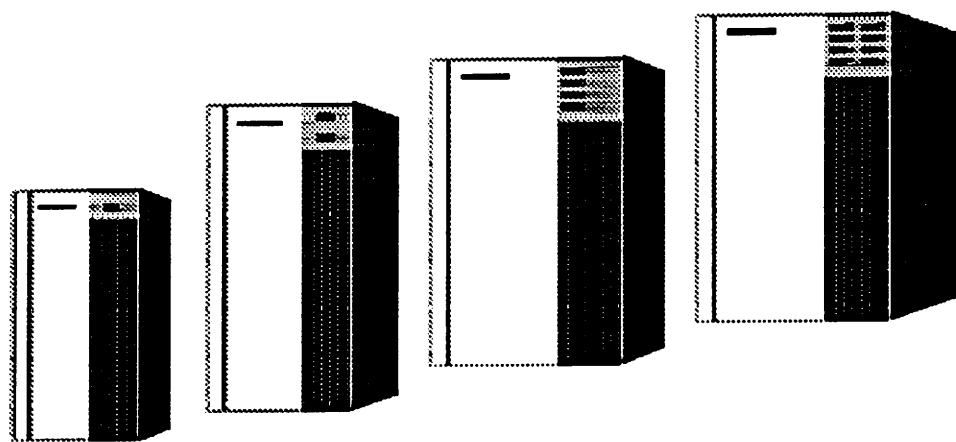
- (None)
- Blank Screen
- Flying Windows
- Marquee**
- Mystify
- Starfield Simulation

Marquee

Blandt de mange valgmuligheder kan vælges *Marquee*. Her kan du indlægge din egen tekst, som pausebillede.



Position	Skal teksten fremkomme midt på skærmen eller et tilfældigt sted.
Speed	Hastigheden, hvormed teksten passerer henover skærmen.
Text	Valgfri tekst!
Format Text	Her kan du vælge fonte mv.



Supermax Familien



Opgave 9

Formål: *At tilpasse baggrund, markørhastighed og indsætte et individuelt tapet som baggrund.*

1. Vælg LANDSKAB.BMP som nyt baggrundstapet. Lad det stå alene i Midten.
2. Sæt markørhastigheden til noget hurtigere blik.
3. Vælg en grynethed på 49 pixels.
4. Vælg en rammebredde på 49 pixels.
5. Vælg OK og returnér til Programstyring for at se resultatet af dine anstrengelser!
6. Luk for alle vinduer, så du kun ser landskabsbilledet. Gem Ændringerne. (*SHIFT+dobbelklik på kontrol-knappen!*)
7. Afslut Windows. Start det igen ved at skrive WIN. Bemærk, at der nu startes op i et nyt velkomtbillede!"
8. Ret grynethed og rammebredde tilbage til 5.

Opgave 9a

Formål *Indstille musen efter egne behov*

1. **Åben Control Panel og Mouse/Mus**
2. **Stil hastigheden til meget langsom.**
3. **Stil musen om til venstrehåndet**
4. **Luk og se forandringerne!**
5. **Ret atter mus og hastighed ind til dit eget behov!**
(–det er helt i egen interesse!)



