



Harry Peronius

Mac OS X
Snow Leopard

LÄR DIG ANVÄNDA

DIN MAC

– från grunden!

DOCENDO

1. INTRODUKTION	5
A. Mac-datorer	5
B. Bildskärmar	7
C. Mus	8
D. Tangentbord	9
E. Cd och dvd	10
F. Datorkomponenter	12
G. Portar och kontakter	13
H. Mata in och ut lagringsenheter	15
I. Uppgradering	16
2. MJUKVARA	17
A. Operativsystem	17
B. Mac OS X	17
C. iLife	18
D. Övriga program	19
3. INSTALLERA MAC OS X	20
A. Installera övriga program	23

DEL 1 GRUNDFUNKTIONER

4. FINDER	26
A. Orientering i Finder	27
B. Utseende	30
C. Överblick	32
D. Spotlight	33
5. DOCK	34
6. HJÄLP	36
7. MAPPAR OCH FILER	38
A. Öppna filer	38
B. Skapa mappar	38
C. Döpa om	39
D. Flytta och kopiera filer	39
E. Papperskorgen	39
F. Alias	39
G. Bränningsmapp	40
8. TIME MACHINE	42
A. Extern hårddisk	42
B. Inställningar i Time Machine	42
C. Leta efter gamla filer	44
D. Återskapa filer	46
9. SYSTEMINSTÄLLNINGAR	47
A. Skrivbord och skärmläckare	48
B. Strömspårare	49
C. Exposé	50
D. Spaces	51
E. Bildskärmar	53
F. Flera användare	55
G. Startobjekt	56
H. Programuppdatering	56
I. Ljud	58

10. TVÅNGSAVSLUTA	59
11. SKRIVA UT	60
12. PACKA OCH PACKA UPP	62

DEL 2 ARBETA MED DATORN

13. ADRESSBOK	66
A. Lägg till ett kort	66
B. Inställningar	67
C. Skapa en grupp	68
14. ICAL	69
A. iCal-fönstret	69
B. Kalendrar och aktiviteter	70
C. Påminnelse	71
D. Upprepa aktivitet	72
E. Uppgifter	72
F. Inställningar	73
15. FÖRHANDSVISNING	74
A. PDF-dokument	74
B. Bilder	77
16. DASHBOARD	80
A. Väderlek	81
B. Omvandlare	82
C. Hämta fler widgetar	83
17. DVD-SPELARE	84
18. ITUNES	86
A. Importera låtar från en musik-cd	86
B. Spela upp spår	89
C. Skapa spellistor	91
D. Ansluta iPod till datorn	93
E. Manuell överföring till iPod	94
F. Automatisk överföring till iPod	95
G. Poddradio	97
H. Internetradio	101
I. Köpa musik	102
J. Föra över köpta låtar till annan dator	104
K. Hitta dina låtar	105
L. Bränna egen musik-cd-skiva	108
M. Säkerhetskopiera	110
19. KOMPATIBILITET WINDOWS – MAC	111
A. Föra över dokument	111
B. Likheter och olikheter mellan Mac och pc	111
C. Boot Camp	113

DEL 3 NÄTVERK OCH INTERNET

20. NÄTVERK	118
A. Router	118
B. Inställningar	118
C. Delning	120
D. Ansluta datorer till varandra.....	121
21. MAIL	122
A. E-postkonton	123
B. Importera brevlådor till Mail	125
C. Skicka e-brev.....	126
D. Bifoga filer	128
E. Ta emot bifogade filer.....	128
F. Signaturer	129
G. Hämta, ordna och hitta e-brev.....	130
H. Spara brev på servern.....	132
22. SAFARI	133
A. Surfa med Safari.....	133
B. Söka efter ord på en sida	135
C. Bokmärken	136
D. RSS	137
E. Webbklipp.....	139
F. Sökmotorer	140
23. SKYPE	142
A. Installera Skype.....	142
B. Hitta kontakter	144
C. Prata i Skype.....	146
D. Chatta	147
E. Ringa till vanliga telefoner	148
SAKREGISTER	149

