

TEAM-IT

# iPad @ TFK



Av: Anders W. Røine

## KAPITTEL 1

# Kom igang med iPad-en



Denne boken er basert på noen av de vanlig stilte spørsmålene fra brukere i Telemark fylkeskommune. Samtidig var det et behov for å få mer business usage av enhetene, og avansert bruk for de som ønsket det. Håper du finner denne instruksjonsboken nyttig og fin.

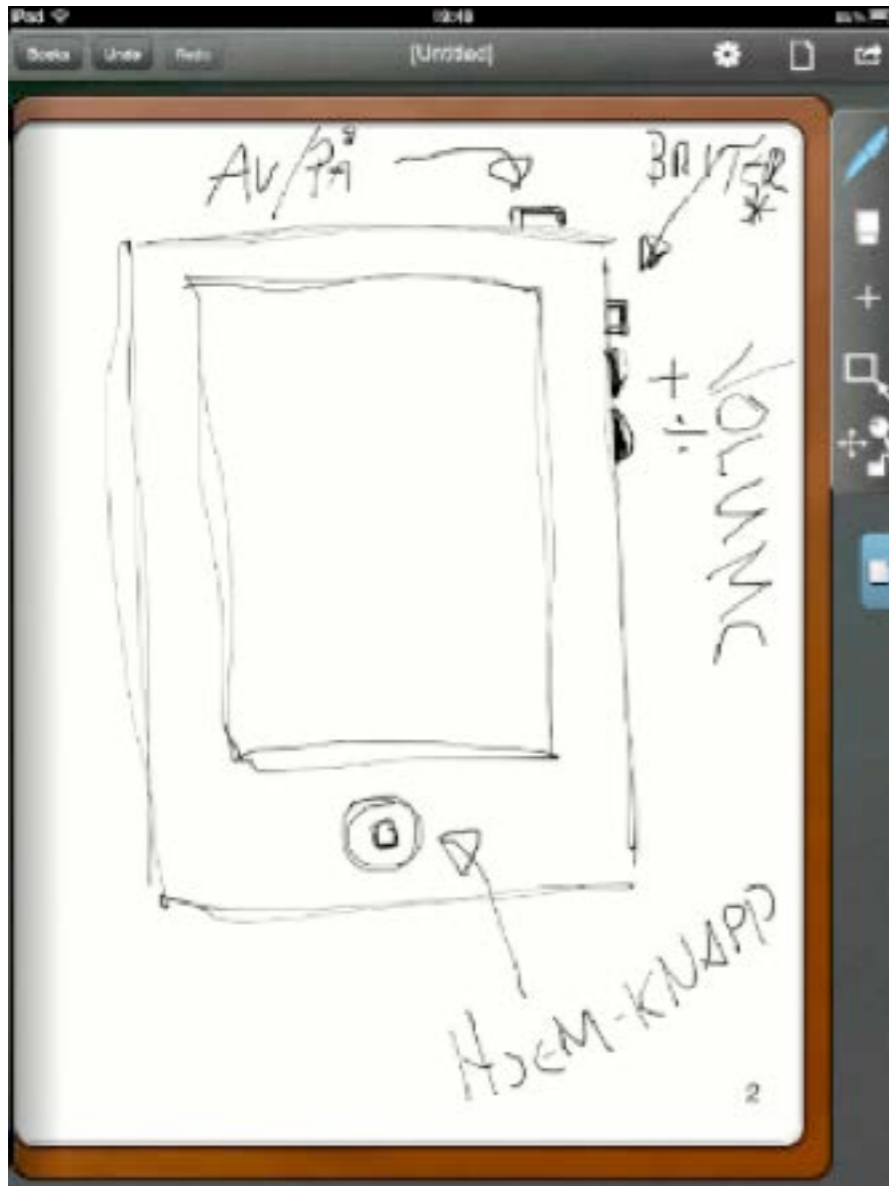
Vi tar gjerne i mot alle slags tilbakemeldinger, både store og små, positive og negative.

Boken er skrevet av: Anders W. Røine, [andersr@t-fk.no](mailto:andersr@t-fk.no), 93240087.

Med innspill og hjelp av Rune Mathisen, Dan Riis og Sigurd Strand (Larvik kommune)

# GRUNNLEGGENDE

Når du har mottatt iPad/iPhonen din første gang er det en del små tips som kan være nyttig å vite.



## Av/På knappen:

Sender iPaden din i hvilemodus, det er denne modusen du benytter til daglig.

*Holder du av/på knappen nede i 7 sekunder kan du følge instruksjonen på skjermen for å skru iPaden helt av, trykk 2 sekunder på av/på knappen for å starte iPaden igjen. (Dette trenger man normalt aldri å gjøre)*



## Hjem-knappen:

Tar deg alltid tilbake til hovedskjermen, denne bruker du når du skal ut av en app.

2 hurtige trykk på hjem-knappen, ser du alle programmer som er åpne. Du kan avslutte appene ved å trykke og holde (til de rister) og trykke den lille rød rundingen.

*Trykker du og holder av/på-knappen og trykker hjem-knappen tar du skjermbildet av det du har på skjermen og legger det i bildearkivet. Kjekt hvis du vil ta bilde fra for eksempel kart eller fra en app.*

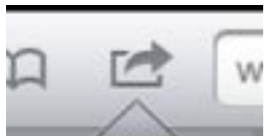
Trykker du flere ganger i sakte tempo på hjem-knappen kommer du til søkesiden. Her kan du søke etter alt innhold (og apper).

2 ganger raskt på hjemknappen og dra fingeren til høyre på linjen nederst på skjermen. Kommer du til en hurtigmeny for lys/lydstyrke og musikk (og appleTV).



Forsøk å dra 4 fingre opp og ned

Hvis du vil flytte en fil, vedlegg, dokument, bilde, osv til en annen app bør du se etter symbolet firkant+pil-ut.



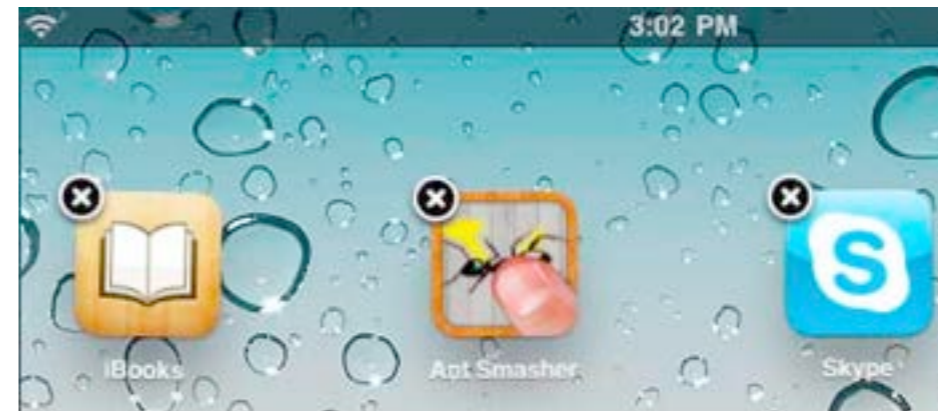
Se eget kapittel under avansert bruk for mer informasjon.

Dette ikonet finnes i mange apps, og kan brukes når informasjon eller bilder skal flyttes fra en app til en annen.

### Organisering av apps

Organisering av apps (ikoner) gjør du fra hjem-skjermen, trykke-og-hold på et ikon, da starter ikonene å vibrere. Dra ikoner rundt og bytte plass / side på ikoner. Du kan lage en gruppe med ikoner ved å dra ikoner oppå hverandre.

Hvis du ønsker å slette en app kan du trykke den sorte lille rundingen når ikonene rister (som over). OBS: Da sletter du også alle dokumenter og innstillinger i appen.



Hvis du jobber med flere apper samtidig kan du dra med 4 fingre til høyre og venstre for å gå frem og tilbake blandt åpne apper.

## Batteri, lading og rengjøring

iPad inneholder et innebygd, oppladbart batteri. Batteriet kan ikke byttes av brukeren.

**NB! For å bevare slike batterier lengst mulig, er det viktig og ikke «kladd»-lade. Det vil si at man lader kun batteriet når det er nesten tomt for strøm samt at pågår uavbrutt helt til batteriet er fullt igjen.**

Batterisymbolet øverst til høyre i statuslinjen viser batterinivå eller status for lading.



### Lad batteriet

Den beste måten å lade iPad-batteriet på er å koble iPad til et strømuttak ved hjelp av Dock Connector-til-USB-kabelen og 10 watts USB-strømforsyningsenheten som følger med.

### Viktig:

Hvis det er svært lite strøm igjen på iPad-batteriet, er det mulig at ett av følgende bilder vises for å fortelle deg at iPad må lades i opptil ti minutter før du kan bruke den. Hvis det er svært lite strøm igjen på iPad-batteriet, er det mulig at skjermen er tom i opptil to minutter før et av bildene nedenfor vises.



### Lås iPad

Det er kanskje innlysende, men du bør låse iPad når du ikke bruker den. Du låser iPad ved å trykke på av/på-knappen. Du kan også angi intervallet for automatisk låsing, slik at iPad slås av raskere når du ikke bruker den. Når du skal angi automatisk låsing, går du til Innstillinger > Generelt > Autolås. Angi et intervall, for eksempel fem minutter.

### Bruk iPad jevnlig

Hvis du vil forsikre deg at du får riktig informasjon om batteristatus, må du sørge for å utføre minst én ladesyklus i måneden (lad batteriet til 100 prosent, og bruk det helt opp).

### Rengjøring av iPad

Når du skal rengjøre iPad, kobler du fra alle kabler og slår av iPad. Bruk et mykt, lett fuktet og lofritt tøystykke. Pass på at fukt ikke kommer inn i åpningene. Ikke bruk vaskemidler for vinduer, husholdningsvaskemidler, aerosolsprayer, løsemidler, alkohol, ammoniakk eller slipemidler når du skal rengjøre iPad. iPad har et oljeavvisende belegg på skjermen. Tørk skjermen med en myk klut

som ikke loer for å fjerne fett som etterlates av fingrene. Vær oppmerksom på at dette lagets evne til å avstøte olje vil avta over tid ved normal bruk, og at hvis du gnir skjermen med et grovt stoff, reduserer du lagets effektivitet ytterligere og du kan lage riper i skjermen.

## **Brukermanual**

Apple har laget sin egen manual på norsk, denne dekker funksjoner langt utover hva vi beskriver i denne boka.

Safari - Mail - Meldinger - Kamera - Facetime - Photo booth - Bilder - Videoer - Youtube - Kalender - Kontakter - Notater - Påminnelser - Kart - Musikk - iTunes Store - App Store - Aviskiosk - iBooks - Game Center - Tilgjengelighet - Innstillinger - m.m.

[http://manuals.info.apple.com/no\\_NO/ipad\\_brukerhandbok.pdf](http://manuals.info.apple.com/no_NO/ipad_brukerhandbok.pdf)

## KAPITTEL 2

# Trådløst nettverk



# TRÅDLØST NETTVERK

Koble til et Wi-Fi-nettverk (trådløst nettverk) hjemme eller i arbeid.

## Slå på wifi

Velg Innstillinger > Wi-Fi, og slå på Wi-Fi.



## Koble til et Wi-Fi-nettverk:

Velg Innstillinger > Wi-Fi, vent et øyeblikk mens iPad finner nettverkene som er innenfor rekkevidde, og velg et nettverk (kostnader kan påløpe ved tilkobling til enkelte Wi-Fi-nettverk).

Hvis det er nødvendig, skriver du inn et passord og trykker på Koble til (nettverk som krever passord, er merket med en hengelåssymbol).

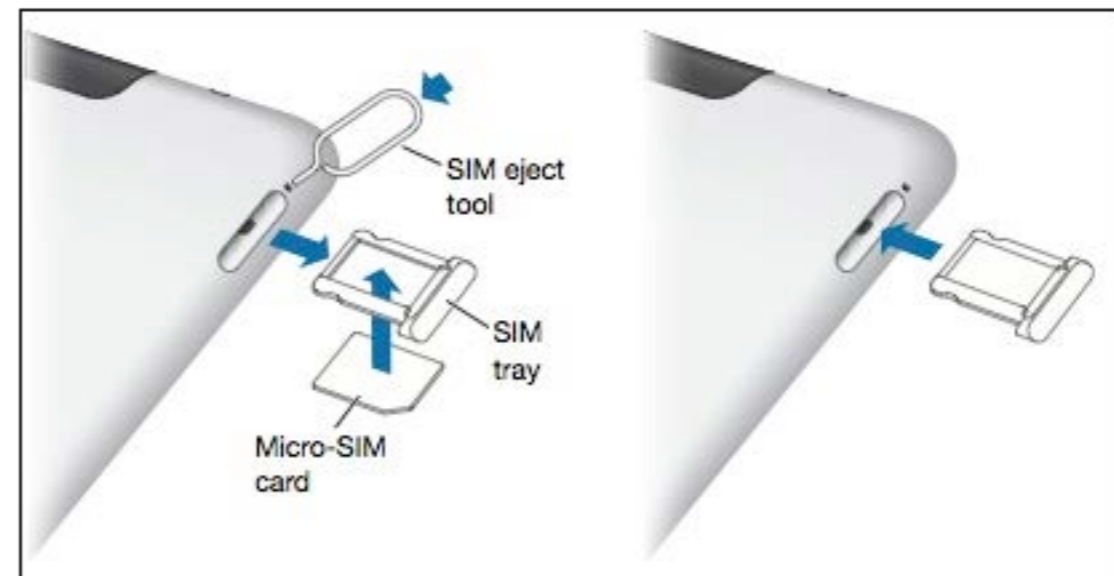
Når du først har koblet til et Wi-Fi-nettverk, vil iPad automatisk koble til nettverket når det er innenfor rekkevidde. Hvis flere enn ett tidligere brukt nettverk er tilgjengelig, kobler iPad seg til det nettverket du brukte sist.

Når iPad er koblet til et Wi-Fi-nettverk, viser Wi-Fi-symbolet i statuslinjen signalstyrken. Jo flere streker, jo bedre forbindelse.

## Koble til internett med SIM-kortet i stedet:

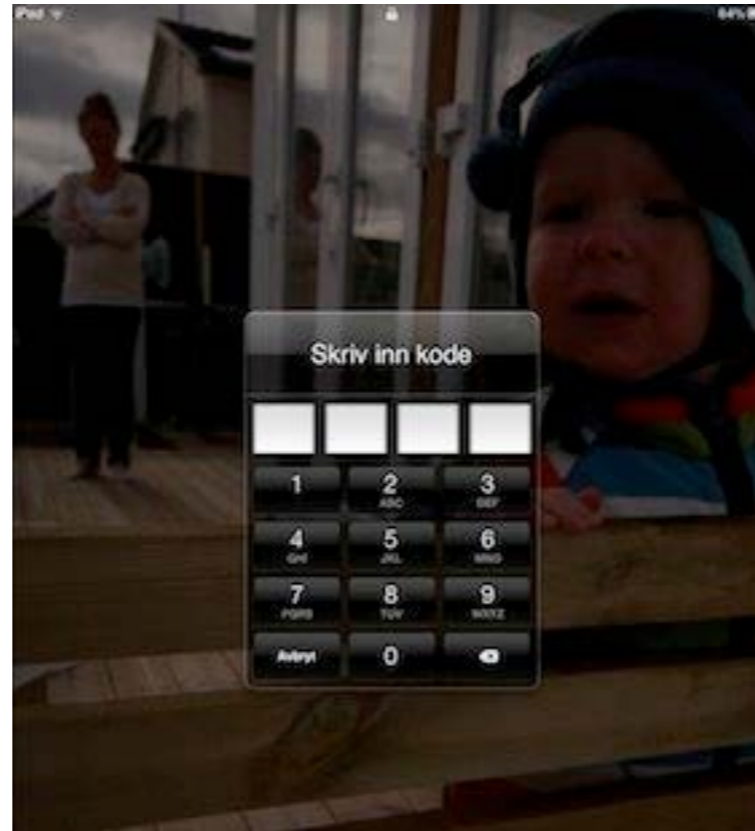
Hvis du ønsker å bruke ditt eget mobilabonnement for å surfe på nettet, anbefales det at du skruv av Wi-Fi. Husk å skru det på etterpå.