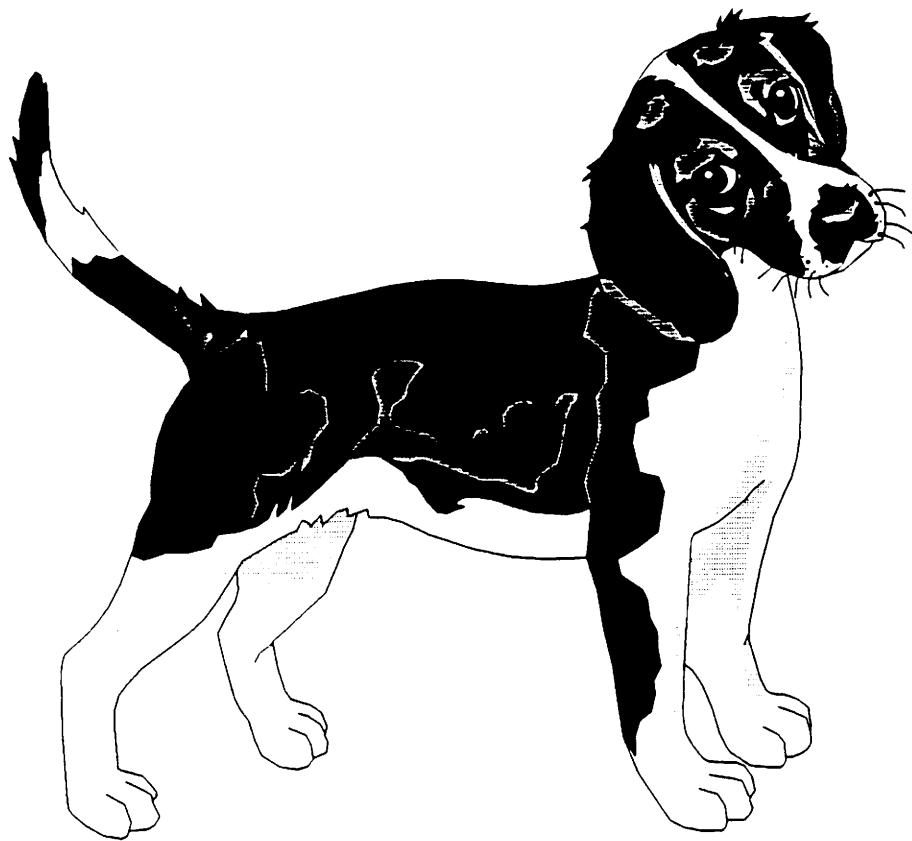
Opgave 9b

Formål *At indstille pausebilledet på Screen Saver*

1. **Indstil Screen Saver således at der på skærmen fremkommer et lysbånd med teksten:**

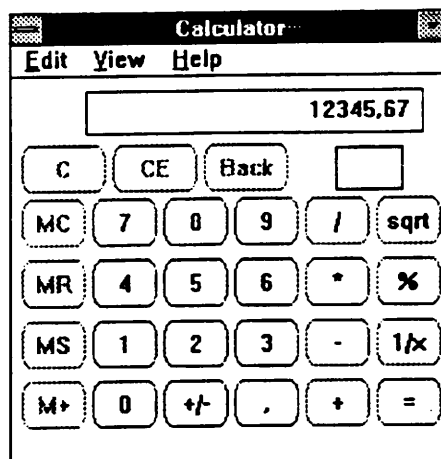
Jeg er optaget af noget andet vigtigt!!

2. **Stil tekstformatet efter eget valg.**
3. **Sørg for at det igangsættes efter 1 minuts pause.**
4. **Afslut og prøv det.**
5. **Afprøv også nogle af de andre muligheder.**
6. **Sæt password på din Screen Saver og afprøv det!**
7. **Fjern atter dit password.**



Regnemaskine

Det medfølgende program *Regnemaskine* kan foretage de samme udregninger, som enhver anden regnemaskine på skrivebordet. Dog har programmet den fordel, at man kan overføre et eventuelt resultat direkte til ethvert andet program under Windows via Klippebordet.



C	Fortryd
CE	Slet tallet
BACK/TILBAGE	Slet baglæns
MC	Slet værdi i hukommelse
MR	Vis hukommelse
MS	Læg værdi i ruden til værdien i hukommelsen
M+	Gem værdien i ruden i hukommelsen

Man kan benytte musen til at klikke på skærbilledets taster eller skrive tal og operatører ind direkte ved hjælp af det numeriske tastatur. (Husk at slå **Num Lock TIL!**) Hvis man stiller større matematiske krav til Regnemaskinen, kan man via **View/Se**-menuen vælge **Scientific/Videnskabelig** og få en model frem med bl.a. flere statistiske muligheder.

Overføre Til Klippebordet

- * Vælg **Edit/Redigér**
- * Vælg **Copy/Kopier**

Nu ligger værdien fra regnemaskinens ruden på Klippebordet, som ganske almindelig tekst.

Hente Fra Klippebordet

- * Vælg **Edit/Redigér**
- * Vælg **INDSÆT/PASTE/**

Notepad/Notesblok

Notepad/Notesblok er en simpel tekstbehandlingsprogram, som normalt gemmer og henter tekst i ren ascii-format. Det vil sige, at der ikke sættes nogen styrekoder eller andet "snavs", som kan misforstås af andre tekstbehandlingsprogrammer. Notepad/Notesblok benyttes til småtekster og huskeblok.