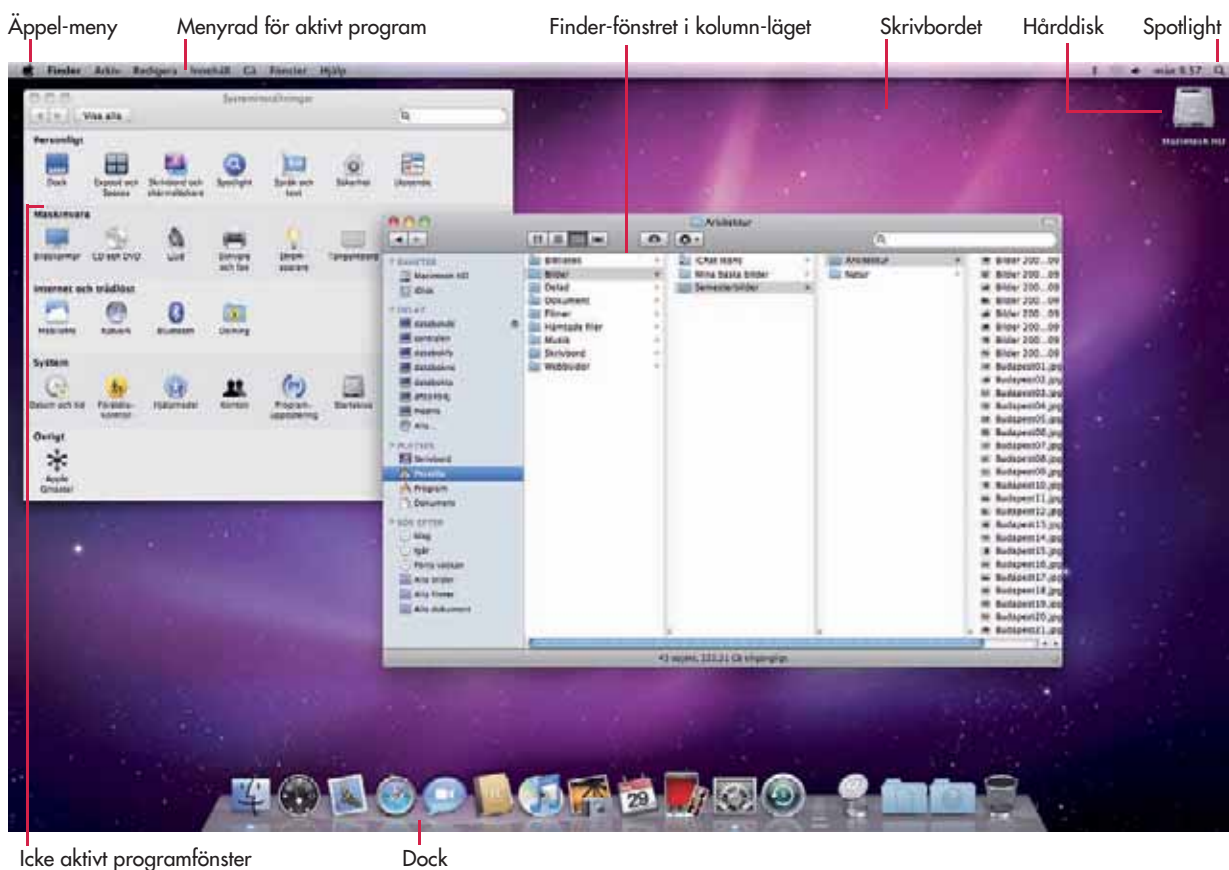
4. FINDER

Finder är grundprogrammet i alla Mac-operativsystem. Det är Finder som gör att du kan se skrivbordet med fönster, mappar och filer och att du kan arbeta med andra program.

När du startar datorn startas även Finder. En symbol för Finder visas alltid längst ner till vänster i fältet Dock. Papperskorgen och ikoner för hårddisken och externa enheter är viktiga delar av Finder. Du kan starta och avsluta andra program, men Finder avslutas endast då datorn stängs av.



