

# ES SYSTEMTEKNIK AB

## Nyhetsbrev 2004-01-22

Här kommer årets första brev från ES Systemteknik AB med nyheter om IT. Brevet utkommer några gånger per år. Du får brevet eftersom du haft kontakt med ES Systemteknik AB. Detta brev innehåller information om vad som händer just nu i fråga om virus, produkter, Internet och dessutom tips för Word och Excel. Vi hoppas du får nytta av brevet. Skicka det gärna vidare till någon du tror har glädje av det. Se längst ner i detta brev hur man påbörjar eller avslutar en prenumeration.

## Virus

Med ett antivirusprogram som uppdateras regelbundet kan du vara ganska säker mot virus. De flesta virusprogram uppdateras automatiskt varje dag. Man kan också göra det manuellt. Symantec uppdaterar sitt Antivirusprogram varje onsdag, men kommer med extra uppdateringar vid behov. Därför räcker det inte att bara uppdatera på onsdagar.

Tidningen PC för Alla har ofta något enkelt/tidsbegränsat antivirusprogram på medföljande CD. Bra om du inte har något antivirusprogram.

## Så skyddar du dig

1. Uppdatera virusdefinitionerna i ditt antivirusprogram automatiskt/regelbundet.
2. Dubbelklicka inte på filer som följer med i e-post.
3. Öppna inte e-post från okända.

Nyaste stora viruset heter Bagle. Har du redan infekterats av Bagle finns ett desinficeringsverktyg att ladda ner från [F-Secures hemsida](#). Mer information om Bagle hittar du bland annat [här](#).

Många webbhotell och mailservrar har inbyggt antivirusprogram och spamskydd för all mail, t.ex. [www.wasadata.se](http://www.wasadata.se)

## Spam

Om du får för mycket oönskad reklam (spam) i e-posten ska du inte svara på mailen för att meddela att du inte vill ha mer. Då bekräftar du bara att din e-postadress fungerar, och företagen säljer vidare adressen till andra spammare. Det finns program att köpa som stoppar spam.

I formulär på Internet kan du undvika att kryssa i kryssrutor för "erbjudanden" via e-post. Ange inte din riktiga e-postadress överallt, spamföretag kan hitta adressen och sälja den vidare för reklam. Spamföretag har program som söker på Internet efter e-postadresser. Om du anger din adress som annika.erikssonSnabelAessystemteknik.se kan en människa förstå din adress men inte ett program.

## IT-chef

Många av våra kunder hyr en IT-chef av ES Systemteknik AB. De har en fungerade datamiljö nu och i framtiden, de utvecklas som datoranvändare och får hjälp att undvika, förebygga och lösa datorproblem. Kontakta [Annika Eriksson](#) tel. 0290-120 30 för mer information.

## Billigt just nu

Digitalkameror var årets julklapp 2003, och nu rear man ut överflödet innan de nya modellerna kommer. Upplösningen 3 megapixel är standard, allt mer än det är bättre. Ju bättre uppläsning desto större bilder kan man skriva ut med god kvalitet men de tar samtidigt mer plats på kamerans minne. Upplösningen kan man ändra för varje bild, om man inte köper mer minne. Ska man skriva ut många bilder går det åt mycket bläck. Färgpatronernas pris är därmed viktigare än skrivarens inköpspris. Färgglaserskrivarnas pris börjar sjunka, men 7 000 kr och uppåt är fortfarande dyrt.

Platta bildskärmar blev mycket populära och prisvärda under 2003. Nu är minst 17" standard och priserna på skärmar av gamla typen har rasat. Sitt inte med för liten skärm.

## När du surfar

Svara nej på alla dialogrutor första gången. Får du upp samma ruta flera gånger kan du överväga att svara ja. Dialogrutor att svara ja på kan vara Shockwave och Adobe Acrobat Reader.

## Surftips

Många bra ställen [www.essystemteknik.se/länkar](http://www.essystemteknik.se/länkar)

Förklaringar till dataord: [pcforall.idg.se/tjanster/dataordboken/](http://pcforall.idg.se/tjanster/dataordboken/)

IT och företag: [www.idg.se/itco/](http://www.idg.se/itco/)

Engelskt lexikon: [www-lexikon.nada.kth.se/skolverket/sve-eng.shtml](http://www-lexikon.nada.kth.se/skolverket/sve-eng.shtml)

Riktiga orkidéproffs: [www.orchidehuset.se](http://www.orchidehuset.se)

## Tips om Word och Excel

Flytta musen så den pekar på en knapp på verktygsfältet för att få reda på vad knappen heter.

## Text i ruta i Word

Om du skrivit en text och efteråt kommer på att du vill ha hela/del av texten i en ruta, så kan du enkelt skapa en ruta runt texten i efterhand. Markera texten och klicka på Textruta.

Börja med att ta fram Verktygsfältet Rita, via menyn Visa, Verktygsfält och Rita (kanske har du verktygsfältet redan längst ner). Markera nu den text som du vill ska placeras i en ruta. I verktygsfältet Rita finns en ikon i form av en textruta, klicka på den och din markerade text ramas in. För att ändra storlek på rutan tar du tag i någon av kanternas små kvadrater och drar åt önskat håll. Du kan ändra ramen genom att markera textrutan och klicka på knappar för färg och liner i verktygsfältet Rita.

## Skicka med typsnitt i dokument

Om man använder ett vanligt typsnitt i sina dokument blir det fult om man skickar dokumentet till någon som inte har det typsnittet. Välj ett vanligt typsnitt eller skicka med de bokstäver man använt. Dokumentet blir något större. Gör så här:

1. Skriv ditt dokument och välj Arkiv, Spara som.
2. Klicka på knappen Verktyg (uppe till höger), välj Allmänna alternativ.
3. Markera Bädda in TrueType teckensnitt
4. Tryck Ok, ge ditt dokument ett passande namn och tryck sedan som vanligt på Spara.

## Radbrytning i celler i Excel

För att få flera rader i en cell ska du

1. Markera cellen/kolumnen/raden.
2. Välj menyn Format, Celler
3. Välj fliken Justering och kryssa där i rutan Radbyte
4. Klicka på Ok

Excel byter rad beroende på kolumnens bredd. Eventuellt får du ändra höjd och bredd på cellerna för att se resultatet. Vill du själv bestämma exakt var i cellen radbrytningen ska ske tryck Alt+Enter.

## Visa delar av en stor fil på ett nytt arbetsblad i Excel

Om man vill presentera några cellers resultat ur en stor fil som uppdateras ofta är det lättast att göra enligt nedan:

1. Öppna Excel-dokumentet och markera det område som ska visas
2. Kopiera området antingen med Redigera, Kopiera eller Ctrl+C
3. Markera cellen i ett nytt arbetsblad
4. Håll ner Skift och klicka på menyn Redigera
5. Välj "Klistra in bildlänk"

Eftersom detta är ett länkalternativ, kommer innehållet att ändras automatiskt när cellerna i originaltabellen ändras.

Vänliga hälsningar från Annika Eriksson  
ES Systemteknik AB  
[www.essystemteknik.se](http://www.essystemteknik.se)

Börja eller sluta prenumerera på [Nyhetsbrevet om IT här](#).