

## Manus LÆR Å BRUKE INTERNETT

Dette manuset skal brukes sammen med PowerPoint-presentasjonen *Lær å bruke internett*. Punktene nummerering tilsvarer PowerPoint. Punkt 1 hører til slide 1 (side 1) i PowerPointen, Punkt 2 til side 2 osv. Det samme manuset finner du også som notater under hver slide.

Skrift som er **uthevet** er kommentarer til kursholder. Skrift med store BOKSTAVER er overskrifter. Resten av teksten kan leses høyt eller brukes som veileder for det kursholder skal si man han/hun underviser.

### Manus

1. **Gå gjennom læringsmålene med kursdeltakerne før du starter opplæringen.**  
**Dette vil gjøre det lettere å fokusere på og huske den viktigste kunnskapen.**
2. ÅPNE NETTLESER OG LÆRE OM NETTADRESSER
3. En nettleser er et program man bruker for å vise hjemmesider som ligger på internett. Det finnes forskjellige nettleser. Disse fire er de vanligste.
4. De som bruker PC finner som oftest nettleseren sin liggende på oppgavelinjen.
5. De som bruker Mac finner nettleseren i dock'en.
6. De som bruker nettbrett må finne ikonet for sin nettleser blant de andre ikonene på skrivebordet.
7. Finn ikonet for din nettleser og trykk på det.  
**Hjelp alle å finne ikonet og få åpnet en nettleser.**
8. Selv om de ser litt forskjellige ut, består alle nettleser av de samme hovedelementene. Det viktigste elementet er en adresselinje. Her kan man skrive inn nettadresser eller bruke fritekst til å søke. Her ser dere adresselinjen på en typisk PC, Mac og nettbrett.

9. Jeg vil bruke dette forenklete vinduet for å gjøre det lettere for dere å se hva jeg gjør.

10. "kongehuset" er navnet på siden.

11. ".no" betyr at siden er norsk.

Å bruke nettadresser er veldig greit når man vet adressen til den siden man ønsker å besøke. Da vet man at man kommer til riktig sted. Senere skal vi se på hvordan man kan søke seg frem til en side.

12. For å kunne skrive i adresselinjen må man først klikke på den. Etter at man har skrevet ferdig adressen trykker man "Enter"-knappen på tastaturet. Den er ganske stor og ligger til høyre for bokstavene. Hos noen står det "Enter" på knappen, hos andre står det "Go" eller "Return". Hos noen har knappen bilde av en pil med vinkel.

**Be alle om å skrive inn " kongehuset.no" i nettleseren sin, og trykke "enter"-tasten.**

#### Å FINNE FREM PÅ EN NETTSIDE

13. Siden som først kommer opp er forsiden. Den inneholder en del informasjon, men ikke alt.

For å finne informasjon om andre tema kan man bruke sidens meny. Den ligger som oftest øverst eller til venstre på siden. Klikk på en menyoverskrift for å åpne den. Det går også an å trykke på andre elementer som bilder og artikler for å lese mer. Alt som kan trykkes på er en lenke.

14. De som bruker datamaskin vil se at musepekeren forvandles til en liten hånd hver gang den er over en lenke man kan trykke på.

**Få alle til å prøve å trykke på noen elementer på siden.**

15. Noen ganger kan det hende man klikker på en lenke uten å mene det, eller av andre grunner ønsker å gå tilbake til noe man så på tidligere. Det finnes to knapper med piler på rett til venstre for adresselinjen. Trykk på pilen som peker mot venstre for å gå tilbake.
  
16. Vil du gå framover igjen trykker du på pilen som peker mot høyre.  
**Be alle om å klikke på noen lenker og prøve å gå fram og tilbake.**
  
17. Å SØKE MED ETT ELLER FLER ORD
  
18. Det er ikke alltid man vet den eksakte hjemmesiden man vil besøke. Da kan vi gjøre et søk. Det finnes mange søkemotorer, men Google er den vanligste. Noen kaller det å søke på nettet "å google".  
**Be alle om å gå inn på google.no.**  
På google.no får man opp et søkefelt midt på skjermen. Som vi var innpå tidligere kan adresselinjen brukes som et søkefelt, men nå bruker vi Google.
  
19. For å søke på et tema skriver man det inn i søkefeltet og trykker "enter".
  
20. Det er viktig å være presis i søkene sine. Hvis man for eksempel søker på ordet "kart" får man beskjed om at det er over to hundre millioner treff. Dette er ikke særlig nyttig dersom jeg ønsker å lære om eplekart. Skriver du derimot inn eplekart så får du opp færre treff, men de fleste er relaterte til dyrking av epler.
  
21. Mange sider inneholder mer informasjon enn det det er plass til på skjermen. Da må man rulle (scrolle) for å se alt. De med datamaskin har et rullefelt helt til høyre i vinduet. Ta tak i den og dra opp og ned for å bevege deg opp og ned på siden.
  
22. Mange sider inneholder mer informasjon enn det det er plass til på skjermen. Da må man rulle (scrolle) for å se alt. De med datamaskin har et rullefelt helt til høyre i vinduet. Ta tak i den og dra opp og ned for å bevege deg opp og ned på siden.

23. De med nettbrett bruker en finger på skjermen for å bevege seg opp og ned på siden.
24. Ofte vil man søke på mer enn ett ord. Skal man en tur til Moss og ønsker å bo på hotell kan man søke "Hotell Moss". Da viser søkemotoren oss alle sider som inneholder ordene "hotell" og "Moss", ~~uavhengig av om ordene står nær hverandre eller i sammenheng. Det betyr at vi kan få artikler om reiseliv i Østfold, kommunens hjemmesider, avisartikler og mye annet. Det vil selvfølgelig også komme sider som viser oversikt over hoteller i Moss.~~

**Kommentert [TA1]:** Ved å søke hotell moss på google i dag får man kun opp hotell i moss. Greit å kutte ut noe tekst her. Foreslår å kutte de siste setningene og la det første stå for "enkelheten" og minimalt med surr med oversettelser

25. FANER

26. Noen ganger vil du kanskje ønske å åpne en ny nettside, men samtidig ha muligheten til raskt å komme tilbake til den siden du alt er på. Da kan du åpne en ny "fane."

27. For å åpne en fane må du enten trykke på det tomme feltet ved siden av den fanen du alt har åpen (der navnet på siden du er på står).

28. De som ikke har en slik en kan finne et pluss-tegn til høyre for adresselinjen og kan klikke på det.

**Hjelp alle å få åpnet en ny fane.**

29. I denne nye fanen kan du søke eller åpne en ny side.

30. Dersom du ønsker å se på den andre fanen igjen klikker du på den.

31. Vil du tilbake til den nye siden så klikker du på dens fane. Du kan åpne så mange faner du vil.

32. FERDIG