**OBS:** Skal du til utlandet, anbefales det at du tar ut SIM-kortet, for å være 100 % sikker på at dette ikke blir brukt.



## KAPITTEL 3

# Pinkoder og låsekoder



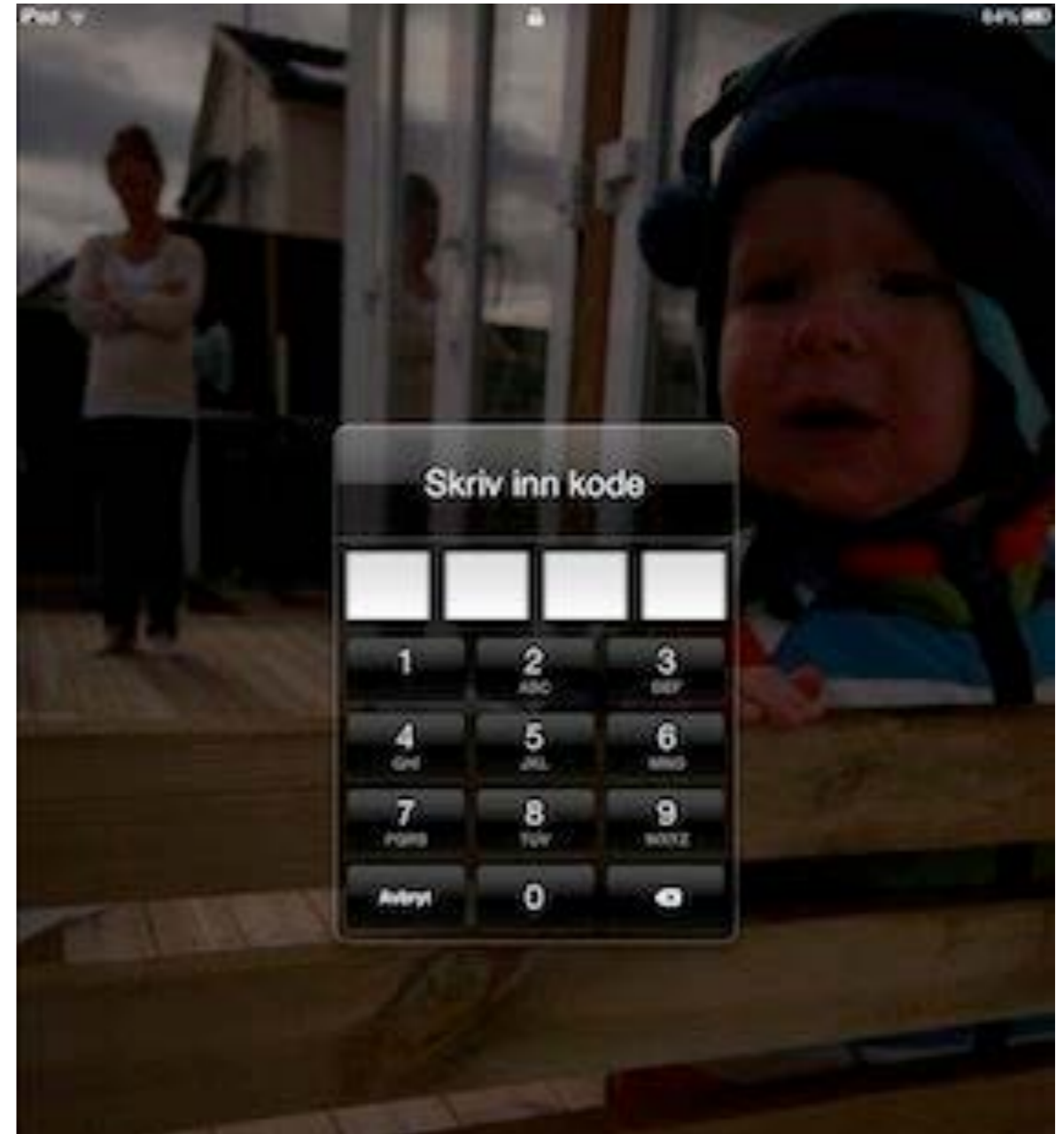
# PINKODER OG LÅSEKODER

iPaden din er nok satt opp før du fikk den, da har den mest sannsynlig blitt satt opp med et standardoppsett. Da trenger du en 4-sifret kode for å åpne den. (Koden fikk du sammen med iPaden)

Har du SIM-kort i iPaden i tillegg har dette sim-kortet en PIN kode.

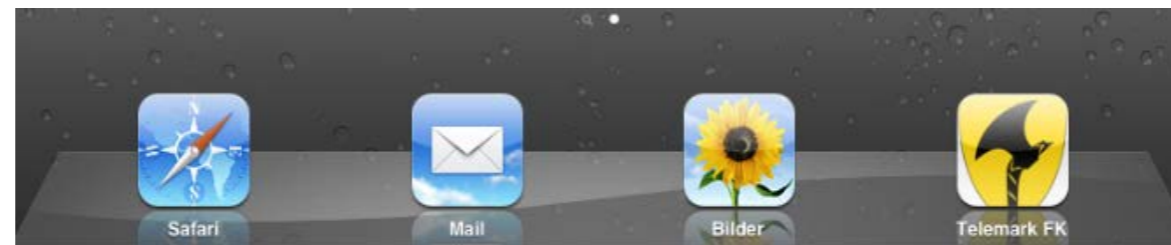
Disse to kodene er forskjellige, den første er for å få tilgang til iPaden - denne koden kan du endre selv (i Innstillinger - Generelt - Kodelås). PUK-koden får du først bruk for dersom du har tastet feil PIN-kode, og SIM-kortet går i lås.

SIM-kortet har en egen kode som du får i et brev fra Telenor. Hvis du setter opp iPaden/iPhone selv, og konfigurerer @T-FK.NO mail, vil dette kreve en 4-sifret låsekode du velger selv. Uavhengig av SIM-koden.



## KAPITTEL 4

# E-post



# OPPSETT AV E-POST (@T-FK.NO)

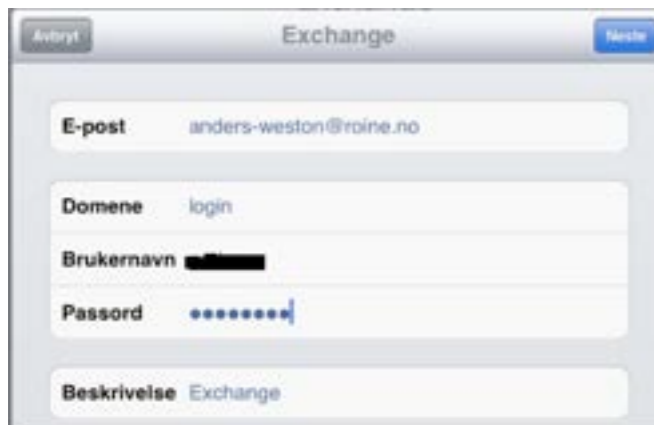
Pass på at du er tilkoblet internett, velg mail



Velg Microsoft Exchange



Skriv inn epost, brukernavn og passord - trykk «Neste» to ganger



Velg hva som skal synkroniseres - trykk Arkiver



Epost skal nå være konfigurert, trykk hjem-knappen for å gå til hovedmeny, og Mail for å returnere inn i epostprogrammet.

Som standard henter den de siste 3 dagers epost, endring av dette kan gjøres i Innstillinger - Epost/kalender/kontakter.

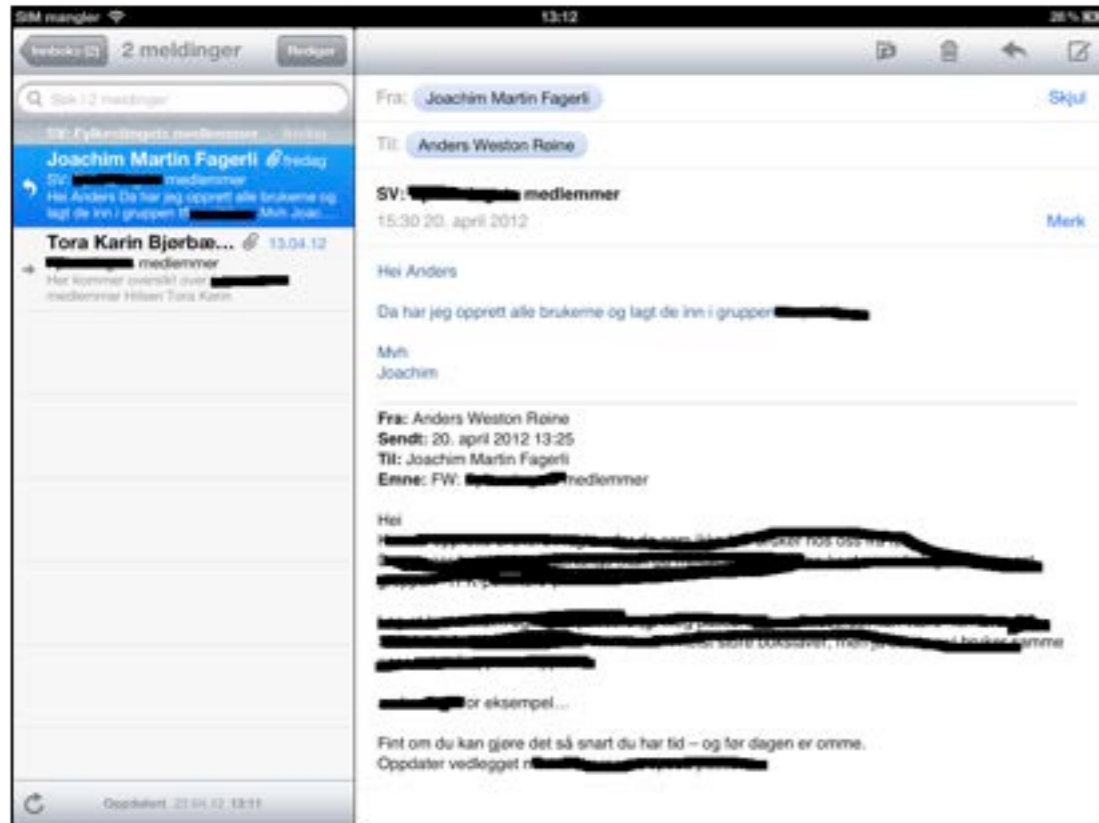
# BRUK AV EPOST

Velg Mail fra hjem-skjermen



I oversiktsbildet ser du normalt sett din innboks, og kan rulle deg opp og ned. Fra dette bildet kan du sende og svare på epost. Se iPad brukermanualen for detaljert hjelp.

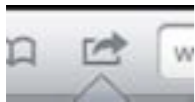
[http://manuals.info.apple.com/no\\_NO/ipad\\_brukerhandbok.pdf](http://manuals.info.apple.com/no_NO/ipad_brukerhandbok.pdf)



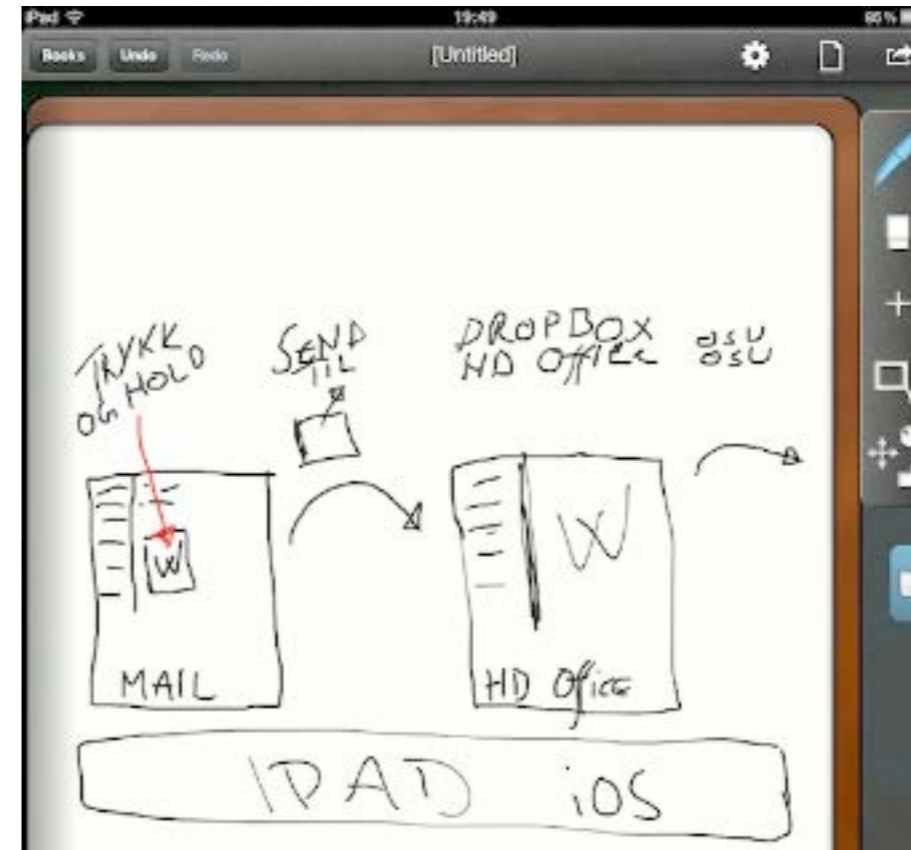
## VEDLEGG FRA MAIL TIL ANDRE APPS

Når du får en mail med vedlegg, kan du enkelt sende vedlegget fra mail-appen til feks Office2 HD eller dropbox.

De fleste business app-er har muligheten for å sende informasjon, vedlegg, dokumenter eller bilder til andre app-er. Hvis du ser etter ikonet (under) blir det ofte benyttet for å sende til andre apps



I motsetning til en vanlig harddisk med filsystem og mapper «Mine Dokumenter», er dette eneste mulighet for å dele informasjon mellom apps.



Tegningen er tegnet i app-en Pen And Paper.

*(se send-til ikonet helt oppe til venstre, det kan benyttes for å sende bildet fra app-en til en epost)*

Hvis du får en mail med vedlegg, kan du trykke å holde på vedlegget.



Hurtigvisning gir deg en rask visning. :)

Åpne i «shareplus» var sist app brukt for denne typen dokument

Velger du Åpne i... for du en liste over alle app-er som kan lese word-dokumenter. Benytt Office2 HD hvis du har det fra før.