Skrivbordet är det som visas på bildskärmen när endast Finder är aktivt. Hårddiskens ikon är alltid synlig på skrivbordet, och om du har matat in en dvd-skiva, anslutit ett usb-minne, en extern hårddisk eller är uppkopplad till ett nätverk kommer ikoner för dessa att visas på skrivbordet. Ikonerna syns även i Finder-fönstrets sidofält. På skrivbordet ser du även Finder-fönster och fönster med andra aktiva program. Menyraden är alltid synlig, dess innehåll varierar beroende på det aktiva programmet. Äppel-menyn och det aktiva programmets programmeny finns alltid längst till vänster.



Om flera personer använder datorn kan det vara praktiskt med egen inloggning för varje användare. I avsnittet Flera användare, sid 55 kan du läsa om hur du skapar flera användarkonton.

Den bild eller det mönster som visas som bakgrund på skrivbordet kan du ändra om du vill. Läs mer i avsnittet Systeminställningar, sid 47.

Du kan lägga både mappar och enskilda filer på skrivbordet eller i andra mappar. Dubbelklicka på en mapp för att visa innehållet i ett Finder-fönster. Du skapar ett nytt fönster genom att öppna **Arkiv**-menyn och välja **Nytt Finder-fönster** (File, New Finder Window). Du kan också högerklicka på skrivbordet för att få fram samma meny eller använda snabbkommandot **Kommando+N**.

