

# 1

## Vejledning

[www.apple.com/dk/support](http://www.apple.com/dk/support)

 Apple Inc.

© 2009 Apple Inc. Alle rettigheder forbeholdes. Apple, Apple-logoet, Apple TV, Tilbage til min Mac, Boot Camp, Cover Flow, Exposé, FireWire, iCal, iChat, iPhoto, iPod, iSight, Keynote, Leopard, Mac, Mac OS, MacBook Air, Photo Booth, QuickTime, Safari, Spaces, SuperDrive, Time Capsule og Time Machine er varemærker tilhørende Apple Inc. og registreret i USA og andre lande. Aperture, Finder, iPhone, Snow Leopard og Spotlight er varemærker tilhørende Apple Inc. AppleCare er et servicemærke tilhørende Apple Inc. og registreret i USA og andre lande. MobileMe er et servicemærke tilhørende Apple Inc. Andre produkt- og firmanavne nævnt heri kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere.

Skærbilleder fra Microsoft-produkter gengives med tilladelse fra Microsoft Corporation.

Da Apple ofte frigiver nye versioner og opdateringer til software, kan illustrationerne i denne håndbog variere lidt i forhold til det, der vises på skærmen.

DK034-4970

## Installer Snow Leopard

Du installerer Snow Leopard ved at indsætte installeringsdisken, dobbeltklikke på Installer Mac OS X og derefter følge instruktionerne på skærmen.



Du kan finde oplysninger om, hvordan du gendanner computerens hardware, i den brugerhåndbog, der fulgte med computeren.

## Vælg installeringsmuligheder

Når du er klar, skal du klikke på Installer for at starte installeringen af Mac OS X Snow Leopard. Når installeringen er færdig, genstarter computeren.



Klik på Speciel, hvis du vil vælge, hvad der skal installeres.

Der findes flere oplysninger i mappen Instruktioner på installeringsdisken.



# 2

## Mød Snow Leopard

[www.apple.com/dk/macosx](http://www.apple.com/dk/macosx)

# Skrivebord

Fra menuen til Dock ser Snow Leopard fantastisk godt ud og hjælper dig med at være organiseret.



## Stakke

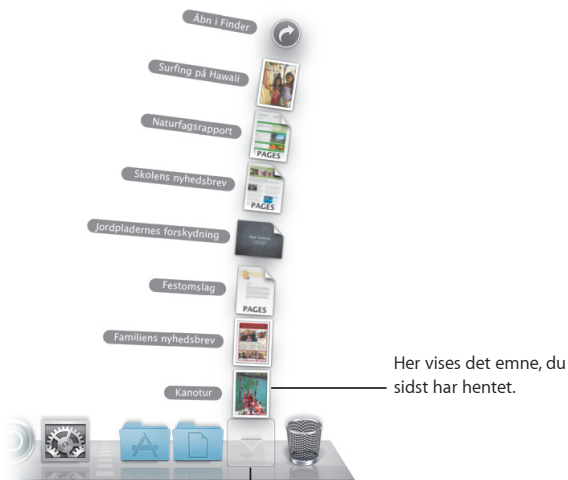
Dock inkluderer stakkene Dokumenter, Overførsler og Programmer. Stakke er en praktisk måde at opbevare dokumenter og programmer på. Du opretter en stak ved at trække en mappe til Dock.



Når du klikker på en stak, vises emnerne i et net, som en vifte over symbolet eller på en liste.

## Stakken Overførsler

De emner, du henter i Safari, Mail eller iChat, anbringes altid i stakken Overførsler, så du hurtigt kan finde dem.



Her vises det emne, du sidst har hentet.

Klik på stakken Overførsler for at se de emner, du har hentet.

## Tilpasse stakke

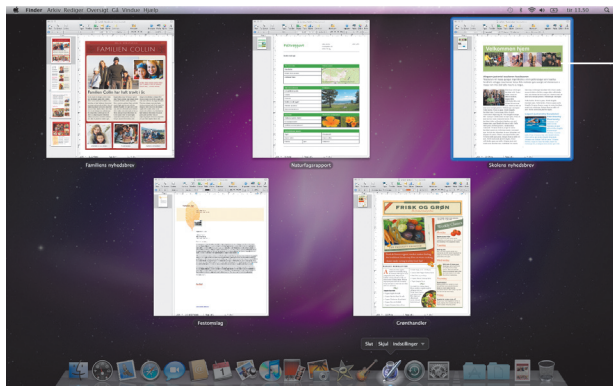
Stakke vises som en vifte eller som et net, afhængigt af hvor mange emner der er i stakken. Du kan vælge, hvordan en stak skal vises, og hvordan emnerne i den skal sorteres.



Du tilpasser en stak ved at trykke på ctrl-tasten og klikke på symbolet for stakken.