## KAPITTEL 5

# App Store

# HANDLE PÅ APP STORE

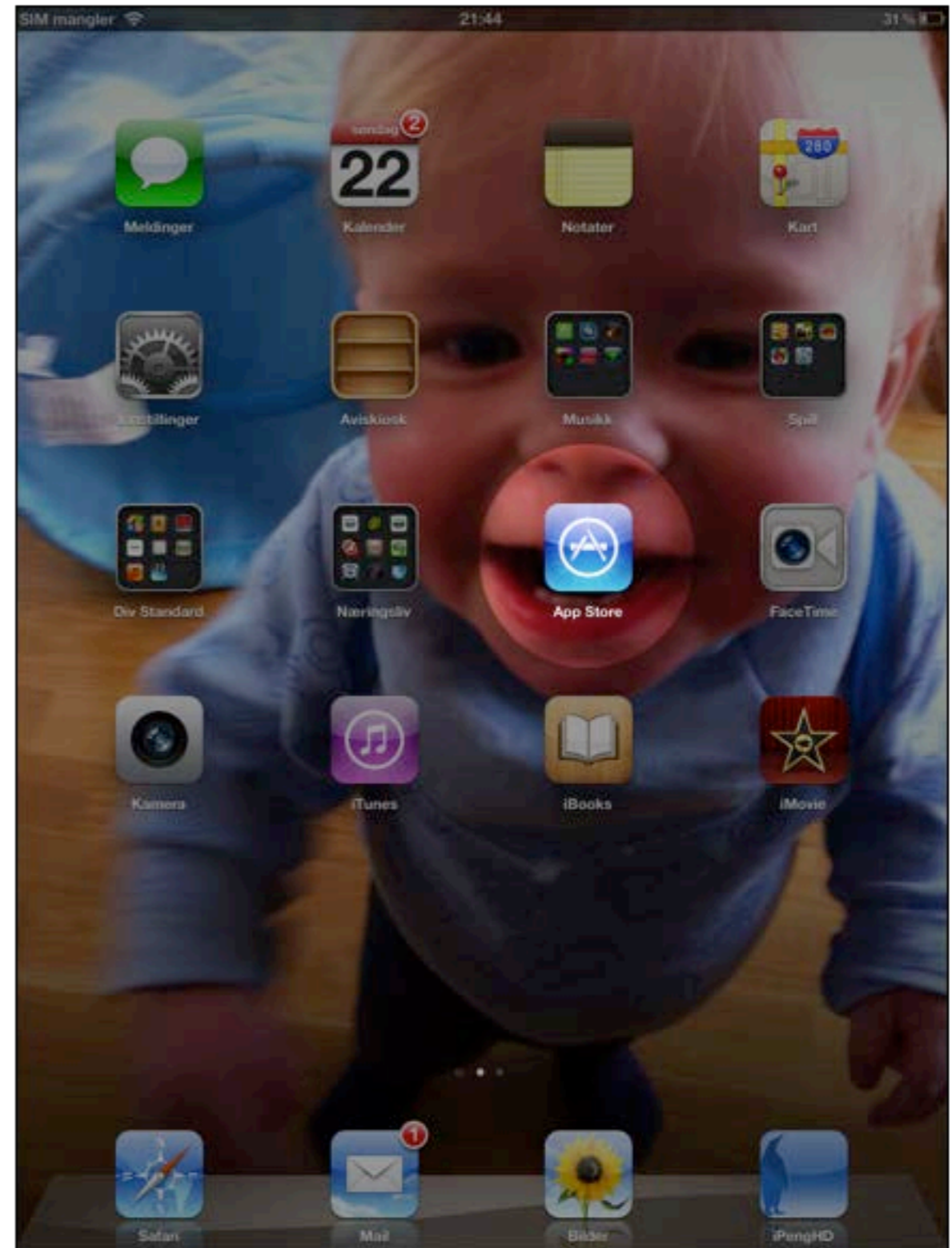
På iPad handler mye om Apps. Apps er programmer man laster ned til nettbrettet, enten gratis eller ved kjøp.

Når du kjøper en App, vil denne bli registrert og belastet mot din Apple-ID.

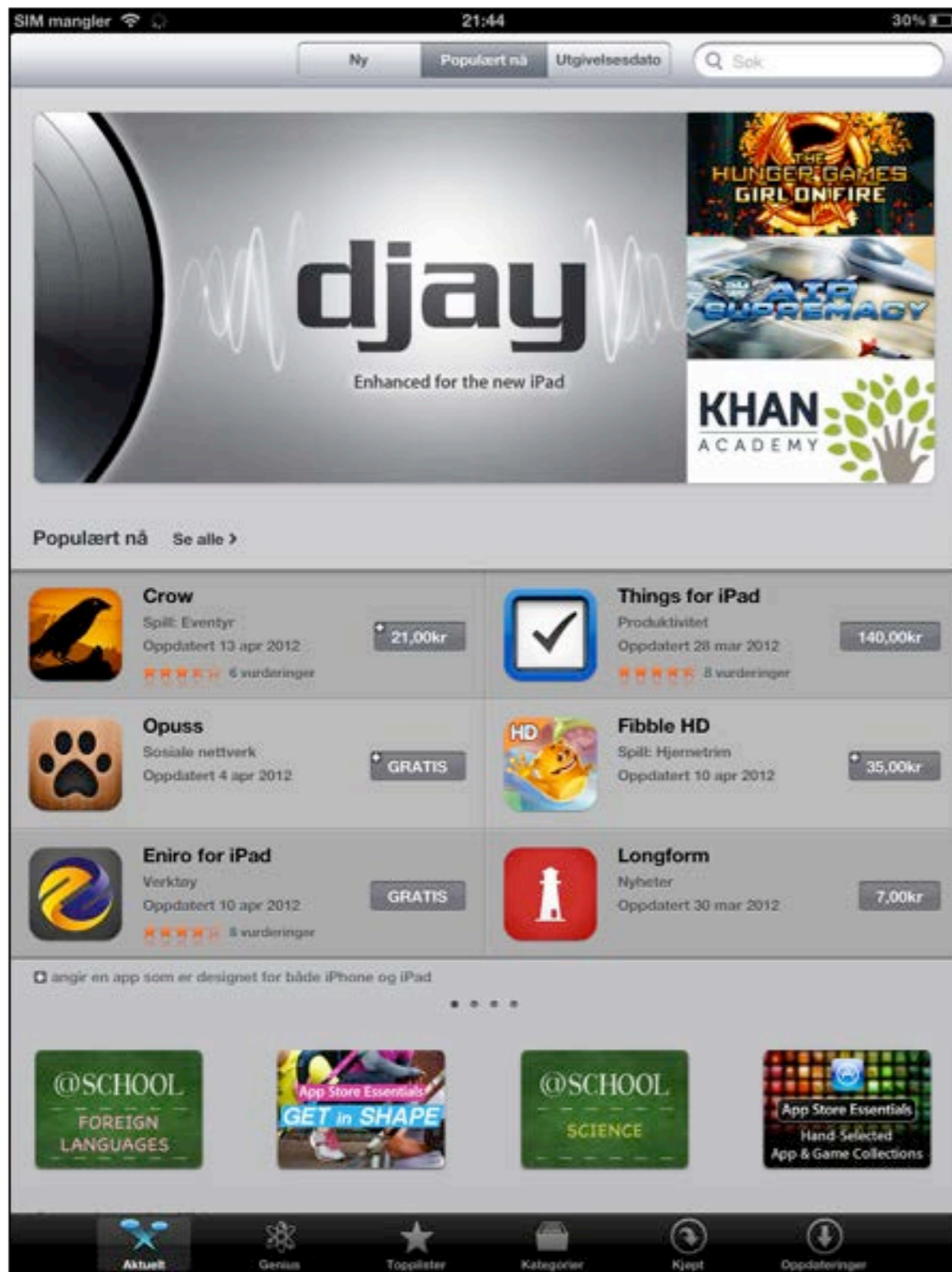
Nettbrettene kommer med noen Apps installer, disse er kjøpt via et gavekort på 150 kroner som er knyttet til din Apple-ID.

Du kan kjøpe Apps helt til gavekortet er tomt (vi har brukt mesteparten av de 150 til de forhåndsinstallerte Appene). Nytt gavekort kan du kjøpe på feks El-kjøp eller Expert. Det er også mulig å knytte Apple-IDen mot et bankkort.

For å kjøpe en App må du starte App Store



I App Store, kan du finne mange forskjellige apper.



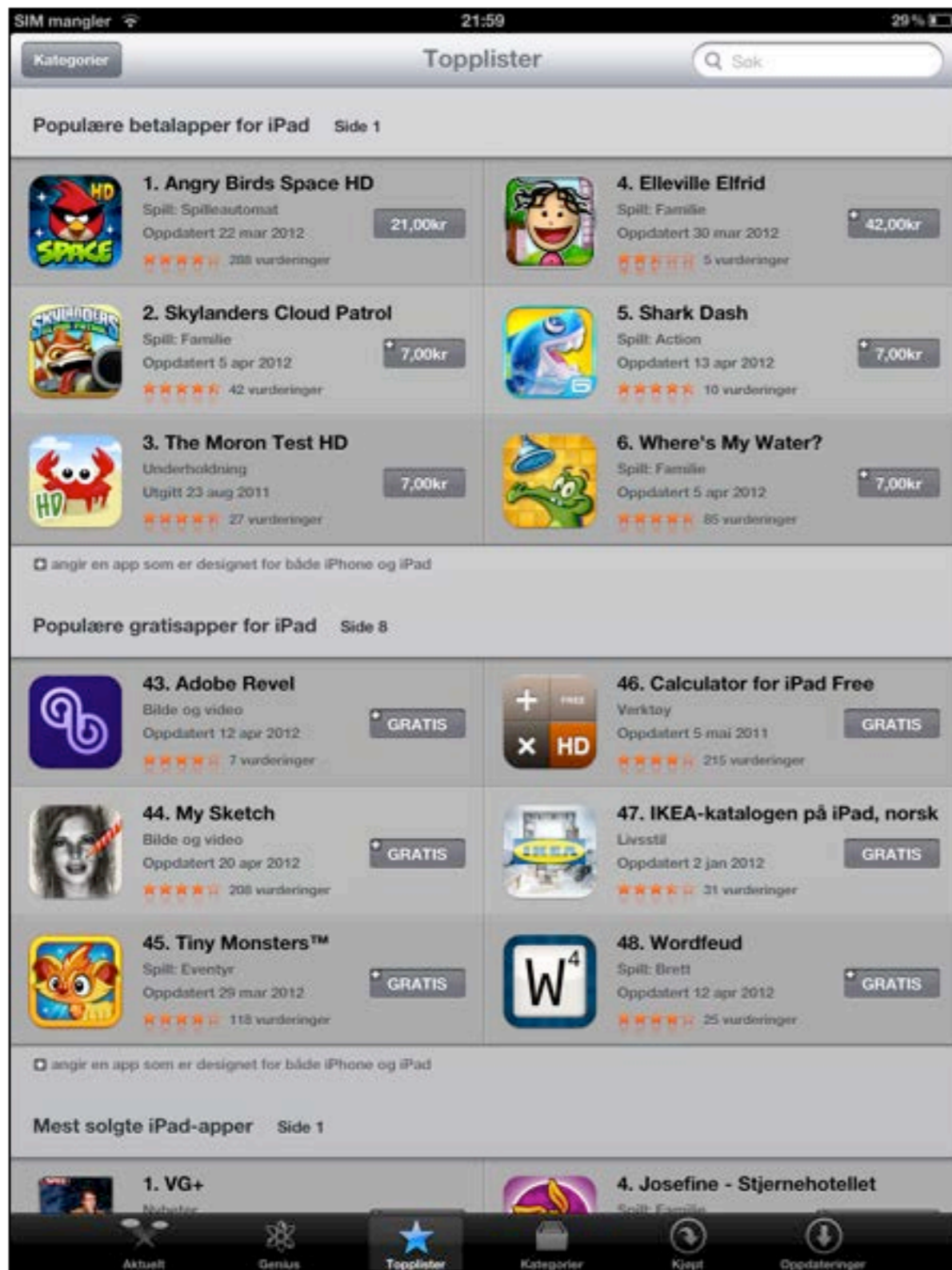
Her er et eksempel på å finne og laste ned Ikea-katalogen.

Velg Topplister



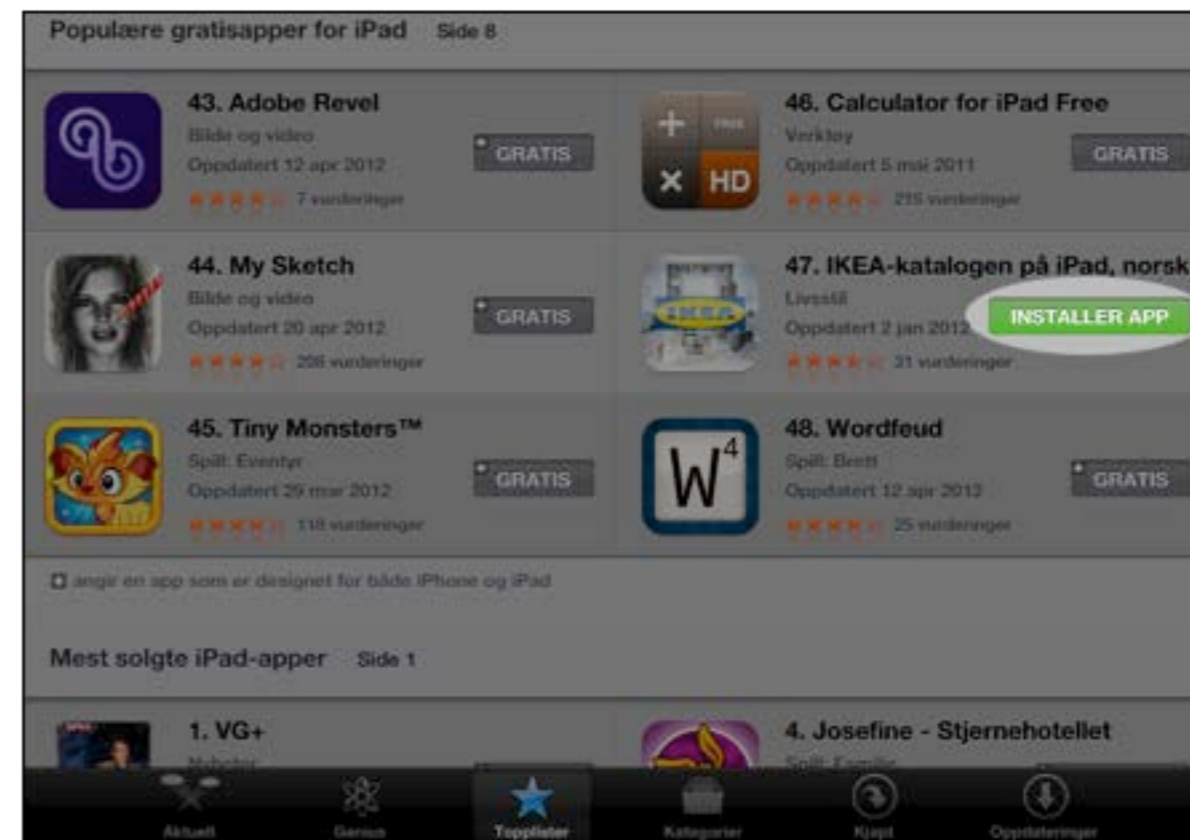
I neste bilde ser du Populære betalapper for iPad, under er Populære gratisapper for iPad. Du kan sveipe fingeren til høyre eller venstre for å finne flere apper.

*Tips: Bruk søkefeltet oppe til høyre dersom du vet navnet på en App du ønsker.*



Ikea-katalogen er gratis og finnes i raden med gratisapper. Når du har funnet en app du vil installere trykker du «GRATIS» (eller feks «7,00kr» for en app som koster 7 kroner)

Teksten endres til «INSTALLER APP», trykk en gang til for å installere



Skriv ditt Apple-ID passord, og trykk OK. Passordet har du fått utdelt tidligere



Appen lastes nå ned og installeres.