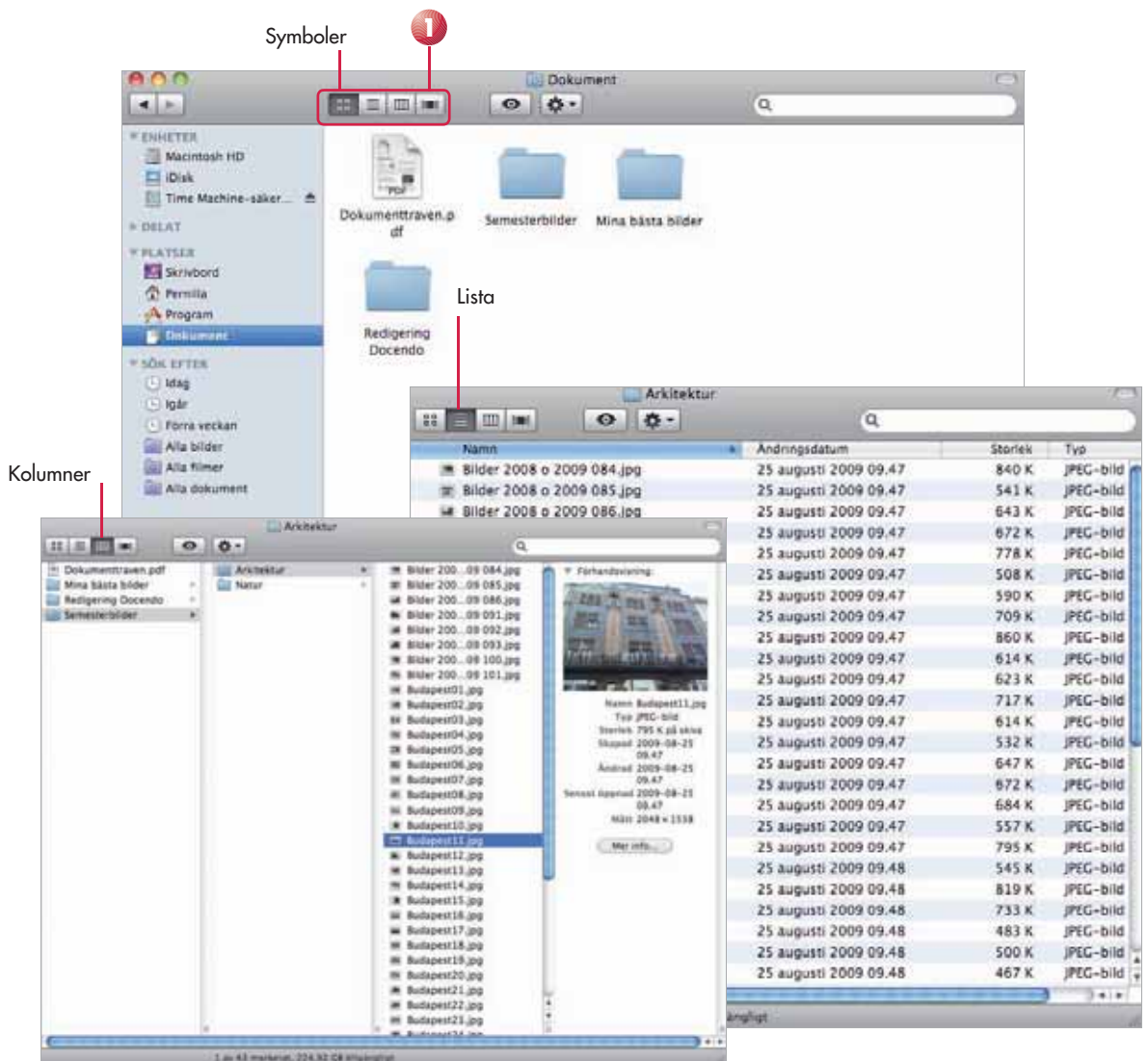
A. Orientering i Finder

Ett Finder-fönster kan visa innehållet i en mapp på fyra olika sätt: som symboler, i en lista, i kolumner eller med Cover Flow.

1 Välj visningsläge i ett Finder-fönster genom att klicka på en av knapparna.

- Symboler. Ett utmärkt sätt att bläddra i ett stort antal bilder och andra filer. Läs senare i kapitlet hur du ändrar storleken på symbolerna.
- Lista. Innehållet i mappar kan visas och gömmas genom att du klickar på triangeln till vänster om mappikonen. Listan kan ordnas efter namn, ändringsdatum, storlek och typ genom att du klickar på någon av kategorierna i den översta raden. Klicka en gång till på en kategori för att ordna listan efter stigande eller fallande ordning.
- Kolumner. När du markerar en mapp visas dess innehåll i kolumnen till höger, markerar du en fil visas dess miniatyrbild i den högra kolumnen. Du kan ändra kolumnbredden genom att dra i handtaget nere i fönstret.

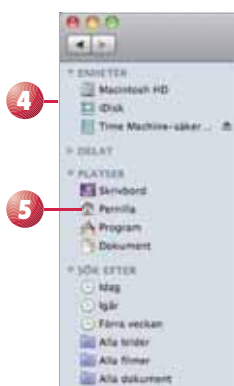
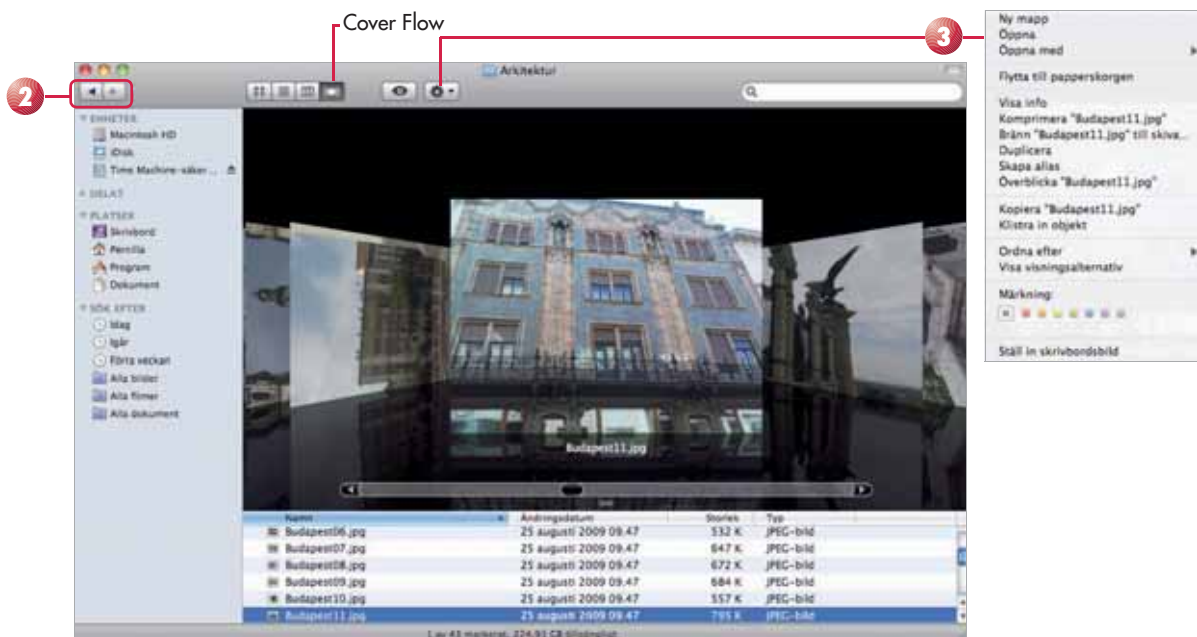
För att stänga ett fönster klickar du på den röda knappen. För att minimera ett fönster, så att det flyttas till Dock, klickar du på den gula knappen. För att öppna ett fönster från Dock, klickar du på dess symbol. Maximera ett fönster genom att klicka på den gröna knappen.



