

# Nogle tips til Explorer 7

## Indhold

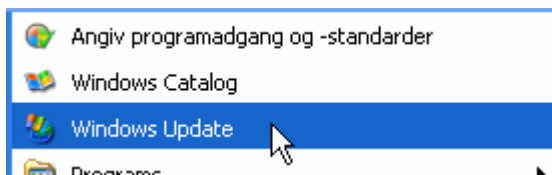
Nogle tips til Explorer 7.....	1
Indhold .....	1
Benytter du den sidste udgave af programmet? .....	2
Ændre standardindstillinger .....	2
Bestem selv din startside.....	2
Ændre skrifttypen.....	2
Bestem selv skriftstørrelse .....	3
Gemme billeder fra en hjemmeside .....	4
Værktøjslinjer.....	4
Favoritter.....	5
Feeds .....	7
Oversigt.....	8
Udskrivning af hjemmesider .....	8
Udskrift af markeret tekst eller billede .....	9
At udskrive et billede .....	9
Udskriv liste over links .....	9
Top- og bundtekst .....	10
Tastaturgenveje .....	10
Åbn link i nyt vindue .....	11
Zoom .....	11
Fuld skærm.....	11
System oplysninger.....	12

I det følgende vil du kunne se forskellige indstillinger og tips til Internet Explorer. De vil muligvis kunne hjælpe dig til at få mere ud af internettet.

## Benytter du den sidste udgave af programmet?

Det anbefales, at du med jævne mellemrum undersøger, om der er kommet ny udgave af Explorer.

Klik på den grønne startknap nederst på skærmen. Klik på *Alle programmer* og vælg *Windows Update*.



Du kommer så ind på Microsofts hjemmeside. Følg vejledningen på skærmen, og installer evt. nye opdateringer.

## Ændre standardindstillinger

### Bestem selv din startside

Under Funktioner på menulinien vælger du *Internetindstillinger*. Under fanebladet *Generelt* kan du skrive adressen på den hjemmeside, du ønsker skal være din startside.

Skriv adressen her. Her i eksemplet er Danmarks Meteorologiske Institut valgt.

Hvis du har hentet den side, du ønsker skal være din startside, så kan du blot klikke her, så skrives adressen automatisk i Startside feltet.



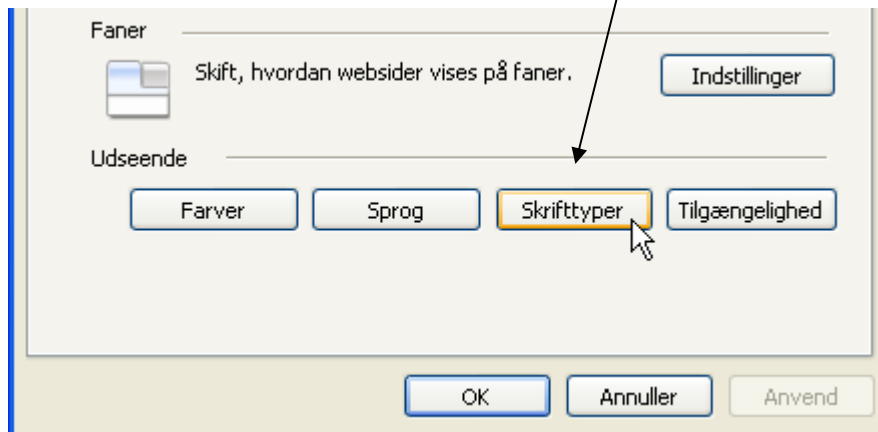
### Ændre skrifttypen

Der findes to forskellige skrifttyperfamilier: serif der har små fødder på bogstaverne og sans-serif, uden fødder. I trykte medier er det normalt en fordel med fødder, fordi de danner en linje under bogstaverne, så de bliver nemmere at følge med øjnene. På en skærm er opløsningen ikke så fin som på tryk, så her bliver bogstaver med fødder nemt gnidrede.