Når den er ferdig installert, kan App-en startes.



*(Under ser du oppstartsbildet til Ikea-katalogen)*



Trykk på hjem-knappen for å gå tilbake til hovedskjermen.

For å slette en App

Trykk å hold på ikonet, det vil da starte å vibrere. Trykk det lille sorte krysset for å slette Appen.



Bekreft sletting.



Appen blir slettet fra din iPad. Du kan laste den ned på nytt hvis du ombestemmer deg, uten at du trenger å betale på nytt dersom det var en betalapp.

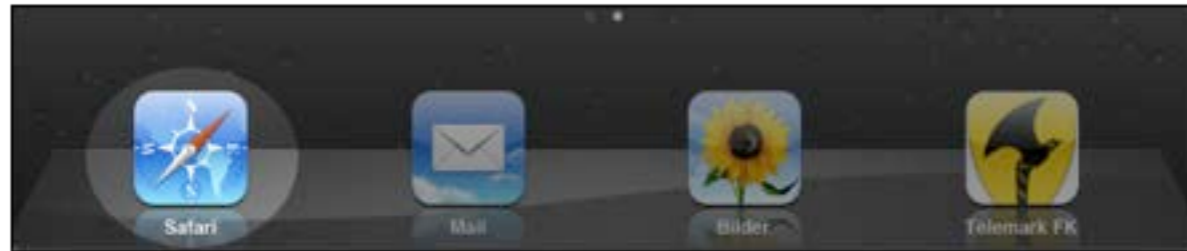
Obs: Informasjon og filer / dokumenter inne i en App, blir borte når du sletter en Appen.

## KAPITTEL 6

# Lag en snarvei

# LAG EN SNARVEI TIL INTERNETT

Start Safari

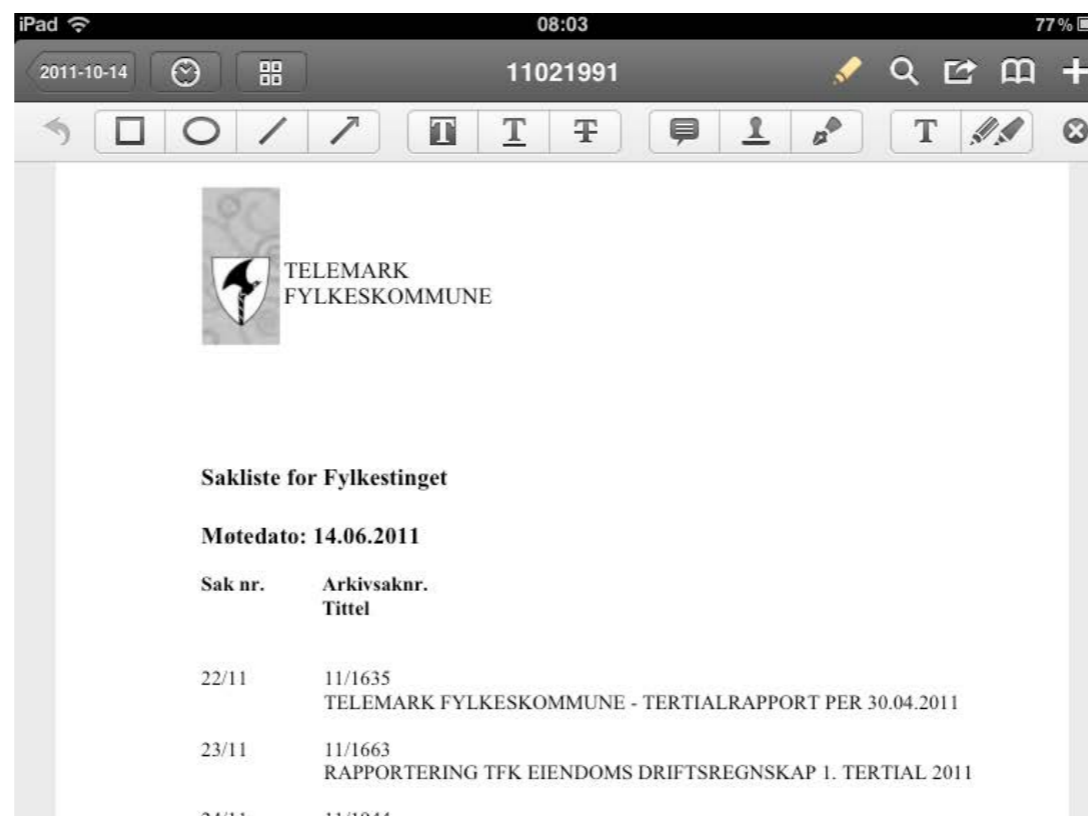


Gå til nettsiden du bruker ofte og trykk firkant+pil, og velg «Legg til på Hjem-skjermen». Skriv et navn og ok.



## KAPITTEL 7

# Politisk oppsett



iPad 08:03 77%

2011-10-14 11021991

TELEMARK FYLKESKommUNE

**Sakliste for Fylkestinget**

**Motedato: 14.06.2011**

Sak nr.	Arkivsaknr.	Tittel
22/11	11/1635	TELEMARK FYLKESKommUNE - TERTIALRAPPORT PER 30.04.2011
23/11	11/1663	RAPPORTERING TFK EIENDOMS DRIFTSREGNSKAP 1. TERTIAL 2011
24/11	11/1644	

# POLITISK OPPSETT

## **Her er informasjon om oppsett og bruk av iPad for politikere**

Når du som politiker har fått iPad og lurer på hvordan du skal bruke den, kan du se etter tips og triks i dette kapittelet.

Tilkobling til internett/SIM-kort

Mappestruktur for saksdokumenter

Første gangs oppsett av PDF Expert Enterprise

Laste ned og lese dokumenter med PDF Expert

### **Tilkobling til internett/SIM-kort**

Nettbrettet du har mottatt har plass til et spesialtilpasset SIM-kort. Denne brikken gjør at du kan koble deg til internett til enhver tid.

Støtteordningen for politikere gir deg 350 kroner pr måned til å dekke denne kostnaden.

For å komme igang kontakter du butikken du har kjøpt mobiltelefonen din i. Der kan du forklare de at «vi har fått iPad med mulighet for SIM-kort, og trenger et SIM-kort for å komme på internett.» Leverandøren skjønner da hva du trenger.

### **Stikkord til samtalen med din leverandør:**

*Tvillingkort med (ubegrenset)datatrafikk*

*Må ikke overstige 350 kroner i måneden*

*Ta gjerne med iPaden til leverandøren, så kan de montere og forklare hvordan det virker.*

Hvis du ikke har en leverandør i nærheten kan du besøke Apro i Sandefjord eller en av Strandberg butikkene <http://www.strandberg.as> de har kompetanse og utvalg til å dekke det du trenger.

Hvis du er på et sted med trådløst internett, hjemme eller på reise, anbefales det å alltid å benytte dette.

## Last ned og installer PDF Expert Enterprise fra Appstore



Ved spørsmål om å tillate PUSH-varslinger fra PDF Expert Enterprise svar JA.

Logg på med den epostadressen og passordet du har fått utlevert/tilsendt



Documents:

Alle mapper og PDF'er som ligger lokalt på din iPad.

Recents:

De sist åpnete dokumenter

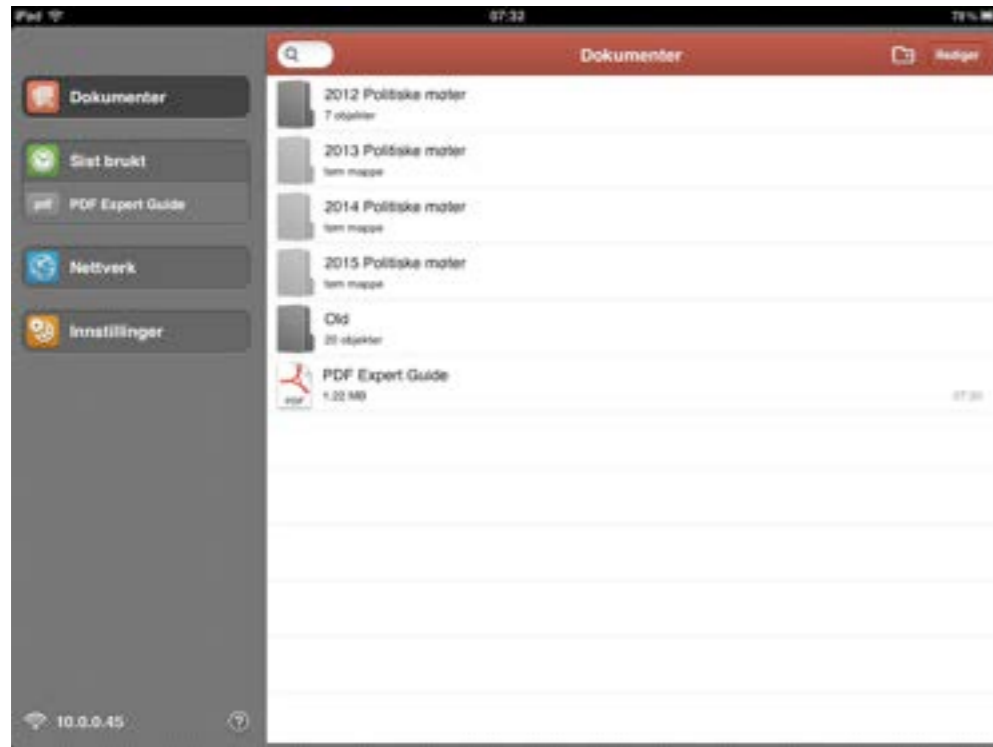
Network:

Hente dokumenter fra internett (må være konfigurert)



## Mappestruktur for sakspapirer

Når du åpnet Dokumenter i PDF Expert, og er på øverste nivå vil en skjerm som under møte deg.



Årstill - Utvalg/ting - Møtedato - Sakspapir.pdf

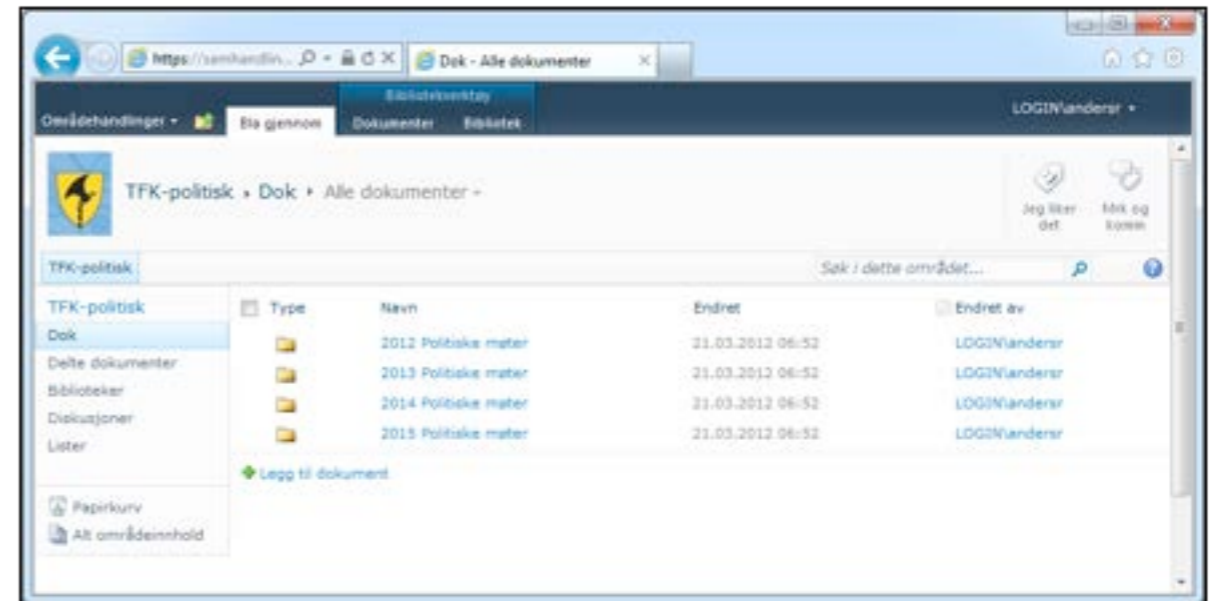
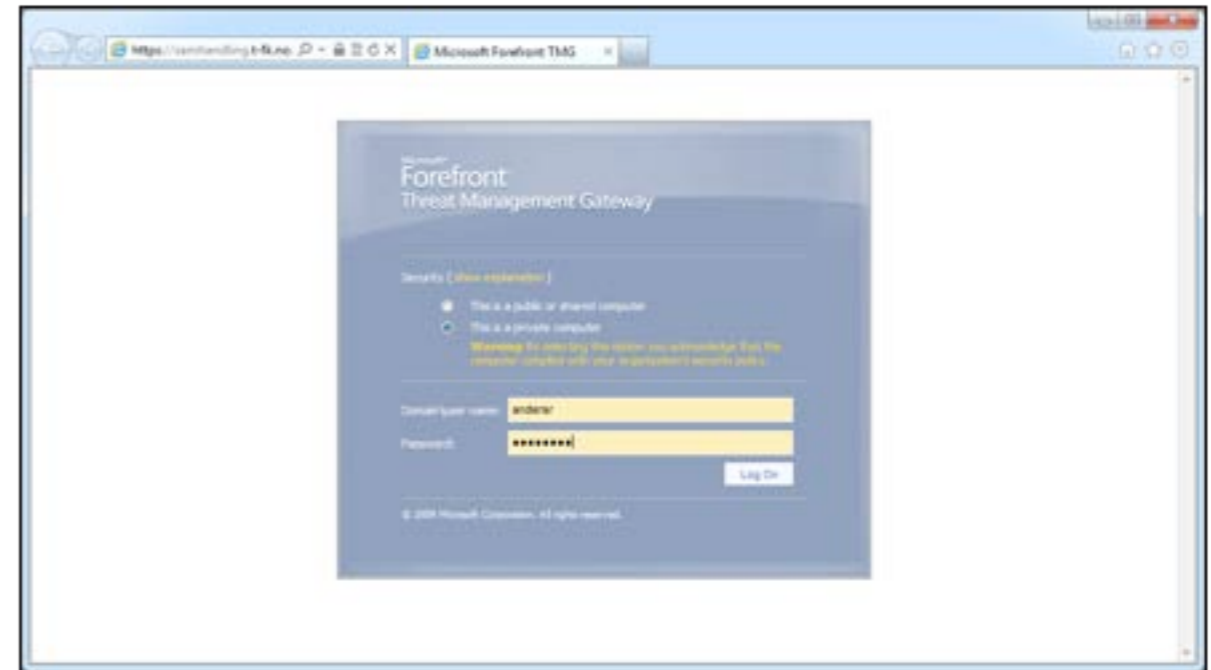
Navn
2012 Politiske moter
1.Fylkestinget
2.Fylkesutvalet
3.Hovudutval for samferdsel
4.Hovudutval for kompetanse
5.Hovudutval for kultur
6.Hovudutval for næringsutvikling
2012.05.09
2012.06.06
2012.06.06 Innkalling
2012.06.06 Møteprotokoll
2012.06.06 Sakspapirer
7.Administrasjonsutvalet
2013 Politiske moter
2014 Politiske moter
2015 Politiske moter

## For å hente politiske papirer manuelt med PC

Start en nettleser, gå til adressen

<https://samhandling.t-fk.no/tfk-politisk/Dok/>

Logg deg inn med tildelt brukernavn og passord.



## Koble PDF Expert til webdav

Webdav er en teknologi for fildeling over internett.