## Exposé

Brug Exposé fra Dock til hurtigt at se de åbne vinduer i et program og anbringe et af dem forrest.



Du kan se et eksempel på et vindue i fuld størrelse ved at fremhæve det og trykke på mellemrumstasten.

Klik på og hold programsymbolet nede for at se åbne vinduer i Exposé.



# Finder

Se komplette eksempler på dine arkiver i Cover Flow, og blad hurtigt gennem dem.





## Cover Flow

Cover Flow giver dig mulighed for at blade gennem film, præsentationer, PDF-dokumenter m.m. med store eksempler.



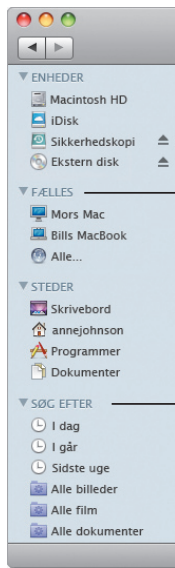
Klik på denne knap for at vælge Cover Flow.

Hold f.eks. markøren over et emne for at afspille en film eller se siderne i et dokument.

Træk mærket for at blade gennem dokumenterne.

## Indholdsoversigt

Indholdsoversigten i Finder giver dig nem adgang til mapper på computeren, fælles computere på netværket og arkiverede søgninger.

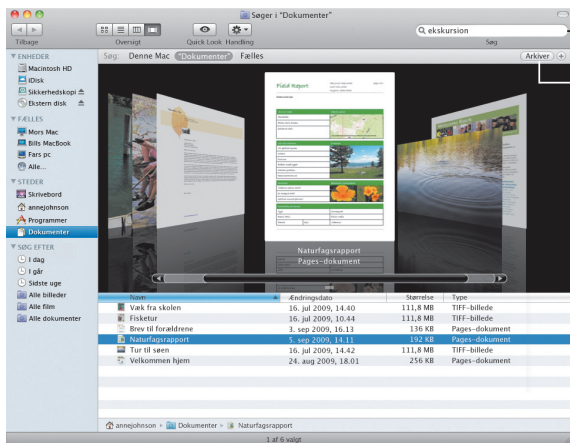


Fælles computere på netværket vises automatisk her.

Almindeligt brugte søgninger er inkluderet i indholdsoversigten, og du kan tilføje dine egne søgninger.

## Spotlight

I Findervinduer og på menulinen kan du bruge Spotlight til at søge efter emner på computeren. Hvis du tit bruger den samme søgning, kan du arkivere den under Søg efter i indholdsoversigten.



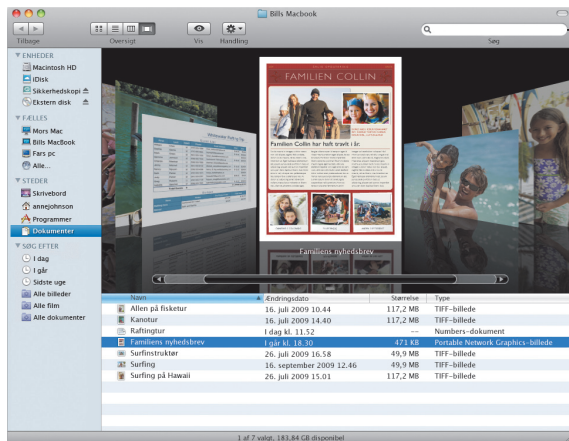
— Skriv din søgning her.

— Klik på Arkiver for at føje en smart mappe til indholdsoversigten.

— Se dine søgeresultater i Cover Flow.

## Fælles computere

Fælles computere på netværket vises automatisk i indholdsoversigten, så du hurtigt kan finde de dokumenter, der ligger på dem.



Søg efter dokumenter på fælles computere.

Få direkte adgang til mappen Offentlig på alle fælles computere.

## Skærmdeling

Brug skærmdeling til at få adgang til skrivebordet på fælles computere på netværket. Du kan overvåge brugen, ændre indstillinger m.m. fra din egen computer.



Vælg computeren i indholdsoversigten, og klik derefter på Del skærm.



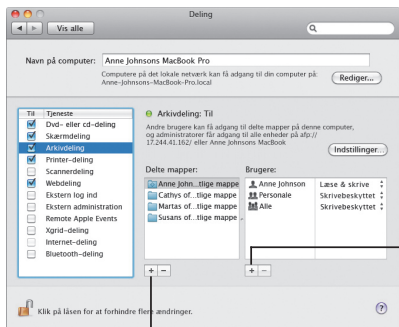
Du ser værktøjslinjen til skærmdeling ved at vælge Oversigt > Vis værktøjslinje.

Skrivebordet på den anden computer vises i et vindue.