Funktionen Cover Flow finns även i programmet iTunes där du kan bläddra bland musikalbum på samma sätt som du bläddrar bland objekten i ett Finder-fönster.

- Cover Flow. I den övre delen av fönstret visas en bild av objektet, i den nedre visas en lista med objekten. Du kan bläddra i innehållet på flera olika sätt: dra i det svarta handtaget eller klicka på pilarna. Klicka på ikonerna i den övre delen eller på en rad i den nedre delen. Du kan även använda piltangenterna på tangentbordet.

- 2 Klicka på knapparna **Tillbaka** eller **Framåt** för att visa mappar som du öppnat tidigare.
- 3 Du kan bland annat skapa nya mappar, bränningsmappar, visa information och ordna objekt genom att klicka på knappen med ett kugghjul.



- 4 Sidofältet består av fyra delar som visar olika innehåll:
 - **Enheter** (Devices). Ikon för datorn, den interna hårddisken och eventuella andra hårddiskar, usb-minnen och dvd-skivor.
 - **Delat** (Shared). Delade datorer i det lokala nätverket.
 - **Platser** (Places). Genvägar till mappar och filer, här finns bland annat din hemmapp. Du kan skapa genvägar till dina egna mappar som du snabbt vill komma åt genom att dra en ikon hit, släpp musknappen då en blå linje visas. Ta bort en ikon från sidofältet genom att dra ut den från sidofältet och släpp musknappen.
 - **Sök efter** (Search for). I denna del kan du komma åt objekt som du har svårt att hitta. De objekt som du använde nyligen kan du hitta under kategorierna **Idag**, **Igår** eller **Förra veckan** (Today, Yesterday, Past Week). Du kan även leta efter filer under kategorierna **Alla bilder**, **Alla filmer** eller **Alla dokument**. (All Images, All Movies, All Documents).

- 5 Varje användare med ett konto på datorn har en egen hemmapp. Ikonen för hemmappen ser ut som ett hus, och namnet är detsamma som användarens inloggningsnamn. Hemmappen innehåller bland annat mappar för bilder, musik och dokument. Om du vill kan du givetvis lägga dina privata mappar på ett annat ställe och ge dem andra namn.

Program-menyns innehåll kan skilja sig något beroende på det aktiva programmet, men oftast hittar du kommandot **Inställningar** (Preferences) här. Du kan även välja **Göm**, **Göm övriga** och **Avsluta** (Hide, Hide Others, Quit). Att gömma ett program innebär att det blir osynligt, men fortfarande är startat. Gör programmet synligt igen genom att klicka på dess symbol i Dock.

Om du har fler program öppna samtidigt, kan du enkelt se vilket som är det aktiva programmet. Program-menyn som alltid visas till höger om Äppel-menyn, visar namnet på det aktiva programmet.