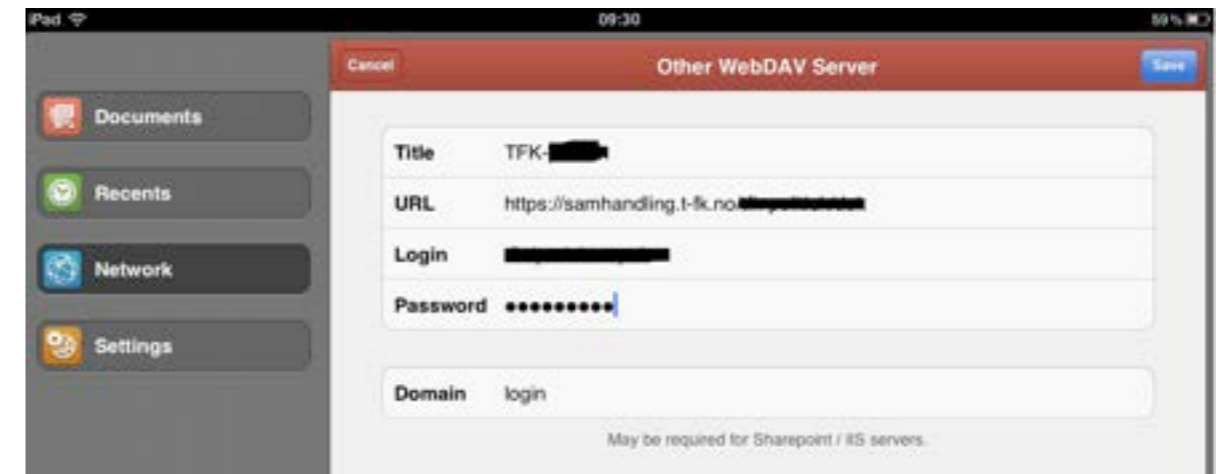
Fra oversiktsbildet i PDF Expert, trykk Network i menyen - og Add



## Velg Other WebDAV Server



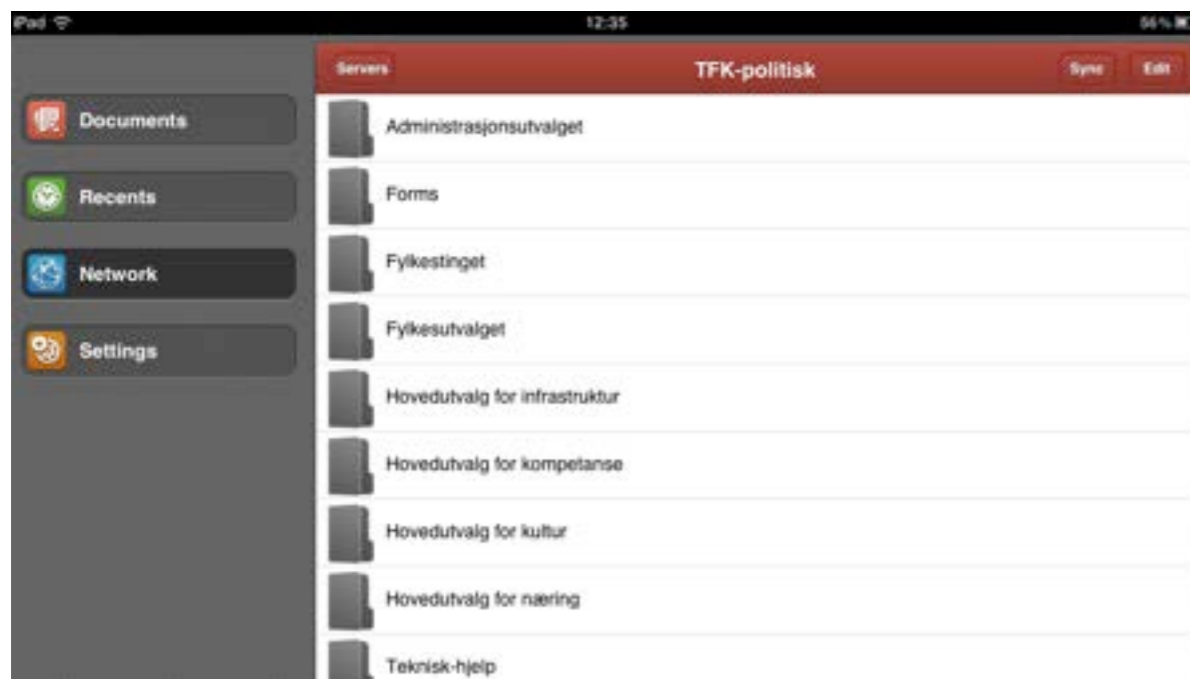
## Bruk ditt vanlige (eller utdelte) brukernavn og passord



## Velg "Favorite Servers:" --> Titel som over

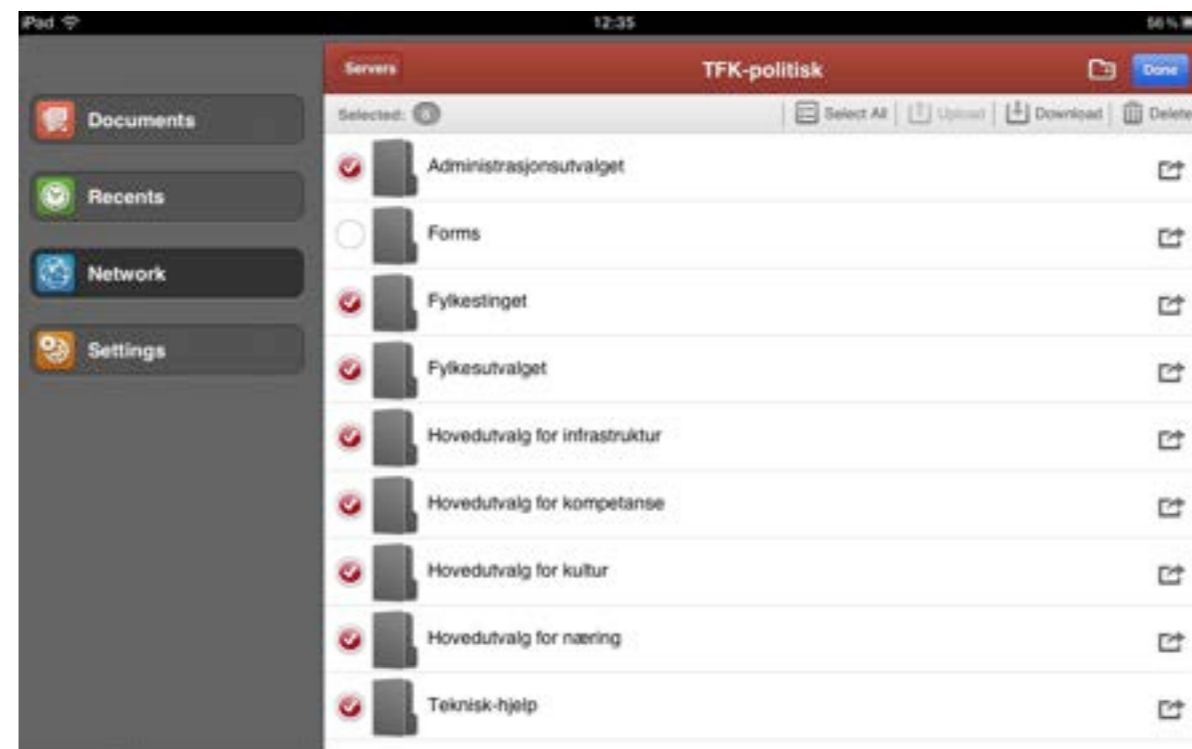


Du kommer da inn på serveren og har tilgang til alle publiserte dokumenter. Trykk EDIT øverst til høyre.

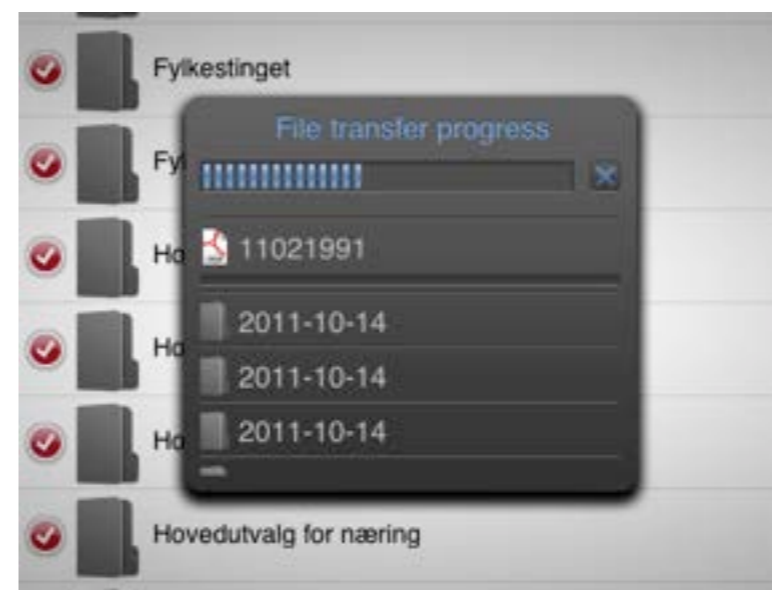


Naviger rundt og merk dokumenter du vil laste ned, de vil da bli lagt i Documents på din iPad.

Man kan laste ned hele mapper ved av krysse av for alle dokumentmapper du ønsker å ha tilgang til, og trykk Download øverst til høyre



Nå synkroniseres alle dokumenter ned til din iPad.

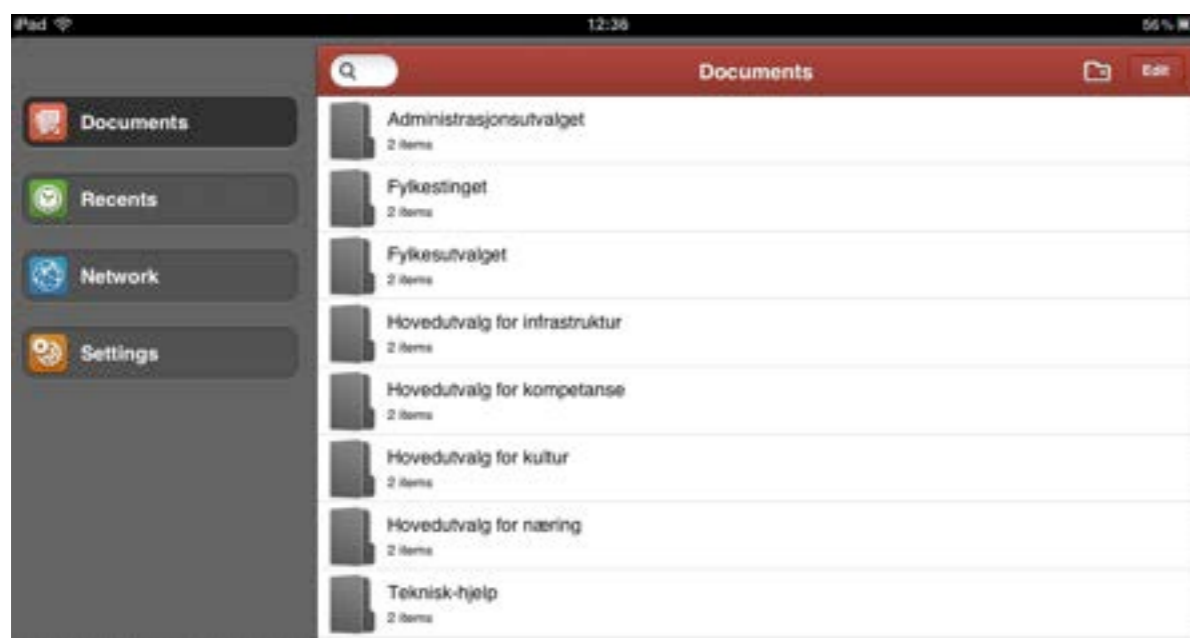


VIKTIG: Hvis du får denne meldingen:

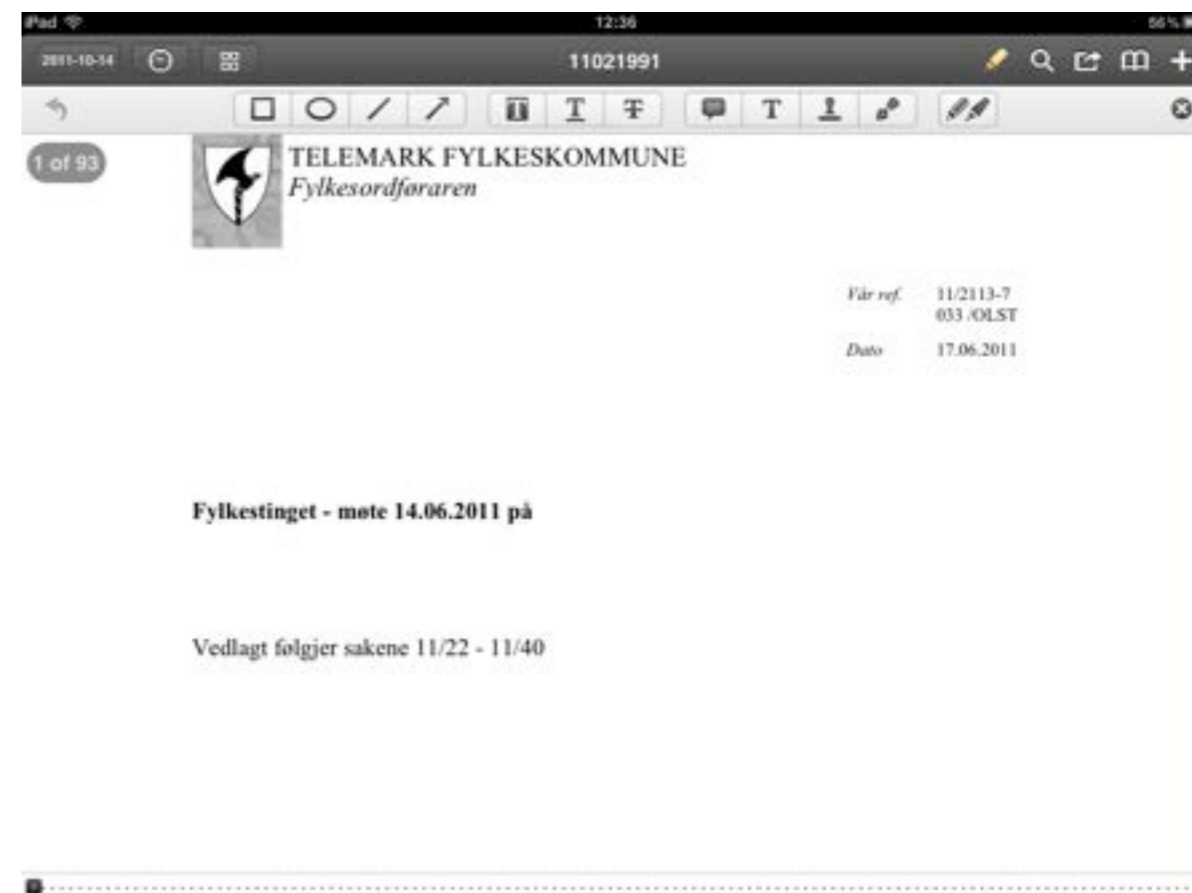


Må du krysse av "Apply to all", og velge Skip (ellers vil alle dine kommentarer bli overskrevet).

Dokumentene er nå lastet ned til din iPad, og kan jobbes med selv uten nettverkstilgang. Alle notater og kommentarer blir lagret i dokumentet som ligger lokalt på din iPad.



