

Datorövning 0

1 Kom igång

Logga in

Första uppgiften för dig blir helt enkelt att logga in på datorn:

Tryck eventuellt på "Ctrl-Alt-Delete" (genom att hålla ner knappen "Ctrl" samtidigt som du håller ner knappen "Alt" och trycker på "Delete") för att få fram inloggningsrutan. Skriv in ditt användarnamn (av typen *abcd1234*) och lösenord. På den tredje raden ska det stå "WINADSU". Om du saknar en tredje rad i inloggningsrutan får du fram den genom att klicka på "options>>". Leta nu upp din hemkatalog, d.v.s den plats i nätverket där du ska lagra dina filer. Den hittar du genom att dubbelklicka på ikonen "My Computer" och där leta upp *abcd1234 on win.su.se...*, som finns under rubriken "Network Drives".

Skapa nya mappar (kataloger)

När du har klickat dig fram till ditt konto ser du ikoner över de mappar som du har på ditt konto. Nu kan du testa att skapa en ny mapp på ditt konto. Detta kan du göra genom att välja "New" i menyn "File". Välj där "Folder". Det kommer då att dyka upp en ny ikon bland de andra, under vilken det kommer att finnas en liten ruta där namnet på mappen ska skrivas in. (Du får givetvis själv välja namn till dina mappar, men vi ska här ge ett litet exempel på hur du kan göra).

Välj att kalla mappen "expkurs". Gå in i din nya mapp genom att dubbelklicka på den. Skapa en underkatalog till din nya mapp: "datorovningar" och låt "datorovningar" få två nya underkataloger "ovning0" och "ovning1".

Tänk på att det är säkrast att inte använda å, ä eller ö i datorsammanhang. På samma sätt bör man undvika andra "konstiga" tecken i sina katalognamn, som mellanslag eller %-tecken. Om man håller sig till bokstäverna a-z och A-Z samt siffrorna 0-9 kommer namnen fungera i alla system.

2 Hämta och skriva ut filer

Ladda ner pdf-filer

Nästan allt kursmaterial ligger utlagt på internet på kursens hemsida <http://www.physto.se/~sten/expkurs> så nästa uppgift för dig blir att ladda ner schemat.

Börja med att öppna en "browser", d.v.s. ett program som läser webbsidor på internet. De program som alltid finns tillgängliga på studentdatorerna är Internet Explorer och Mozilla. Om programmets ikoner finns upplagda på skrivbordet är det bara att dubbelklicka på någon av dessa ikoner för att öppna programmet. Klicka annars på knappen START (nedre vänstra hörnet), välj "Program" och leta upp programmet du vill starta i listan som dyker upp.

När programmet har öppnats ser du att det under menyn finns en rad som visar adressen till den internetsida som dykt upp (t. ex. <http://www.physto.se>). Klickar man med musen på den raden så kan man skriva in adressen för den sida man vill titta på. Eftersom du vill titta på kurshemsidan för Experimentella metoder skriver du helt enkelt in <http://www.physto.se/~sten/expkurs> där. Väl inne på sidan klickar du på länken **pdf-format** under rubriken "Kurs-schema". Nu öppnas schemat. (Ibland kan det hända att du får en förfrågan om du vill spara filen eller öppna den direkt på plats. Välj i sådana fall att öppna den). Spara filen genom att klicka på "File" i övre vänstra hörnet och välj "Save as". Du ska alltid spara saker på ditt eget konto, så bläddra fram till ditt konto (*abcd1234* on win.su.se...) och den mapp i ditt konto där du vill att filen ska ligga (lämpligen "expkurs"). Tryck "OK".

Skriva ut på plats

Du kan skriva ut schemat genom att återigen klicka på "File" och därefter välja "Print" i menyn. Välj skrivare vid rullisten "Name". Om möjligheten finns är det alltid bäst att skriva ut dubbelsidigt, vilket går att göra med skrivaren i sal FM33, som heter HPFM33. För att skriva ut dubbelsidigt klickar du på "Properties" i skrivardialogrutan, väljer fliken "Finishing" och klickar i rutan vid texten "Print on both sides". Klicka på "OK", och "OK" igen för att skriva ut.

3 Starta andra program på datorn

CmsolScript och OpenOffice

Försök att hitta och starta programmen CmsolScript och OpenOffice. CmsolScript är ett matematik- och analysprogram och OpenOffice är ett ordbehandlingsprogram. (Om du har använt ordbehandlingsprogram tidigare har du antagligen sett programmet Word. OpenOffice fungerar på nästan precis samma sätt).

Datorövning 2 kommer vara till för att lära sig mer om OpenOffice och de andra sex datorövningarna är till för att framförallt lära sig CmsolScript, så idag behöver du bara öppna och titta lite på programmen.

Övningsuppgift: Öppna CmsolScript och skriv $2+3$ efter tecknen $>>$ i fönstret som öppnas. Tryck sedan på "Return" (den stora knappen till höger på tangentbordet). Testa också att skriva $\sin(\pi/2)$ följt av "Return".

På många av Fysikums datorer finns flera versioner av CmsolScript. Använd alltid den senaste, d.v.s. den med högst versionsnummer. För närvarande är det CmsolScript 1.1a, som tillhör programpaketet Cmsol 3.3a.

Övningsuppgift: Öppna OpenOffice Writer och skriv lite text. Spara dokumentet i din hemkatalog.