🍏 **Finder** Arkiv Redigera Innehåll Gå Fönster Hjälp

🍏 **iTunes** Arkiv Redigera Reglage Innehåll Affär Avancerat Fönster Hjälp

🍏 **iCal** Arkiv Redigera Kalender Innehåll Fönster Hjälp

När du använder många program samtidigt kan du, när som helst, aktivera Finder genom att klicka på skrivbordet. Alla program kan aktiveras genom att du klickar i något av programmets fönster.

Kortkommandon som fungerar i alla program:

Kommando+Q	Avsluta det aktiva programmet
Kommando+W	Stäng det aktiva fönstret
Kommando+S	Spara
Kommando+O	Öppna
Kommando+N	Nytt
Kommando+Tab	Bläddra mellan öppna program

Kortkommandon som fungerar i de flesta program:

Kommando+H	Göm det aktiva programmet
Alt+Kommando+H	Göm övriga program
Kommando+, (komma)	Inställningar för programmet

Jämförelse med Windows

När du i Windows stänger alla fönster i en webbläsare eller vissa andra program avslutas även programmet. På Mac kan de flesta program vara öppna utan att några fönster är öppna.

I Windows kan du minimera ett program på samma sätt som du minimerar ett fönster. På Mac kan ett dokumentfönster minimeras så att dess symbol flyttas till Dock, men ett program kan inte minimeras, det kan endast gömmas.

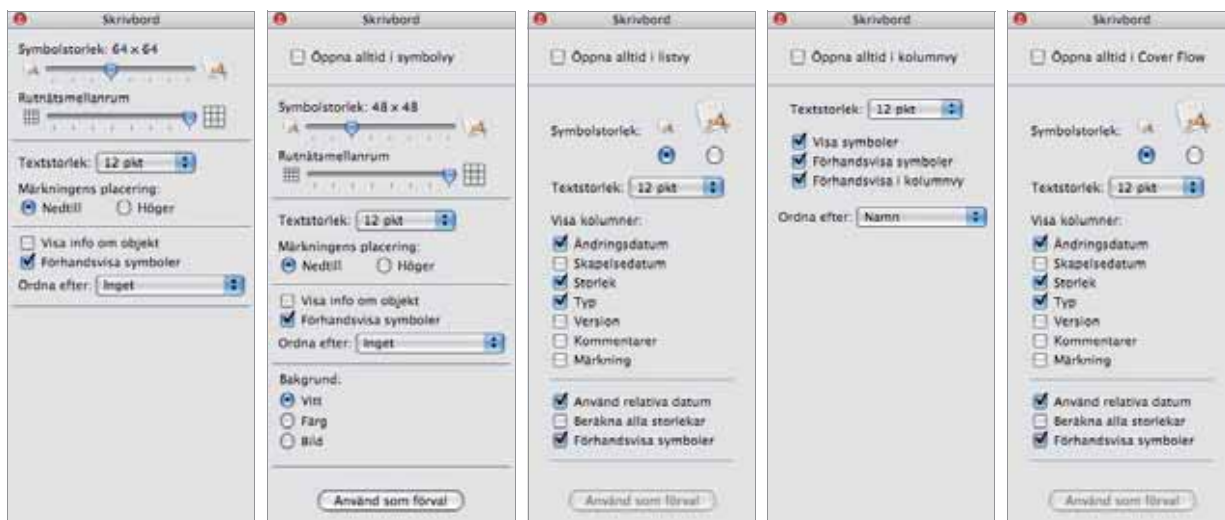
I hemmappen finns även mappen *Bibliotek (Library)* som innehåller viktiga filer för den inloggade användaren. Här finns bland annat information om e-postkonton och inställningar för olika program. Undvik att göra ändringar i denna mapp om du inte är helt säker på att du vet vad du gör.

Alla program som är startade har en liten ljus punkt nedanför symbolen i Dock.



B. Utseende

Du kan anpassa utseendet av Finder genom att öppna **Innehåll**-menyn och välja **Visa visningsalternativ** (View, Show View Options). Fönstret som öppnas har olika utseenden, beroende på visningsläget av Finder-fönstret eller om skrivbordet är aktivt.