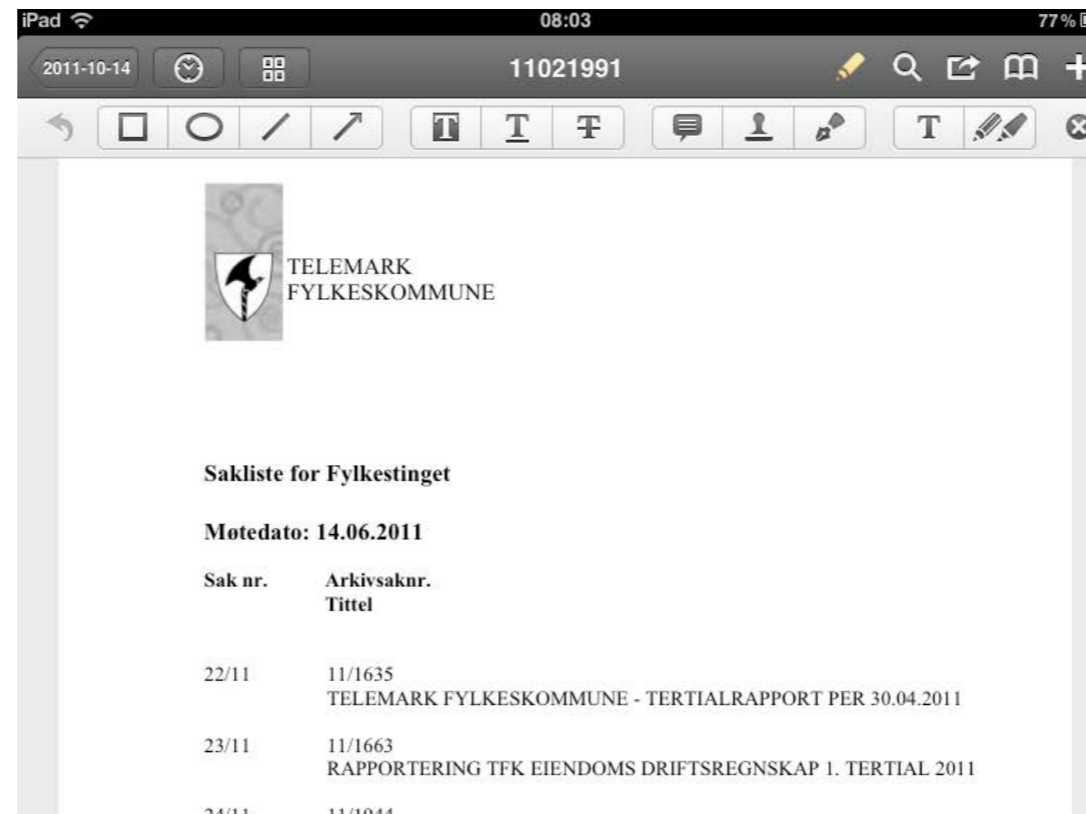
Velg Documents i menyen, du jobber da på dokumenter som ligger lokalt på din iPad. Når du klikker den inn i et dokument vil det bli vist slik som dette:



Trykk <Pil tilbake> øverst til venstre for å returnere til mappestrukturen. Den lagrer automatisk når du går ut av dokumentet.

## KAPITTEL 8

# Politisk bruk i møter



iPad 08:03 77%

2011-10-14 11021991

TELEMARK FYLKESKOMMUNE

**Sakliste for Fylkestinget**

**Motedato: 14.06.2011**

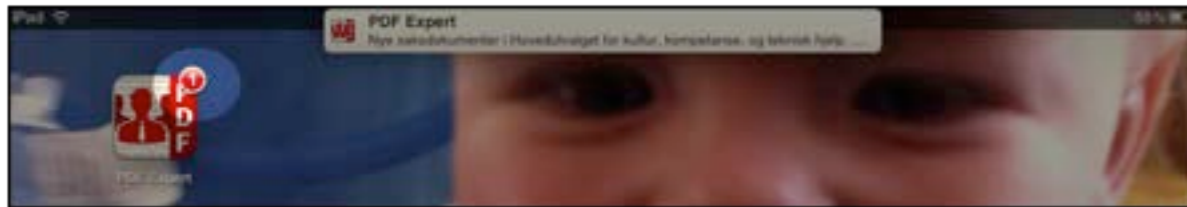
Sak nr.	Arkivsaknr.	Tittel
22/11	11/1635	TELEMARK FYLKESKOMMUNE - TERTIALRAPPORT PER 30.04.2011
23/11	11/1663	RAPPERTERING TFK EIENDOMS DRIFTSREGNSKAP 1. TERTIAL 2011
24/11	11/1644	

# LAST NED DOKUMENTER FØR ET MØTE

## Hva gjør jeg før et møte

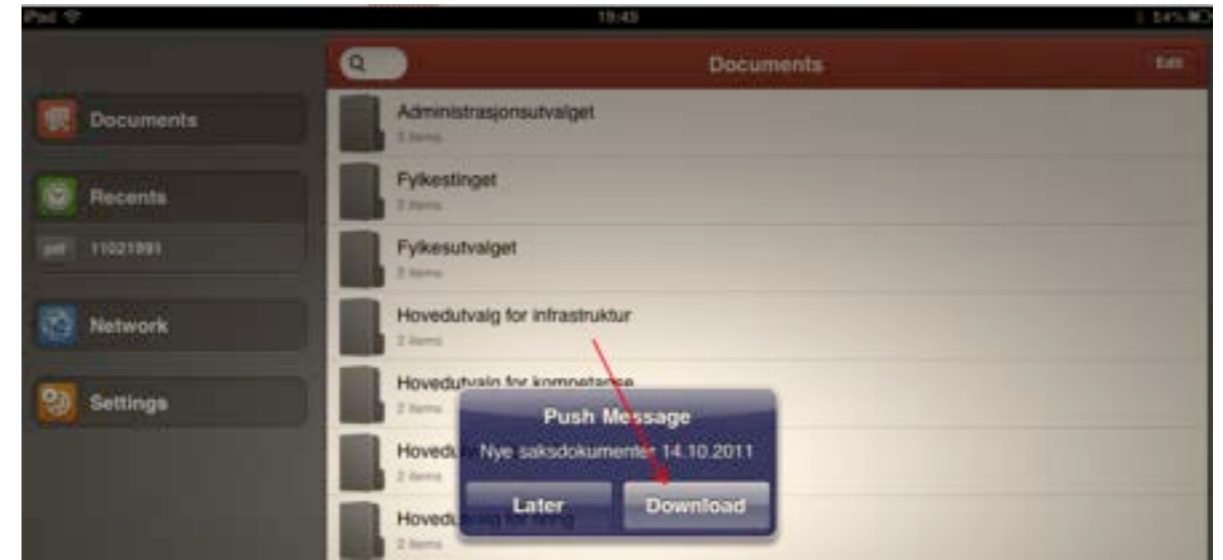
Dokumenter sendes normalt ut 8 dager før møter. Da kan du starte PDF Expert Enterprise og se at du har fått alle dokumenter som har blitt sendt ut.

Du vil motta dokumenter selv om PDF Expert Ent ikke er startet, se varsling i toppen av bilde.



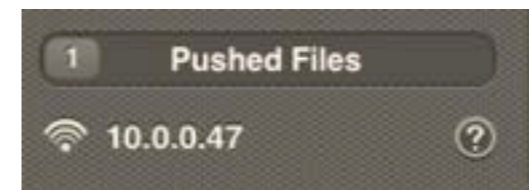
*Legg merke til (1) på PDF Expert Enterprise ikonet, dette betyr 1. ulest dokument venter*

For å laste ned og se på dokumentet, start PDF Expert Enterprise



Les meldingen, og trykk Download(Last ned) for å laste ned dokumentet til din iPad. *Obs: norsk tekst*

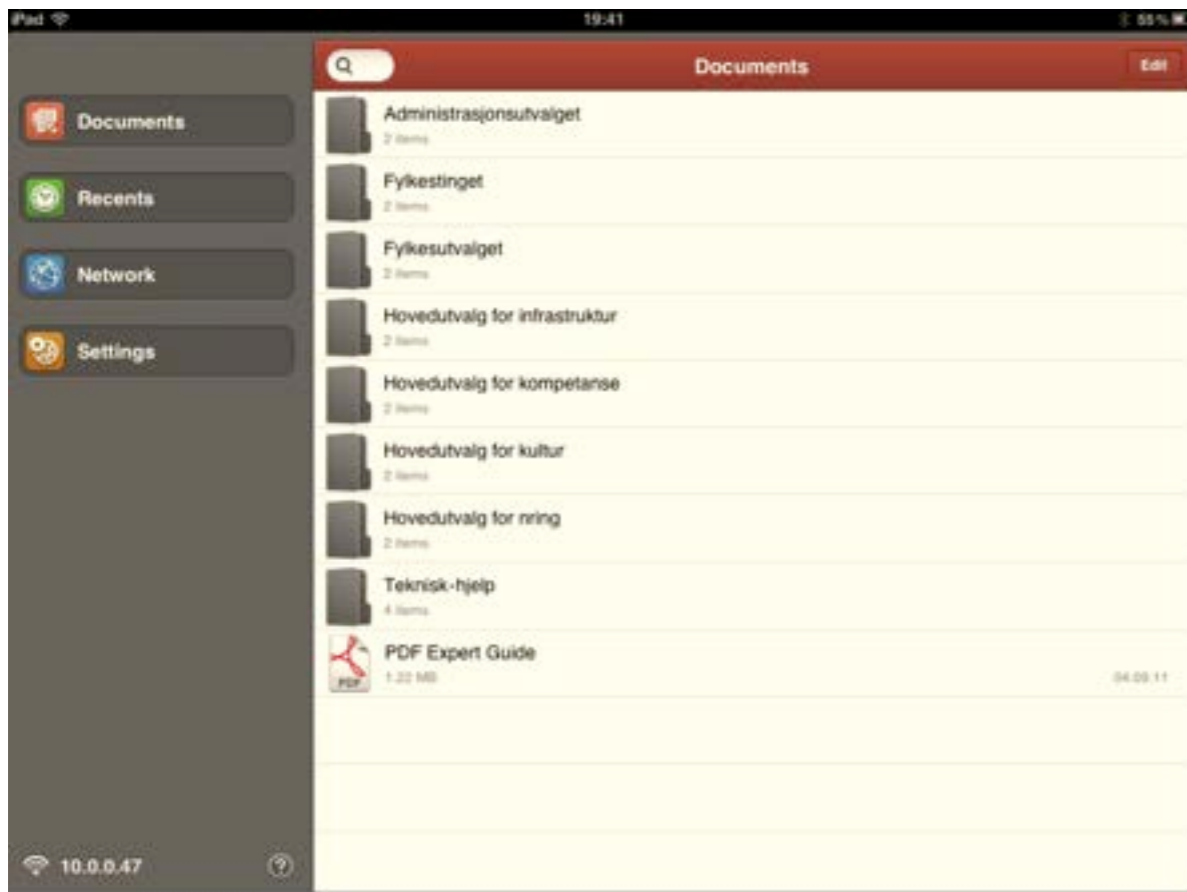
Velger du Later(Senere), kan du hente dokumentene ved å trykke Pushed Files(Hent filer) nede til venstre i skjermbildet.



Filer lastes ned, dette kan ta litt tid. La den gjøre seg helt ferdig før man går videre.



Dokumentene blir lastet ned lokalt, i mappestrukturen på din iPad.



Når du leser et dokument kan du trykke øverst til venstre for å komme tilbake til menybildet



Sjekk at du finner dokumentet og kan åpne det.

### Hva gjør jeg under møte

*Se av snittet «Les og noter i dokumenter»*

### Innsending av forslag

*Kommer senere*

### Hvordan bruke iPad i mindre møter, og internt på møte - samhandle

*Kommer senere*

# LES OG NOTER I DOKUMENTER

## Les og noter i saksdokumenter med PDF Expert

PDF Expert Enterprise mottar alle saksdokumentene når de er klare. Det er også mulig å hente dokumenter manuelt, dersom man har slettet eller ikke finner igjen et tidligere saksdokument. (Se Kapittel 6. Politisk oppsett)

Knappen Documents(Dokumenter) er mappestrukturen på kun på din iPad. Alle kommentarer som gjøres her er kun tilgjengelig for deg.

*Obs, dersom du sender et PDF dokument fra Documents(Dokumenter) risikerer du at kommentarene dine også blir sendt.*

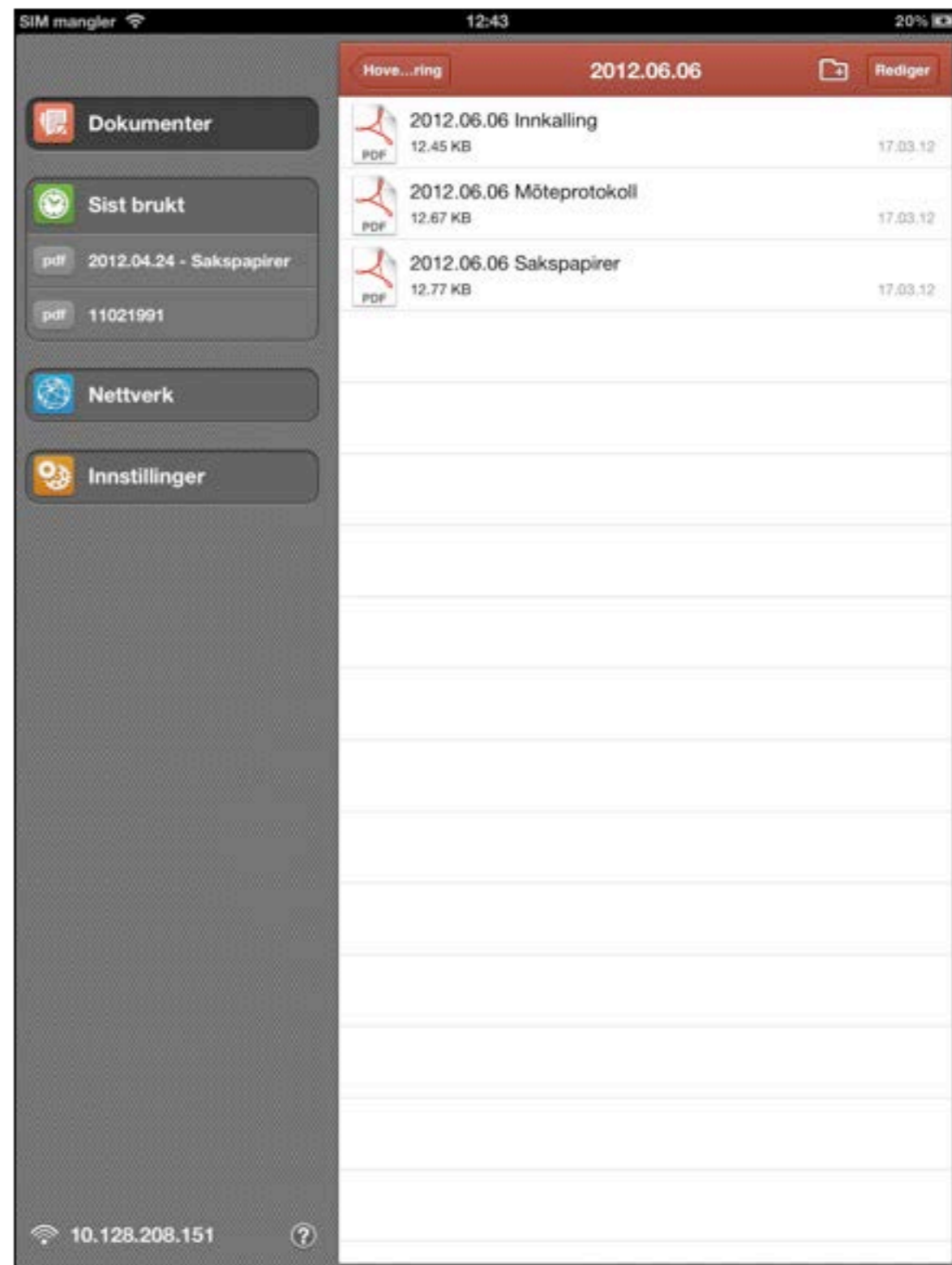
Politisk sekretariat sender en melding som inkluderer saksdokumentene. Når du får en slik melding, trykker du på Download(Last ned) - dokumentene lastes da ned til en mappe i din iPad.