Overføre Fra Klippebord

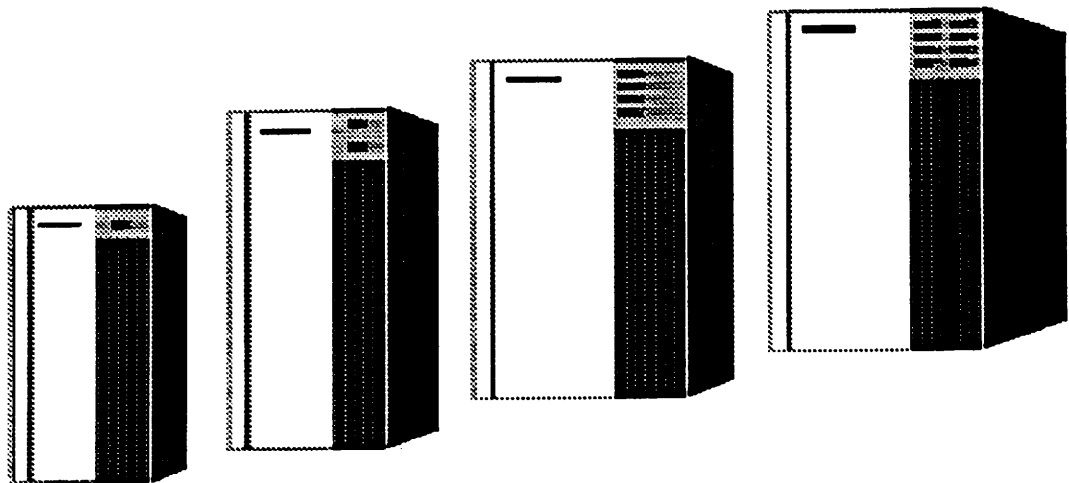
- * Vælg Edit/Redigér
- * Vælg Paste/Sæt ind

Overføre Til Klippebord

- * Vælg Edit/Redigér
- * Markér et område med musen.
- * Vælg Copy/Kopier

Udskrive Fra Notepad/Notesblok

- * Vælg File
- * Vælg Print/Udskriv



Supermax Familien

Opgave 14

Formål: Overføre tal imellem Notepad/Notesblok og regnemaskinen via Klippebordet.

1. Start regnemaskinen op.
2. Læg følgende tal sammen vha. regnemaskinen:

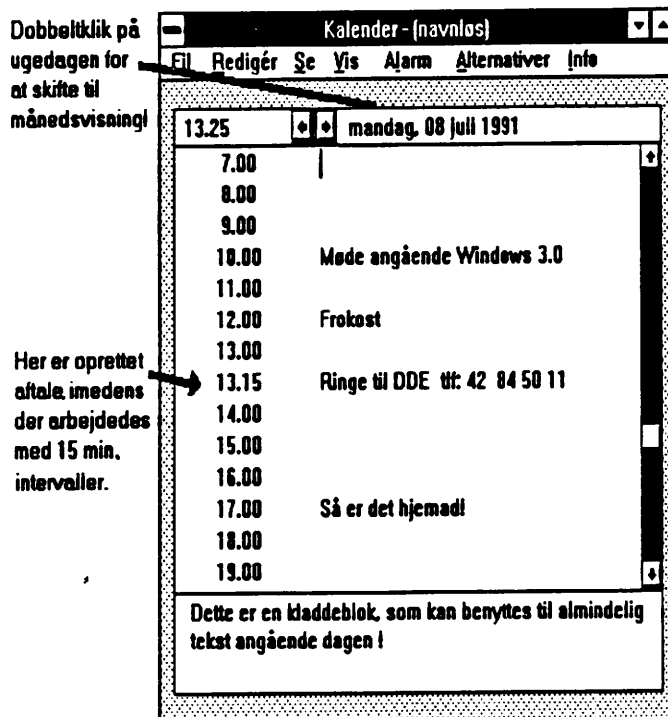
1213
345
3245
1231
123
233212

3. Overfør resultatet til Notepad/Notesblok via klippebordet.
4. Skriv et rykkerbrev, hvori der benyttes sammenlægningen fra regnemaskine.
5. Udskriv brevet.



Kalender

I det følgende vil blive givet en kort introduktion til Calendar/*Kalender*. Kalendersystemet giver mulighed for at notere aftaler frem i tid, sætte alarmer og udskrive oversigter. Kalenderen kan vise dags- og månedsoversigter.



Oprette Aftale

- * Vælg Tilbehør, Kalender
- * Vælg ønsket tidsinterval under Alternativer, Indstillinger.
- * Indskriv aftale i feltet ud for det korrekte tidspunkt.

I dialogboksen kan man angive hvilket **interval**, som ønskes i dagskalenderen. Yderligere kan **begyndelsestidspunkt** bestemmes, således at det står øverst på dagskalenderen fra start.

Skifte Til Månedsvisning

- * **Dobbeltklik på ugedagen.**

Nu skiftes til månedsvisning.

Markere datoer

Man kan markere specielle datoer for at henlede opmærksomheden på dem. Det gøres således:

- * **Markér dagen på månedsoversigten.**
- * Vælg Alternativer
- * Vælg Markér
- * Sæt X ud for det ønskede symbol.
- * Vælg OK



Alarm

- * Vælg Alarm
- * Vælg Angiv

Under Indstillinger kan man angive, om der ønskes lydssignal og i hvor lang tid før, signalet skal lyde.