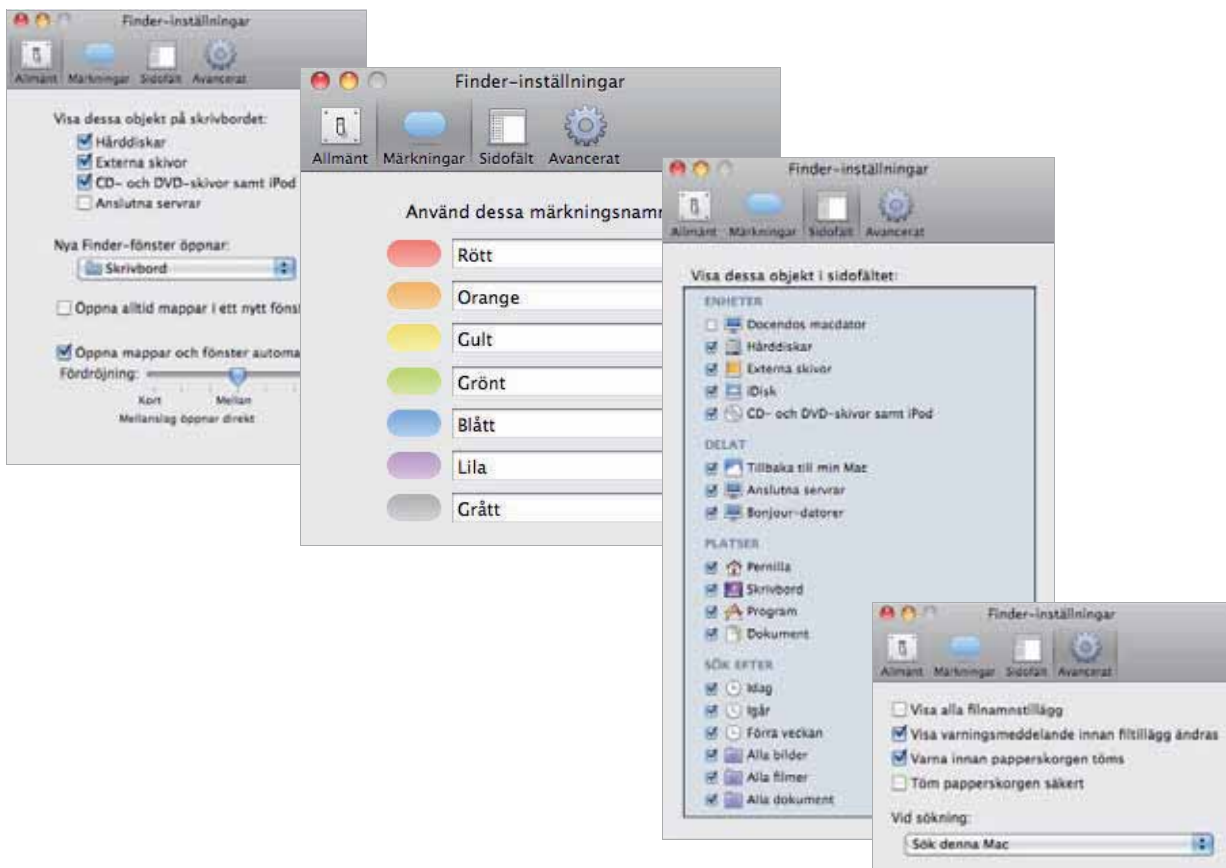
Du kan anpassa verktygsfältet som finns högst upp i varje Finder-fönster. Se till att ett Finder-fönster är aktivt, öppna sedan **Innehåll**-menyn och välj **Anpassa verktygsfältet** (View, Customize Toolbar). De ikoner som du vill ha synliga, drar du upp till verktygsfältet. Ta bort en ikon genom att dra bort den från verktygsfältet. Knappen kommer bokstavligen att gå upp i rök med ett litet puff-ljud, en ganska kul animation. Prova, så får du se!



Om du vill göra ytterligare inställningar som påverkar både utseendet och funktionaliteten av Finder, öppnar du **Finder**-menyn och väljer **Inställningar** (Finder, Preferences).