## Tips til Explorer 7

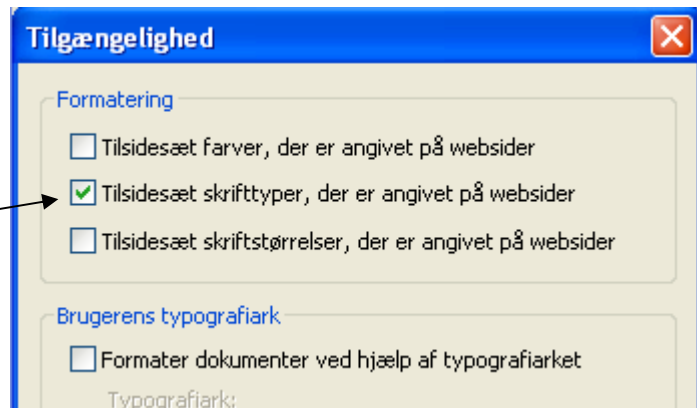
Et eksempel: med fødder - uden fødder

Under samme faneblad – **Generelt** – kan du vælge skrifttype her.




Klik på **Skrifttyper**, og vælg en skrifttype i oversigten til venstre. Egnede skrifttyper kan for eksempel være Arial, Verdana eller Microsoft Sans Serif..

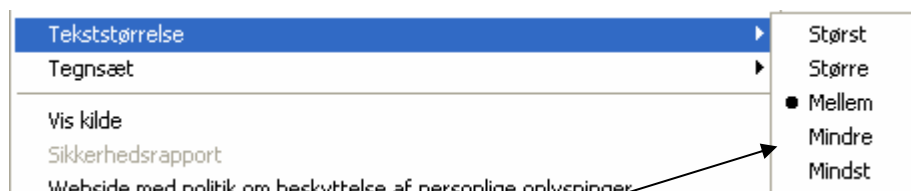
Sæt et flueben her for at den valgte skrifttype bliver aktiv.



## Bestem selv skriftstørrelse

Du har f. eks. søgt på nettet med Google. Du synes, at tekststørrelsen ikke lige passer dig. Det er der råd for.

Vælg  på den anden knaplinje.



Du kan vælge tekststørrelsen her.

[dr.dk > forside](#)

Hjemmeside for **Danmarks Radio**,


[dr.dk > forside](#)  
Hjemmeside for **Danmarks Radio**

Her er vist ydregreenserne.

## Gemme billeder fra en hjemmeside

Nogle hjemmesider forsøger at forhindre dig i at gemme deres billeder; men der er lovligt at hente billeder fra nette, hvis de kun anvendes til privat brug.

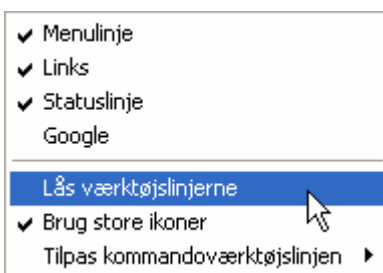
Herunder kan du se forskellige metoder til at hente billeder hjem fra nettet.

- Du har Word startet og ønsker at kopiere et billede ind i dit dokument. Både i Word og Explorer aktiverer du **Gendan fra maksimer**, så har du begge vinduer åbne på skærmen.  Klik på billedet med venstre museknap, og træk det over i dit dokument. Denne metode virker dog ikke, hvis billedet samtidig fungerer som et link, så vil du i stedet få gemt en genvej til linket.
- Højreklik på billedet. En række valg vises, man kan bl. a. gemme eller kopiere billedet m. m.
- Træk billedet op på hjemmesidens faneblad, og slip det, så vises billedet i sit eget vindue, hvorfra det kan kopieres.
- Hvis de andre metoder kikser, kan du tage et PrintScreen af siden. En vejledning til dette finder du på vor hjemmeside.

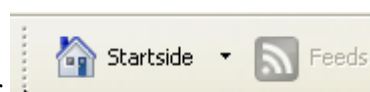
## Værktøjslinjer

Du kan flytte og skræddersy værktøjslinjerne, så de passer bedre til dine behov. Som standard er der fluebenet ved Lås værktøjslinjer sat. Det skal fjernes før du kan ændre på værktøjslinjerne. Du kan dog godt tænde og slukke værktøjslinjer, hvis værktøjslinjerne er låst.

Klik med højre musetast på en værktøjslinie. Du får så nedenstående dialogboks, hvor du kan fjerne og sætte flueben.




Her er Google slukket, medens Menulinje, Links og Statuslinje er tændt. Værktøjslinjerne er ikke låst.



Det ses også ved, at der optræder en stiplede linie i starten af værktøjslinjen. Når musen peger på denne linie, antager den form af to pile, der indikerer at linjen kan flyttes. Den kan flyttes til siderne eller flyttes opad eller nedad.

## Tips til Explorer 7



Hvis ikke alle punkter på linien kan ses, så vises dette ved en dobbeltpil , et klik på pilene, vil vise de skjulte værktøjer.