Søge Dato

- * Vælg Vis, Dato
- * Angiv den søgte dato

Format: 19/4/91 19. april 1991
 7-7-91 7. juli 1991

Udskrive Aftaler

- * Vælg Fil, Udskriv.
- * Indtast datoer for første og sidste dato.

Opgave 15

Formål: *At indsætte og slette aftaler i Kalender og benytte dags- og månedsvisningen.*

1. **Indsæt et antal aftaler på forskellige datoer over flere måneder.**
2. **Lav om på timeinddelingen, så der arbejdes med 15 min. intervaller og sæt nogle flere aftaler. Benyt også muligheden for at skrive i Kladdeblokken.**
3. **Skift til Månedsvisning og sé dine aftaler.**
4. **Eksperimentér selv videre!**

DDE-link og OLE

Dette er to måder, som Windows kan integrere data fra flere programmer.

Når man kopierer data ud på klippebordet, ligger der ikke blot her de ønskede data, men også oplysninger om **hvorfra** disse data kommer. Dette udnyttes ved indsættelse i et andet program. Når data i afsenderprogrammet laves om, ja så laves data i modtagerprogrammet også om automatisk!

Indsætte med DDE-link

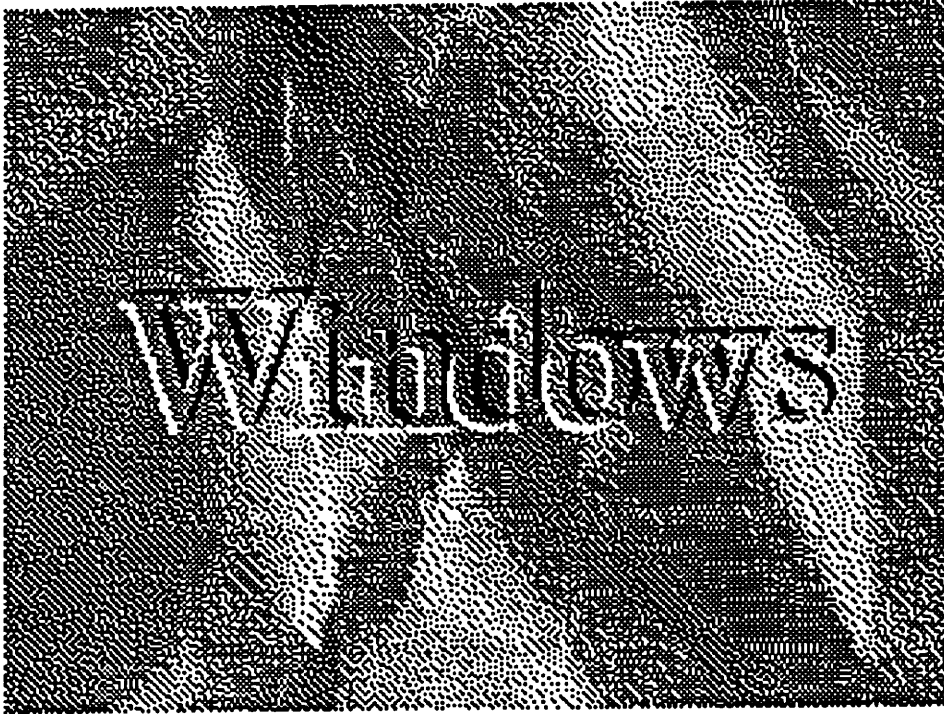
- * **Kopier data ud på klippebordet.**
- * **Gå over i modtagerprogrammet.**
- * **Vælg Edit/rediger,**
- * **Indsæt Speciel/Paste Special, og Lænke/Link.**

I nogle programmer ligger kommandoen måske direkte under Rediger/Edit.

Indsætte med OLE

OLE betyder, at der ligger data i ét program, som er skabt i et andet program. F. eks. en tegning lavet i Paintbrush og indsat i Word. Ved dobbeltklik på tegningen i Word startes Paintbrush automatisk og tegningen indlæses.

- * **Læg objektet ud på klippebordet.**
- * **Hop over i modtagerprogrammet.**
- * **Vælg Edit/rediger, Indsæt/Paste.**



Skærbillede til Windows: WINLOGO.BMP



Dansk Data Elektronik A/S
Herlev Hovedgade 199
DK 2730 Herlev
Tel.: (+ 45) 42 84 50 11
Fax: (+ 45) 42 84 52 20