Första gången du öppnar OpenOffice på en viss dator kommer du att få en förfrågan om licensregistrering. OpenOffice är ett gratisprogram, och man måste inte registrera sig. Därför kan du välja "Next", "Accept", skriv inget namn och välj till sist "I do not want to register". Klicka på "Finish".

Klicka runt bland programmen

Testa att klicka på vilka ikoner du vill på skrivbordet och se vad det finns för program i datorn.

Tips: Det finns ett smart sätt att skapa genvägar till program du ofta kommer att använda under kursen. Gå till **START**-menyn, välj ”Run”, skriv `fy11x` och tryck på ”Return”. Nu skapas genvägar till bl.a. ComsolScript och OpenOffice Writer på skrivbordet.

4 Mitt Universitet – E-post och mycket mer

Mitt Universitet är en webbportal för läsning av e-post, lagring av filer och mycket annat. Du loggar in till Mitt Universitet genom att öppna en webbläsare och i adressfältet skriva in `mitt.su.se`. Första gången du gör det här kan det hända att du får upp varningsrutor om säkerhetscertifikatet. Godkänn alla certifikaten.

Till sist får du upp en inloggningsruta. Användarnamn och lösenord är samma som för att logga in på datorn, d.v.s. något i stil med `abcd1234`. Logga in, så kan vi ta en titt på några av funktionerna i Mitt Universitet!

E-post

För att nå e-posthanteringen klickar du på fliken ”E-post” i den övre raden. Nyanlända brev hamnar i kategorin ”Inkorg”. För att skriva ett nytt mejl klickar du på ikonen ”Skriv nytt” i kolumnen till vänster.

Övningsuppgift: Skicka e-post till Sten, så blir han glad. Hans adress är `sten@physto.se`.

Tips: Spam (t.ex. reklam mejl) hamnar i ”Skräppost”-mappen. Töm den ibland, eftersom mejlen där tar upp plats på ditt datakonto. Glöm inte heller att tömma papperskorgen (”Slängda”-mappen) ibland.

Spara och hämta filer

Klicka nu istället på fliken ”Filer” i den övre raden. Här kan du se alla filer du har sparat på ditt konto. Det här innebär att du kan komma åt dina filer från vilken internetuppkopplad dator som helst i hela världen, inte bara Fysikums datorer. Jättepraktiskt!

Klicka nu på katalogen ”expkurs” som du skapade tidigare. Där ska finnas en katalog som heter ”datorövningar”. Skapa nu en ny mapp genom att klicka på ikonen ”Ny mapp” i övre raden. Kalla den nya mappen ”labbar”, och skapa nya mappar under ”labbar” på samma sätt som du tidigare gjorde med mappen datorövningar. Kalla de nya mapparna ”labb1” och ”labb2”.

Pröva nu att öppna en fil som du har lagrad på ditt konto: Leta upp schemat som du sparade tidigare och öppna det genom att klicka på filnamnet.

Om du skulle vilja flytta filer från datorns hårddisk till ditt konto klickar du på ikonen ”Ladda upp” i övre raden. Klicka på knappen ”Browse” för att leta reda på filerna du vill flytta. (Det här är användbart om du vill jobba med kursen hemma, eller vid någon annan dator utanför Fysikum).

Öka diskutrymmet

Experimentella metoder är en mycket datororienterad kurs, och du kommer producera mängder av datafiler. Ganska snabbt kommer ditt tillgängliga diskutrymme ta slut. Du kan redan nu göra det större. Klicka på fliken ”Min sida” i raden längst upp. I den vänstra kolumnen finns en rubrik som heter ”Resurser” och under den står det ”Diskutrymme (i hemkatalog)”. Klicka på knappen ”Visa/Ändra” i samma rad. Ändra ditt diskutrymme till exempelvis 200 MB.

Skicka e-post med bilagor

Övningsuppgift: Skicka iväg kursschemat med e-post till Kerstin!

Gör så här: Klicka på ”Skriv nytt” under fliken E-post i Mitt Universitet. Klicka på ikonen ”Bifoga fil” i kolumnen till vänster, och välj knappen ”Lägg till från AFS”. Leta rätt på schemat och klicka på filnamnet. Klicka nu på knappen ”Lägg till” längst ned på sidan. Välj ”Klar”. Nu ska schemats filnamn stå på raden ”Bifogade filer” i e-posten. Komplettera brevet med Kerstins e-postadress (ker@physto.se) och en hälsning från dig.

Se dig omkring

Klicka på de andra flikarna i Mitt Universitet. Det finns många saker man kan göra här: Kolla sina studieresultat, spara bokmärken (länkar till webbsidor man ofta besöker), leta efter andra studenters e-postadresser, med mera.

5 Logga ut

Nu återstår bara en uppgift: Att logga ut överallt innan du lämnar datorn, så att ingen obehörig kommer åt dina filer.

Börja med att logga ut från Mitt Universitet. Det gör du genom att klicka på nyckelsymbolen med den röda pilen längst upp till höger. Stäng därefter webbläsaren genom att klicka på krysset allra längst upp till höger i fönstret.

Stäng alla andra program du har öppna på samma sätt, genom att klicka på krysset längst uppe till höger.

Logga till sist ut från datorn genom att klicka på **START**-knappen. Klicka på ”Shut Down” och välj ”Log off *abcd1234*” i rullisten.

Tänk på att aldrig stänga av datorerna i datorsalarna. Logga ut och lämna datorn igång efter varje arbetspass.