Det er en god ide igen at låse værktøjslinierne, når du har valgt den ønskede indstilling.

## Favoritter


Du har sikker nogle hjemmesider, som du ofte besøger. F. eks. din bank, Meteorologisk Institut, TV2 og lignende. Adressen til disse sider kan du gemme under **Favoritter**, så er du fri for at skulle skrive dem, hver gang du ønsker at besøge dem. Du skal have den aktuelle side hentet hjem ved hjælp af Explorer.

Der er 2 steder, hvor du kan tilføje en adresse til dine favoritter.



Vælg **Favoritter**, hvor du klikker på **Føj til Favoritter**.



Du kan også gå ind her . Klik først her

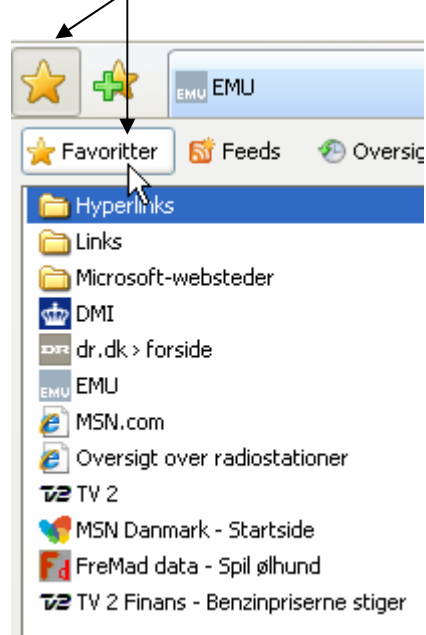
Du får så dette vindue, hvor du kan angive et passende navn. Du kan også lave en ny mappe. Det kan være hensigtsmæssigt, hvis du har mange favoritter.



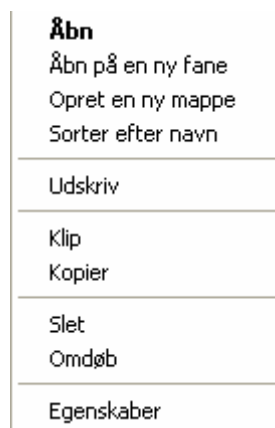
Slut af med at klikke på **Tilføj**.

## Tips til Explorer 7

Når du vil se dine favoritter, så klikker du her.



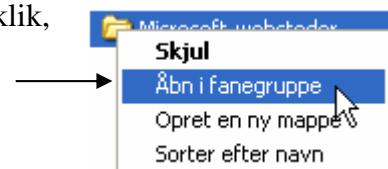
Hvis du højreklikker på en af dine favoritter, så får du disse valg.



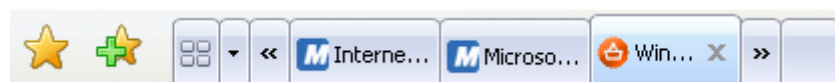
Her kan du slette, omdøbe m. m.

Du klikker blot på den favorit, du ønsker at se.

Ligger dine favoritter i en mappe, åbner du mappen ved et enkelt klik, og åbner adressen som tidligere beskrevet. Klikker du med højre musetast på mappen kan du åbne alle adresser, der befinder sig i mappen. Klik på **Åbn i fanegruppe**.



Der bliver nu lavet et faneblad for alle adresserne i mappen.

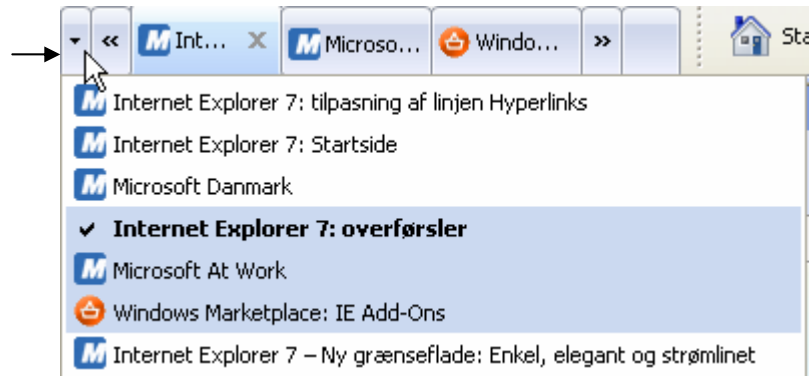



Du kan blade frem og tilbage med de dobbelte pileknapper.