Gå til Hjem skjermen

Trykk på PDF Expert appen

Trykk på Dokumenter og bla deg fram til den komiteen du skal lese saksdokumentene for.

Trykk på dokumentet du vil lese.



## Lese dokumenter

Når du har åpnet et dokument kan du sette programmet i «lese-modus», da blir menyene borte og du får maksimal plass for å lese.



Ved å trykke et lett trykk i teksten vil menyene komme frem.

Et nytt lett trykk i teksten fjerner menyene.



Legg merke til om noen noteringsverktøy er markert.



I bildet over er ingen verktøy marker, du kan zoome med 2 fingre, og gå til lese-modus med et lett trykk på skjermen.



I bildet over er verktøyet for markering av tekst valgt, trykk en gang til på verktøyknappen for å skru av markering.

*OBS: Vanlig kilde for feil, forsøk å fjerne verktøymarkeringen. Dette gjelder for alle verktøy i menyen.*

Det blir laget automatiske bokmerker (Stikkord) og klikkbar innholdsfortegnelse i hvert saksdokument.



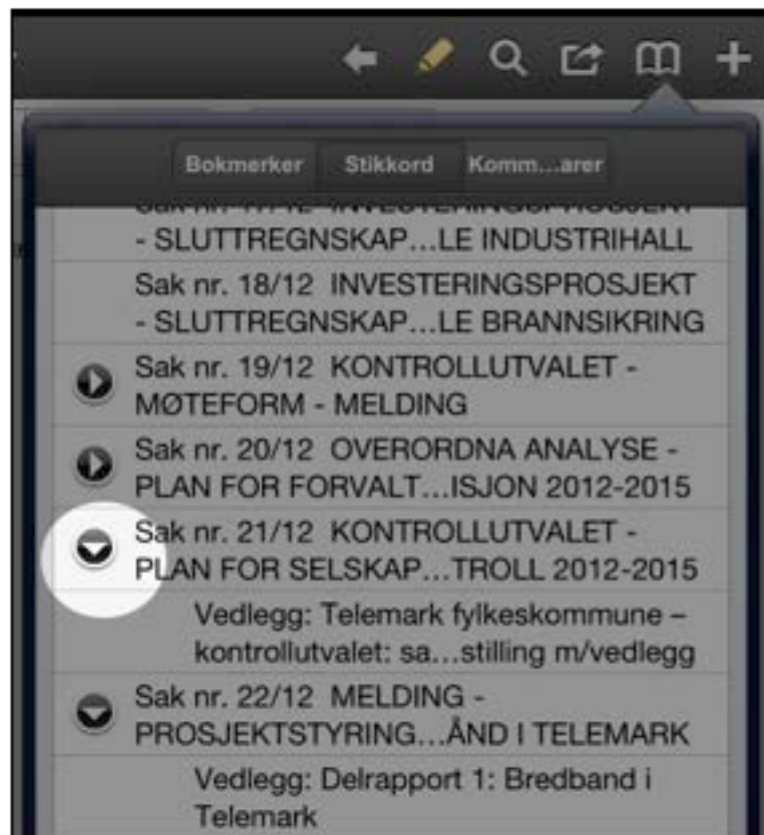
*OBS: Bokmerker i denne menyen, er de bokmerkene du selv har laget. +tegnet til høyre for markering brukes for dette.*

## Stikkord

Dersom du klikker på pilen foran en sakstittel åpnes det en under meny med direkte linker til for eksempel Sammendrag, vedtak i komiteer og vedlegg til den gjeldende saken.

Klikker du direkte på teksten/sakstittelen hopper dokumentet til den siden som saken starter på.

Klikk på det runde symbolet for å se bokmerker under overskriften, som feks et vedlegg.



## Innholdsfortegnelsen

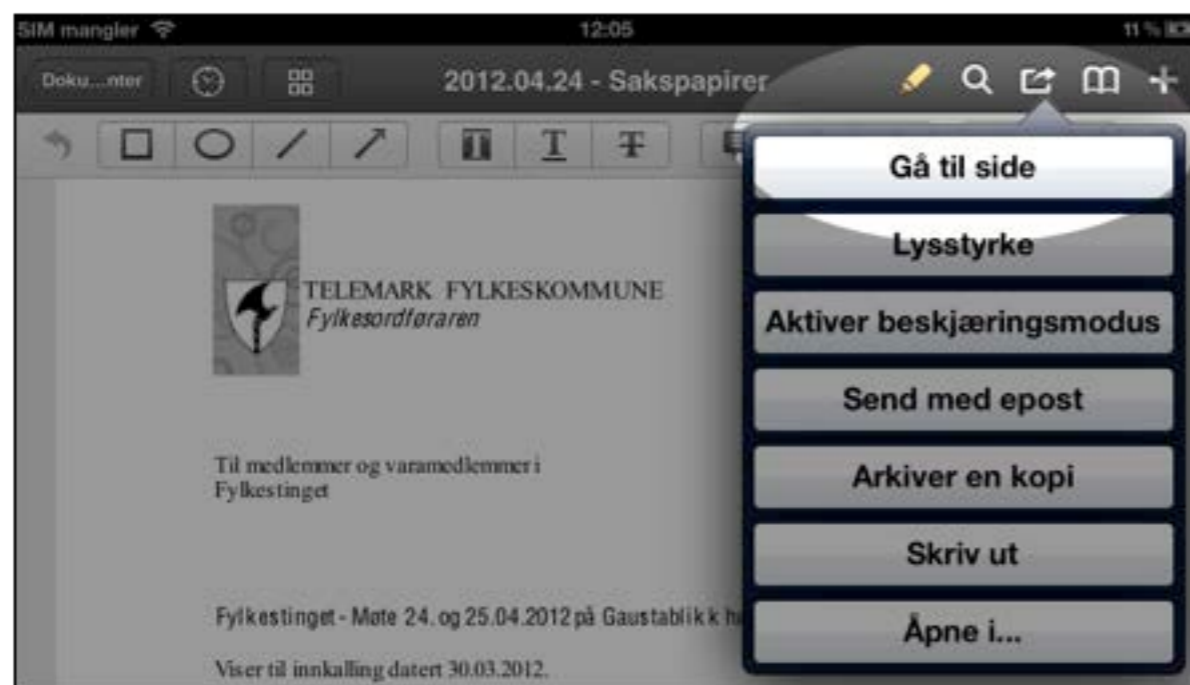
For å gå direkte til en sak kan du klikke på innholdsfortegnelsen. Du kan også dra til høyre og venstre med en finger.

Nederst på siden er det en prikkete linje som angir sidene og som du kan klikke på eller dra den sorte prikken til en bestemt side.



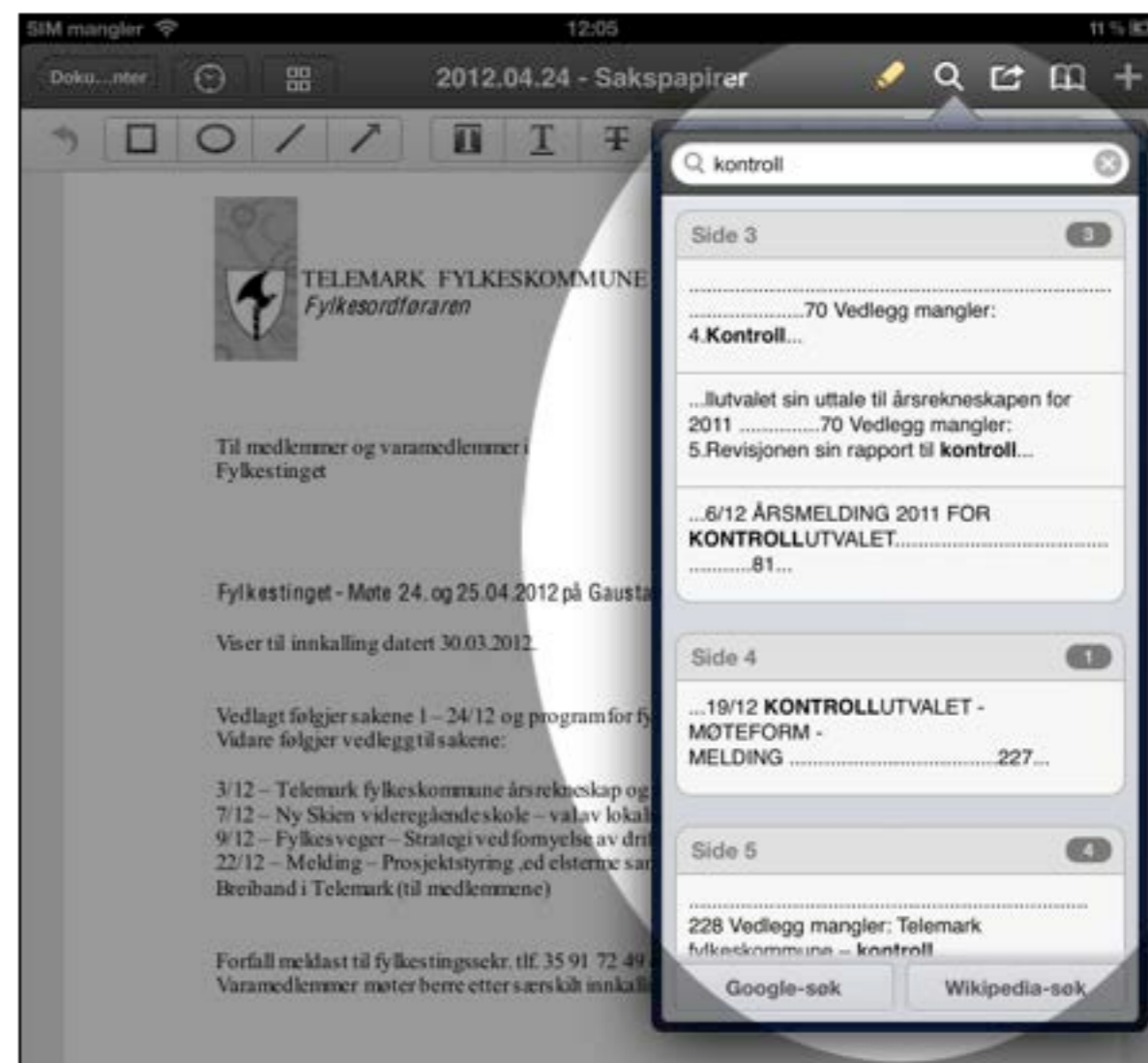
## Gå direkte til en side

Du kan gå direkte til en bestemt side ved å bruke «Gå til side» når du vet sidetallet.



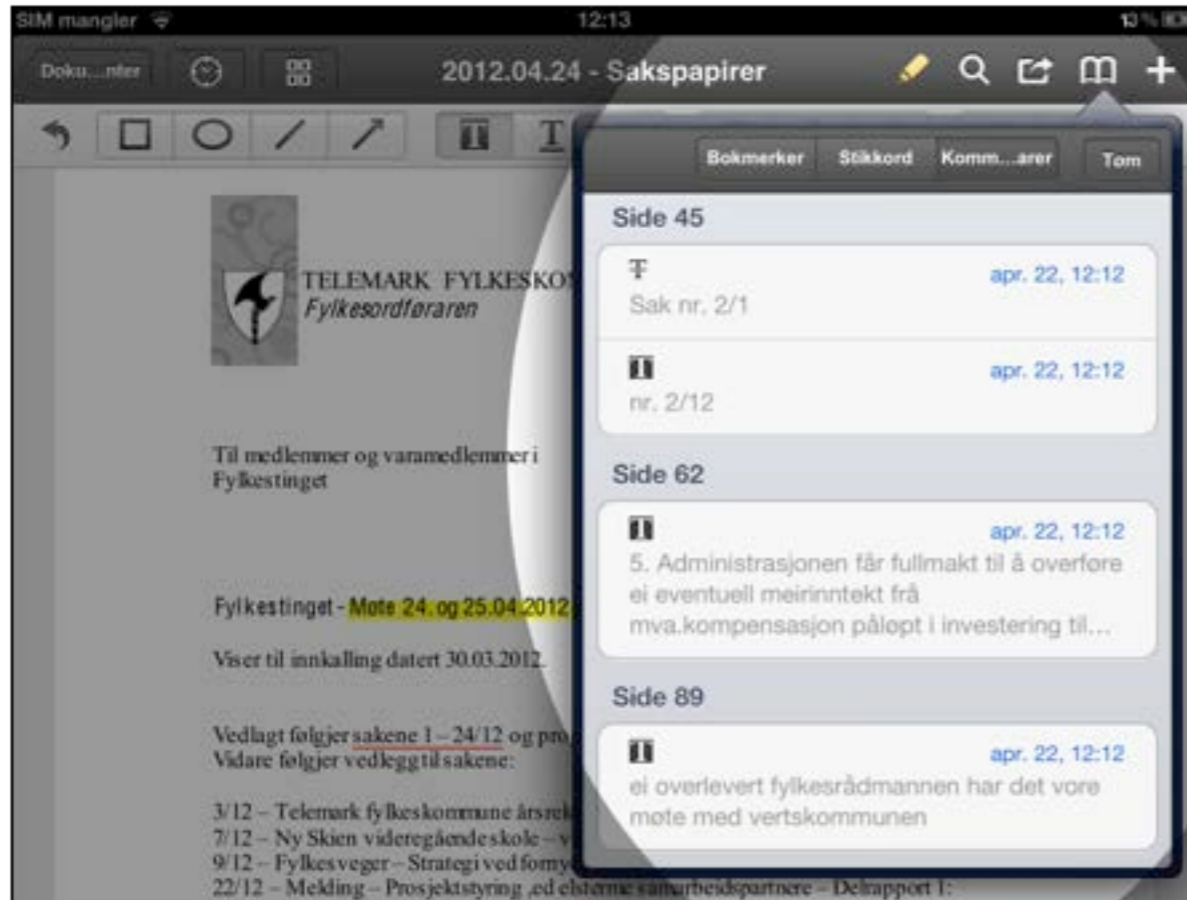
## Søk

Du kan søke i dokumentet ved å klikke på forstørrelsesglasset. Skriv inn det du søker etter og den vil automatisk vise alle treff.



## Lage notater og merknader

Du kan gjøre notater direkte i dokumentet som senere kan enkelt hentes via Notater.



## Merke med gult (markering)

Klikk på ikonet T med grå bakgrunn.



Klikk i teksten der du vil merke og dra fingeren til slutten av det som skal merkes.