I fönstret som öppnas finns fyra paneler:

- Allmänt** (General) Här gör du grundläggande inställningar för visning av objekt och funktioner i Finder.
- Märkning** (Labels) En praktisk funktion i Finder är att du kan märka en fil med en färg. Högerklicka på en fil och välj någon av färgerna under **Märkning** (Label). På panelen kan du ändra färgernas benämning.
- Sidofält** (Sidebar) På den här panelen markerar du de objekt som du vill ska visas som ikoner i Finders sidofält.
- Avancerat** (Advanced) Här gör du inställningar för filnamn och papperskorgen. Om du för över filer till en Windows-dator, måste du se till att filnamnställggen visas, till exempel .doc, .jpg, .mp3 och .htm. Här kan du också välja bort varningen som visas då papperskorgen töms.



C. Överblick

Med Överblick (Quicklook) kan du visa innehållet i en fil utan att öppna något program. Många, men inte alla typer av filer kan visas med Överblick.



Om Överblick-fönstret innehåller ett dokument som inte ryms i hela fönstret visas rullningslistor. Dra i dessa för att bläddra i dokumentet.

I helskrmsläge blir dubbel-pilen och krysset osynliga efter ett tag. Dessa blir synliga igen då du flyttar på musen.

- 1 Markera en eller flera filer i ett Finder-fönster. Klicka därefter på knappen för Överblick som ser ut som ett öga. Du kan också trycka på **Mellanslag**-tangenten. Tryck på **Mellanslag** en gång till för att stänga Överblick.
- 2 Nu visas filens innehåll i ett fönster. Dra i handtaget nere till höger för att ändra fönstrets storlek. Klicka på krysset uppe till vänster för att stänga det.
- 3 Om du har markerat flera filer kan du visa dessa som ett bildspel genom att klicka på uppspelningsknappen. Du kan också manuellt visa föregående eller nästa fil genom att klicka på knapparna **Föregående** respektive **Nästa** (Previous, Next).
- 4 Flera markerade filer kan visas som miniatyurer om du klickar på knappen **Indexark** (Index Sheet). När du återigen vill visa endast en fil, klickar du på någon av miniatyrerna.
- 5 Du kan även visa dokumentet i helskrmsläge genom att klicka på den utåtppekande dubbelpilen.
- 6 Om filerna som du markerat är bildfiler, kan du spara dessa i programmet iPhoto genom att klicka på knappen **Lägg till i iPhoto** (Add to iPhoto).
- 7 För att lämna helskrmsläget klickar du på den inåt-pekande dubbelpilen. Du stänger Överblick-fönstret i helskrmsläge genom att klicka i krysset.

2



3

4

5

6

2

D. Spotlight

Spotlight är en sökmotor i Mac OS X, som hittar det mesta på din dator. Du kan till exempel söka efter ett ord i innehållet i ett textdokument eller i din e-post. Spotlight hittar även ord som finns i programmen Adressbok, iCal och iTunes. På samma sätt som sökmotorn Google på Internet utgår Spotlight från text som du skriver i ett sökfält.

- 1 Klicka på knappen **Spotlight** som alltid är synlig till höger på menyraden. Du kan även trycka på tangenterna **Kommando+Mellanslag**.
- 2 Börja skriva på ett ord, ju fler bokstäver du skriver desto mer förfinas resultatlistan.
- 3 Spotlight visar omedelbart ett sökresultat grupperat i kategorier. Till exempel dokument, PDF-dokument, brev, kontakter i adressboken, aktiviteter i iCal, mappar, musik och bilder.
- 4 Klicka på någon av träffarna för att öppna objektet.
- 5 Klicka på **Visa alla** (Show All) för att öppna fönstret där du kan förfina sökresultatet ytterligare.
- 6 Visa panelen med sökkriterier genom att klicka på plus-knappen. Klicka på plus-knappen igen för att lägga till fler sökkriterier.
- 7 Från de två menyerna kan du välja sökkriterier för att ytterligare förfina din sökning.

Ett Spotlight-sökfält finns även högst upp i Finder-fönstret, i programmet Mail och i dialogrutorna Öppna och Spara.

Klicka på minus-knappen för att ta bort sökkriterier.