## Tilsvarende

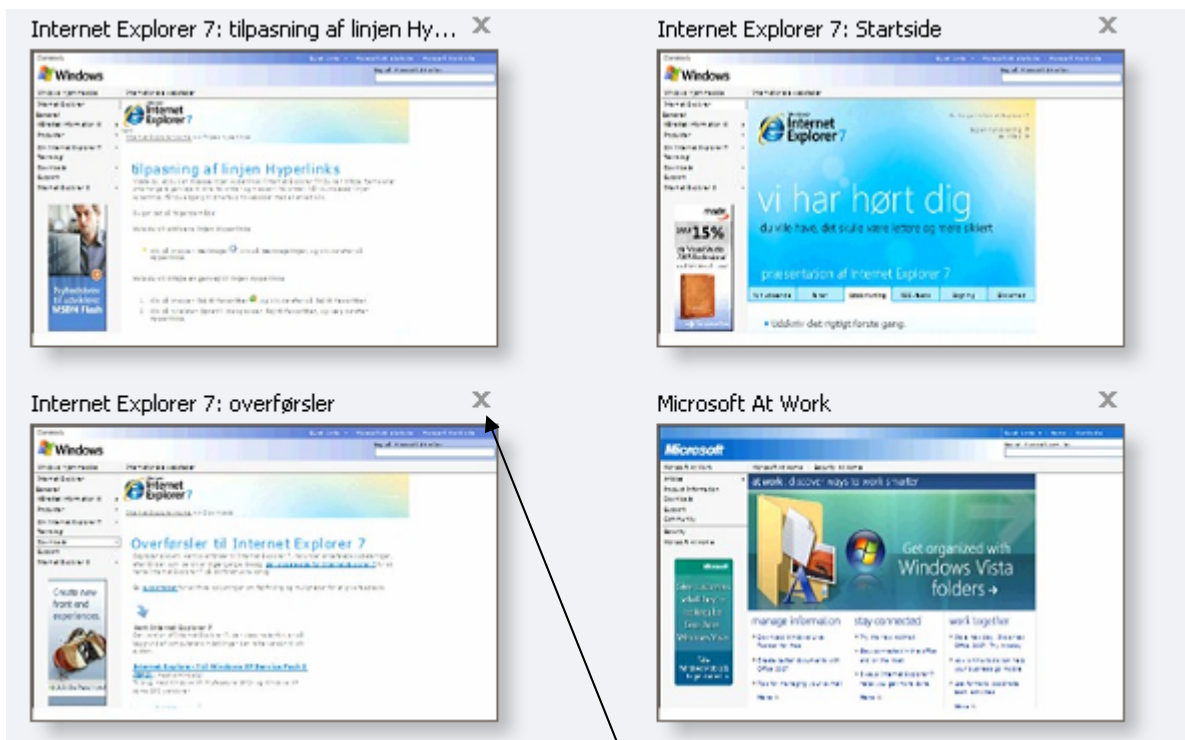
Et klik på et faneblad fremkalder hjemmesiden.

Et klik på **Faneliste** viser en mere overskuelig oversigt.



Du kan også vælge . Det giver dig en visuel oversigt over alle adresser.

Eksempel er vist her.



Du kan lukke en side ved at klikke på det lille kryds.

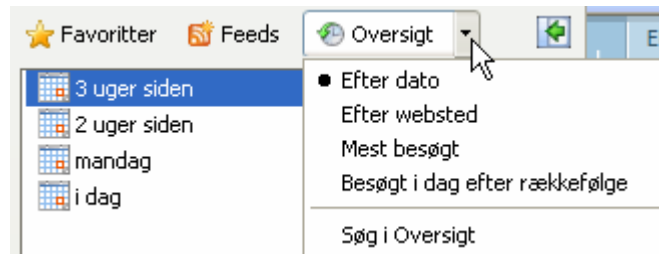
## Feeds



er omtalt i en anden vejledning på vor hjemmeside.

## Oversigt

Du har måske tidligere været ind på en hjemmeside, som du godt vil besøge igen; men du har glemt den nøjagtige adresse, og du har ikke tilføjet den til dine favoritter. I **Oversigt** kan du finde adresserne på alle de hjemmesider, du har besøgt de sidste 3 uger.