## Understrek

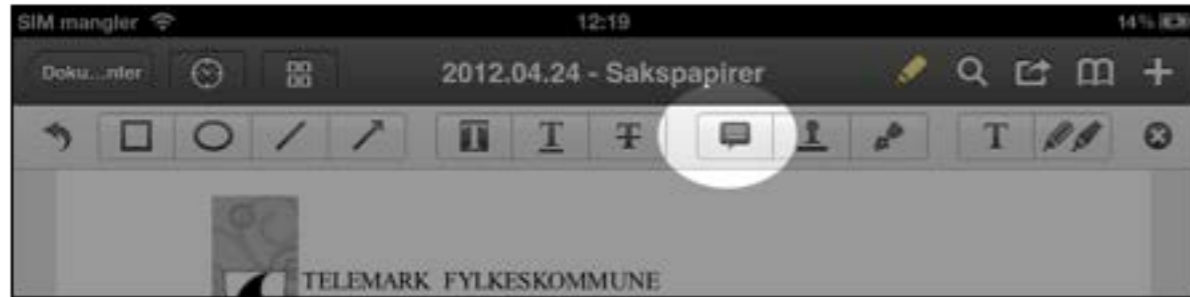
Klikk på ikonet T med grå strek under.



Klikk i teksten der du vil lage understrek og dra fingeren til slutten av det som skal understrekes.

## Legge til kommentar/merknad

Klikk på ikonet som ser ut som en snakkeboble.



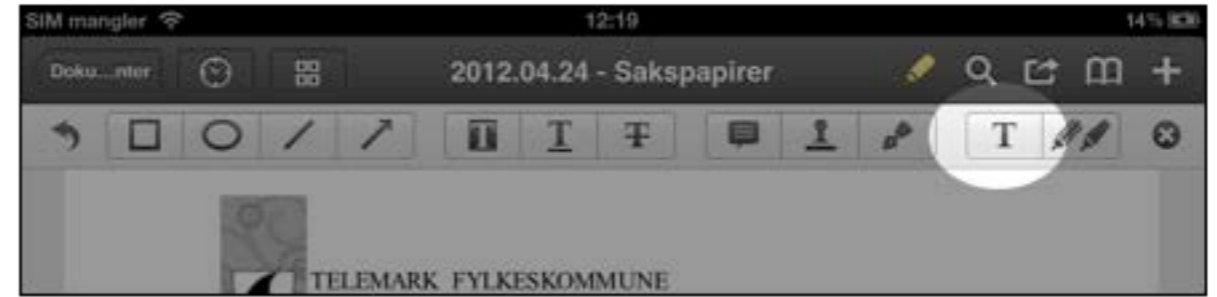
Klikk i teksten der du vil legge inn en kommentar og skriv den teksten du vil.



Trykk på utsiden av boksen du skrev i når du er ferdig.

## Skrive tekst direkte i dokumentet

Klikk på ikonet T.



Klikk der du vil legge inn en tekst og skriv i vei.

## Legge til egne bokmerker

Du kan legge til dine egne bokmerker dersom du ønsker det.

Klikk på + (plussen) oppe til høyre

Skriv en ny tekst eller bruk den som kommer opp automatisk

Klikk på Done



Bokmerkene du selv lager finner du igjen i listen Bokmerker.



## Kommentarer kan sendes pr epost

Dersom du vil dele kommentarene dine med andre kan du sende det pr epost.

Trykk på ikonet  og velg knappen «Send med epost»

Epost appen startes og kommentarene legges klar i en epost.

## Lagre endringer

Når du gjør notater, blir dette lagret umiddelbart.

## KAPITTEL 9

# Koble til eksternt tastatur



# KOBLE TIL EKSTERNT LOGITECH ZAGG TASTATUR



## Tastatur og beskyttelsesdeksel.

Vi har litt erfaring med dette tastaturet, og liker det godt. iPaden kan snues og legges med skjermen ned under transport.

## Koble tastaturet til iPad

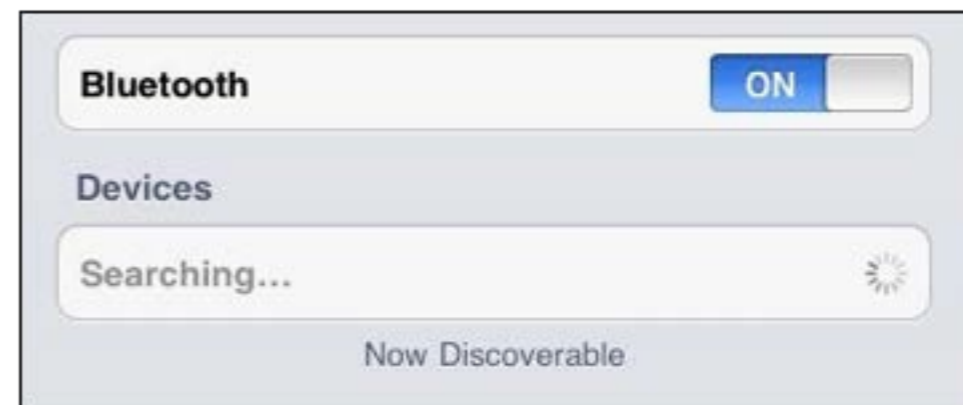
Gå til INNSTILLINGER



I kategorien GENERELT, gå til Blåtann



Pass på at Blåtann er skrudd på



Skru på tastaturet ved å dra bryteren til høyre i posisjon ON. Trykk så CONNECT.



«Logitech keyboard case» burde vises under enheter. Den vil ha status «IKKE SAMMENKOBLET». Trykk på enheten «Logitech keyboard case»



Skriv inn koden på det eksterne tastaturet og avslutt med «enter».



Tastaturet skal nå være tilkoblet



## Batteri og lading

Batteriet på tastaturet kan du forvente at varer i flere uker ved normal bruk, det anbefales å lade tastaturet en gang i måneden.

Med i esken finnes en liten USB kabel, denne kan du bruke til å lade tastaturet.

Den enkleste måten å gjøre dette på er å bruke laderen til iPaden, koble ut ledningen, og inn med ledningen fra tastaturet.

Symbolet på tastaturet blinker når den lader, og lyser konstant når batteriet er fulladet.



## KAPITTEL 10

# Bruk av projektor (VGA)



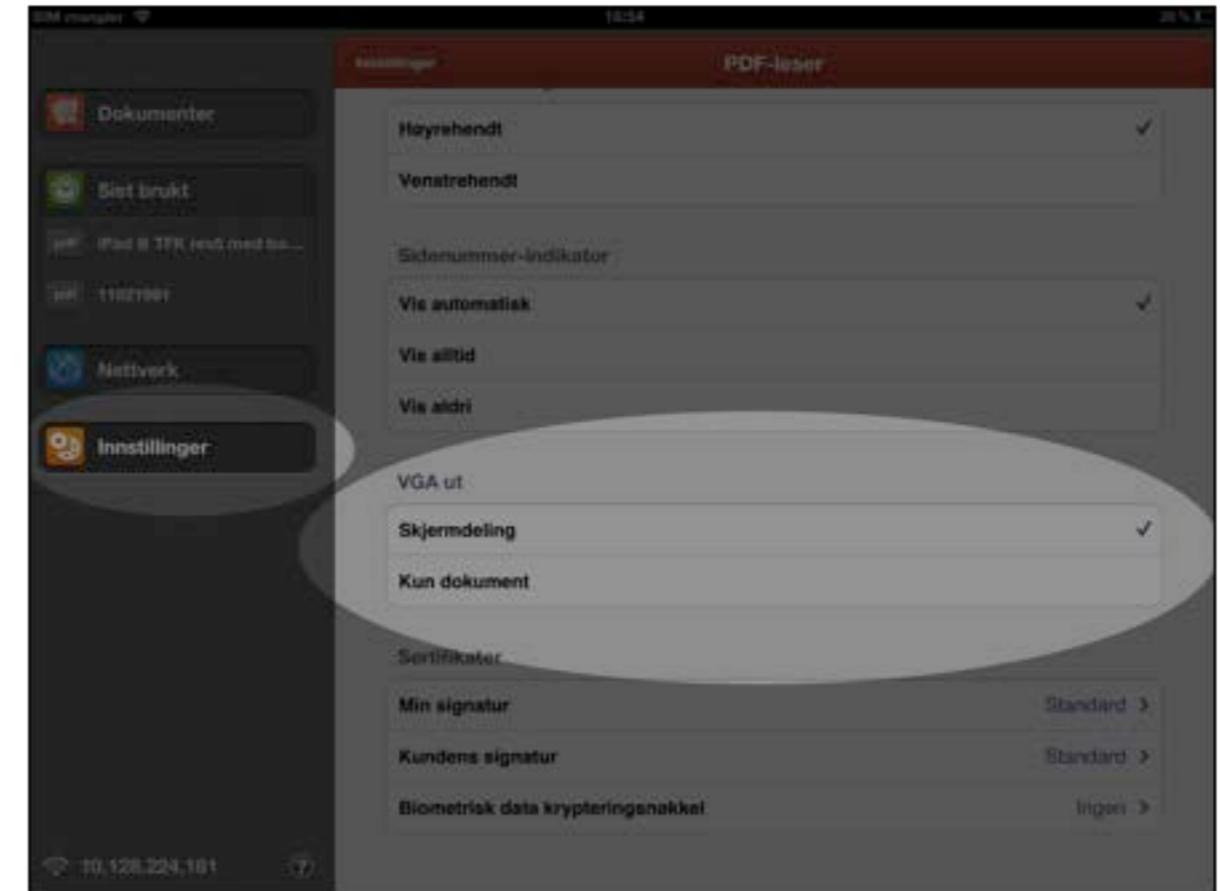
# BRUK AV PROJEKTOR (VGA)

iPad kan brukes mot projektorer og skjermer med en «VGA-overgang». Se bilde under.



Ved å koble kabelen i iPaden og inn i projektor / skjerm vises bildet to steder.

*OBS: I PDF Expert kan man innstillingene gi en annen visning, sjekk at «Skjermdeling» er valgt i Innstillinger.*



## KAPITTEL 11

# Anbefalte apps



## Notater

Ideer, gjøremål, handlelister, påminnelser, strøtanker, drømmer. Neste gang de kommer, kommer du ikke til å miste dem. Noter dem ned med en gang.

<http://www.youtube.com/watch?v=S2Zk2KliZL8>

## Videoer

I appen videoer kan du leie/kjøre filmer, se/lytte til podcast, kjøpe bøker og musikk.

<http://www.youtube.com/watch?v=SGzL658OAx4>

## Facetime

Med FaceTime kan du delta i videosamtaler med en annen bruker av iPhone 4 eller nyere, iPad 2, iPod touch (4. generasjon) eller en FaceTime for Mac via en Wi-Fi-nettverkstilkobling. Denne artikkelen beskriver hvordan du kommer i kontakt med andre FaceTime-brukere.

[http://www.youtube.com/watch?v=6k\\_jDUZiuM0](http://www.youtube.com/watch?v=6k_jDUZiuM0)

## iBooks

Kjøpe elektroniske bøker. Noen få er gratis, men de fleste koster noe og pris varierer. Begrenset med norske bøker foreløpig. (Denne boken finnes der)

<http://www.youtube.com/watch?v=5xz2wzmWOpA>

**WolframAlpha** - Søkemotor utenom det vanlige, bl.a. regner mattestykker og gir snodige statistikker

**Evernote** - Samle all din informasjon og dokumenter en plass, klient også for PC/MAC

**iMExchange2** - Synkroniser notater med «notater» i MS Outlook (via Exchange)

**Office2 HD** - Komplette kontorstøtte program som også støtter WebDav (og passer da godt med vår sharepoint løsning)

**Citrix Reciever** - Tilkobling mot vårt Citrix-miljø, gir samme funksjonalitet som ved tilkobling fra PC.

**Pen & Paper** - Tegn og forklar, brukt i illustrasjoner i denne guiden.

**LookeeLoo** - Et skikkelig dårlig program, men gir mulighet for å lese andres kalender (via Exchange)

**OneNote** - Microsoft's beste program tilgjengelig for bruk mot skydrive.

**Popplet** - For å lage enkle tanke-kart (mindmap). Finnes i både gratis (light) og betal versjon.

**Keynote** - Det beste presentasjons programmet! Ligner powerpoint

**PS Express** - Photoshop for iPad

Skype - Videokonferanse på alle plattformer.

**Sketchbook** - Tegneprogram

Wikihood - Finner automatisk turist/steds informasjon

## KAPITTEL 12

# Bruk av kontorstøtte



# BRUK AV KONTORSTØTTE (WORD, EXCEL, POWERPOINT)

Office<sup>2</sup> HD - støtter editering av alle vanlige MS Office dokumenter

Det er mange forskjellige Office-apps tilgjengelig, vi har valgt denne da den støtter vår samhandlingsløsning (sharepoint via webdav). Den støtter også alle andre skyløsninger, som google-docs, dropbox osv.

Last ned **Office<sup>2</sup> HD fra Appstore** (koster ca 100 kroner)

## Start Office<sup>2</sup> HD



I oppstartsskjermen, velg Rediger



I "utforskeren" finner du dine egne dokumenter eller dokumenter tilgjengelig over internett, klikk inn på denne for å hente, opprette, redigere dokumenter.

Lokale Filer er dokumenter på din iPad.



Her ser du innholdet i en mappen.



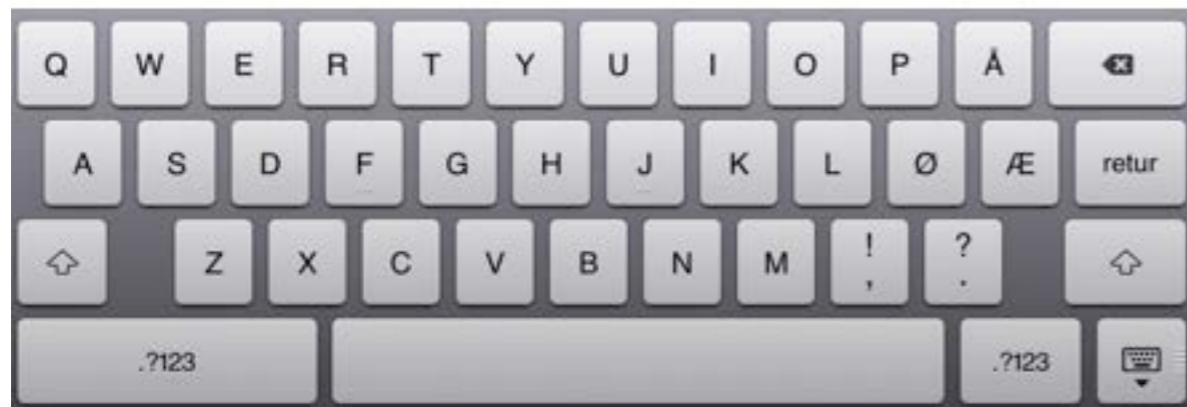
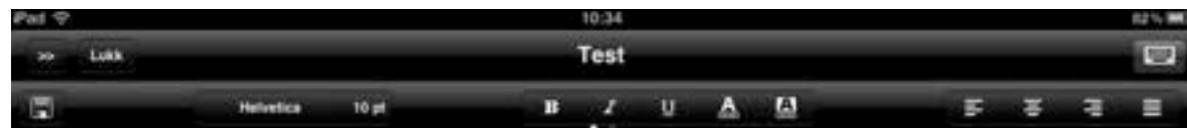
For å opprette et nytt dokument, trykk +



Velg dokumenttypen du vil lage, skriv navn på dokumentet og trykk OK



Åpne dokumentet, gjør skriv tekst og trykk Lukk + Lagre på vei ut, eller trykk på disketten for å lagre underveis



For å slette et dokument, trykk på søplebøtten, merk dokumentet, trykk Slett og til slutt Fjern for å bekrefte.