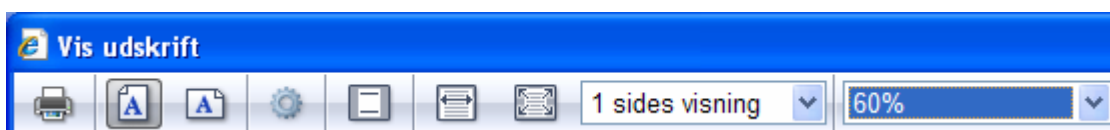
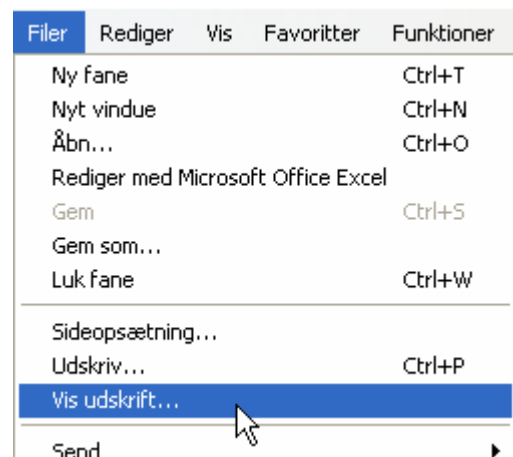


Som du ser, er der en række valg. Her er oversigten vist efter dato.

## Udskrivning af hjemmesider

Hvis du er kommet ind på en hjemmeside, der fylder meget, er du måske ikke interesseret i at udskrive 4 sider, når det kun er side 2, du ønsker udskrevet.. Du kan ikke - som i Word – se hvor en side starter eller slutte. Du får derfor her et lille simpelt trick, der kan spare både papir og toner.

Gå i **Filer**, hvor du vælger **Vis udskrift**.



Her kan du få vist siderne inden du udskriver, så du kan vælge den ønskede side. Desuden vises en række knapper, der kan være nyttige i forbindelse med udskriften.



Du kan her vælge portræt eller landskab. I tidligere udgaver af Explorer kunne man komme ud for, at man ikke fik alt på en side med, hvis man havde valgt portræt. Det er rettet i den nyeste udgave af programmet

Ændring af sideopsætningen kan ske her.




Sidehoved og sidefod kan slås fra og til her.



Disse to knapper ændrer visningen på skærmen.



## Tips til Explorer 7

Her kan du få vist op til 12 sider på samme tid på skærmen. 

Du kan ændre på billeder og tekstens størrelse, så der kan være mere på et ark her. 

Desuden er der mulighed for manuelt at ændre på margener. Med musen tager du fat i dobbelpilene og flytter marginen.

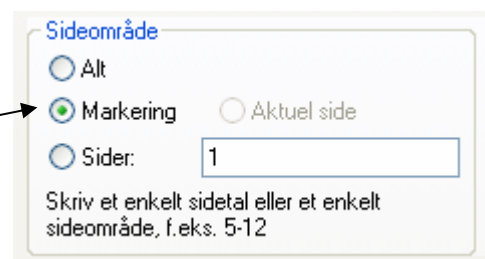


Nederst på skærmen kan du bladre mellem siderne.



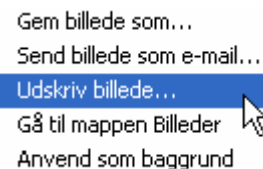
## Udskrift af markeret tekst eller billede

Du kan også nøjes med at udskrive et enkelt afsnit, eller for den sags skyld en enkelt sætning. Marker den ønskede tekst med musen, klik på **Filer**, og klik derefter på **Udskriv Sæt** mærke ud for **Markering**, og klik på **Udskriv**.



## At udskrive et billede

Højreklik på det ønskede billede, og vælg **Udskriv billede**.



## Udskriv liste over links

Når du udskriver en hjemmeside, kan du samtidig få udskrevet en tabel med en liste over alle links på siden. Klik på **Filer**, og klik derefter på **Udskriv** Klik på fanebladet **Indstillinger**, sæt flueben ud for **Udskriv tabel over hyperlinks**, og klik på **Udskriv**.



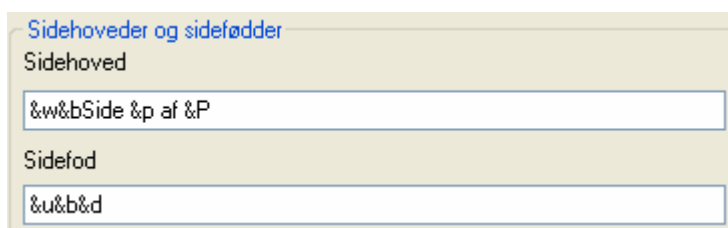
Så får du i tilgift en liste over alle hjemmesidens indlagte links.

## Top- og bundtekst

Når du udskriver en hjemmeside indsættes automatisk en top- og en bundtekst/sidehoved og sidefod på siderne. Det kan du ændre eller helt fjerne. Klik på **Filer**, og derefter på **Sideopsætning**.

Sletter du indholdet i felterne under **Sidehoved** og **Sidefod**, udskrives ingen top- og bundtekster. Alternativt kan du skrive din egen tekst og tilføje for eksempel dato og sidetal ved hjælp af viste koder.

Du kan bruge følgende koder:



&d	dato i kort format
&D	dato i langt format
&p	aktuelt sidenummer
&P	antal sider i alt
&w	titel på hjemmesiden
&u	hjemmesidens adresse
&t	klokkeslæt
&b	centrerer efterfølgende tekst
&b&b	højrestiller efterfølgende tekst

## Tastaturgenveje

Nogle gange er det hurtigere at bruge tastaturet end at klikke sig gennem diverse menuer eller ikoner. Her får du en række praktiske genveje.

Forrige side	Alt+venstre pil eller Backspace
Næste side	Alt+højre pil
Åbn startside	Alt+Home
Tilføj til foretrukne	Ctrl+d
Stop hentning af side	Esc
Vis indtastede adresser	F4
Åbn hjælp	F1
Fuldskærm	F11
Luk browservinduet	Alt+F4 eller Ctrl+w
Skift mellem rammer	Ctrl+Tabulator
Åbn søgepanel	Ctrl+f
Åbn nyt browservindue	Ctrl+n
Åbn favoritter	Ctrl+i

## Tips til Explorer 7

Udskriv side	Ctrl+p
Rulle ned på en side	pil-ned
Rulle op på en side	pil-op
Rulle en side ned ad gangen	Page Down eller mellemrumstast
Rulle en side op ad gangen	Page Up eller Skift+mellemrumstast

## Åbn link i nyt vindue

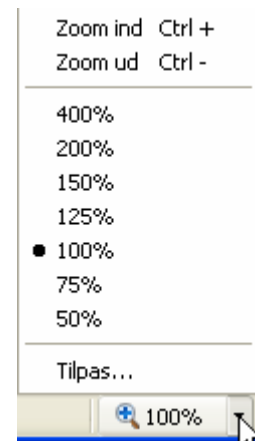
Hvis du vil have åbnet et link i et nyt vindue i stedet for i det eksisterende vindue, kan du holde skift-tasten nede, mens du klikker på linket.

## Zoom

Du kan ændre skriftstørrelsen ved at trykke på **Ctrl**, og rulle musens rullehjul frem eller tilbage. Nogle hjemmesider har dog låst skriftstørrelsen.

På statuslinien nederst på skærmen finder du et lille forstørrelsesglas.

Her kan du zoom ind og ud, som du ønsker.



## Fuld skærm

Det er også muligt at se hjemmesiden i fuld skærm, så værktøjslinier m. m. forsvinder.

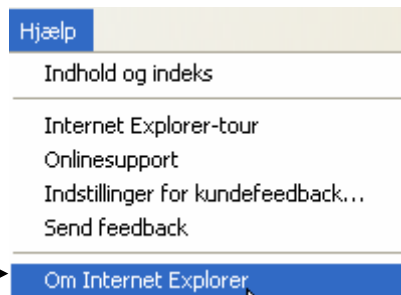
Under **Vis** kan du aktivere **Fuld skærm**, så er det hjemmesiden, der er i centrum. Det er dog langt hurtigere at trykke på **F11** tasten på tastaturet. Du fjerner fuld skærm igen ved et nyt tryk på F11 tasten.

Klik på Opret mappe, og navngiv den nye mappe. Du kan flytte en mappe over i en anden mappe ved at markere den og klikke på Flyt til mappe....

I det nyåbnede vindue skal du markere den mappe, den skal placeres i, og klikke på OK.

## System oplysninger.

Hvis du får brug for at skulle give oplysninger om din computer f. eks. hvor meget lager har du, så er det muligt ved hjælp af Explorer.



Aktiver Hjælp, hvor du vælger

Her vælger du **Systemoplysninger**. Nu undersøges din computer på kryds og tværs, og efter kort tid kan du få alle de oplysninger, som din computernørd har brug for at kende, når han/hun skal give dig et bud på, hvad der kan være galt med din computer.

Egne noter:

**Senior Datastuen**  
**Thriges Plads 10, 5000 Odense C**  
[www.aehae.dk](http://www.aehae.dk)