Hvis du vil bruge hele skærmen, skal du klikke på knappen Fuld skærm.

## Deling

Du kan dele dine arkiver, dit websted, din skærm og meget mere med andre computere på netværket. Du starter ved at åbne Systemindstillinger og klikke på Deling.



Klik på denne knap Tilføj (+) for at vælge brugere og grupper, som kan dele dine arkiver.

Klik på denne knap Tilføj (+) for at vælge en mappe, som du vil dele.

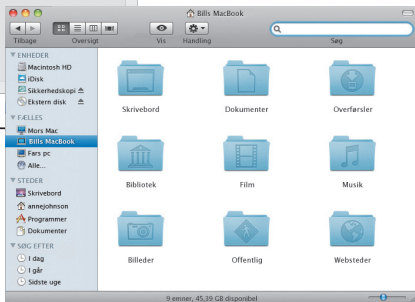
## Tilbage til Min Mac

Med dit MobileMe-abonnement, en Internetforbindelse, Tilbage til Min Mac og deling slået til kan du få adgang til alle dine computere via Internet, uanset hvor du befinder dig.



Tilbage til Min Mac er automatisk slået til.

Tilbage til Min Mac-computere vises i indholdsoversigten.



# Vis

Se flotte eksempler på film, PDF-dokumenter, præsentationer, regneark m.m. uden at åbne et program.





## Vis dokumenter

Du kan bruge Vis i Finder, Time Machine og Mail. Hvis du vil se et emne med Vis, skal du vælge det og derefter trykke på Mellemrumstasten.

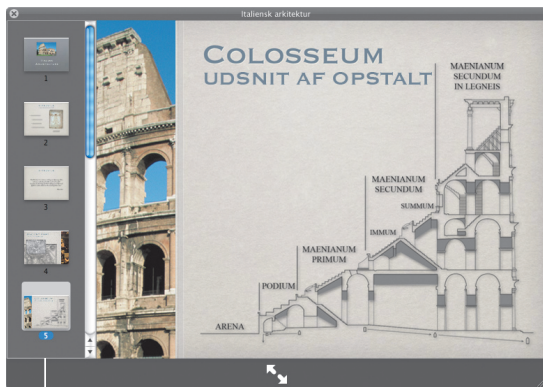


Klik på knappen Vis på værktøjslinjen i Findervinduet.

Klik her for at se et eksempel på fuld skærm.

## Gennemse indhold

Når du ser dokumenter i funktionen Vis, kan du blade gennem siderne eller se alle lysbillederne i en Keynote-præsentation.



Alle lysbilleder i en Keynote-præsentation vises her.

## Vis samlinger

Du kan bruge Vis til at vise flere emner samtidig. Hvis du vil bladere gennem emnerne automatisk, skal du klikke på knappen Afspil.



# Time Machine

Sikkerhedskopier indholdet på Mac automatisk. Hvis du mangler et dokument, kan du rejse tilbage i tiden og gendanne det.



## Slå Time Machine til

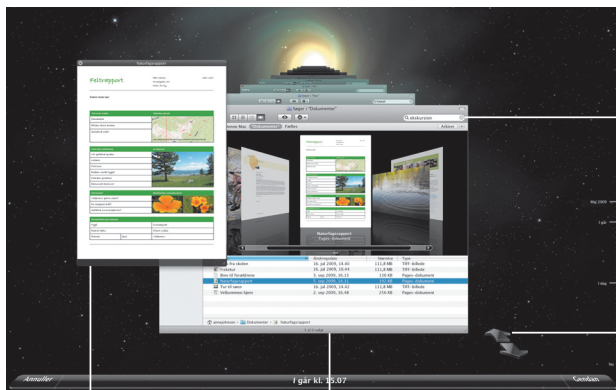
Du kan begynde at bruge Time Machine ved blot at slutte en FireWire- eller USB-disk eller en Time Capsule til computeren og derefter klikke på "Brug til sikkerhedskopi" i den dialog, der vises.



Når du slår Time Machine til, sikkerhedskopieres indholdet af din computer til den disk, du har valgt.

## Gendan arkiver

Du finder nemt et dokument, som du mangler, ved at se, hvordan dit skrivebord så ud tidligere. Time Machine fremstiller en sikkerhedskopi en gang i timen og arkiverer derefter en daglig sikkerhedskopi.



Skriv i søgefeltet for at finde et dokument.

Klik på pil tilbage for at gå tilbage i tiden.

Brug Vis til at se dokumentet, før du gendanner det.

Gennemse emner i din sikkerhedskopi vha. Cover Flow.

Når du finder det dokument, du leder efter, skal du blot vælge det og klikke på Gendan.

## Vælg indstillinger til Time Machine

Du vælger indstillinger til Time Machine ved at åbne Time Machine i Systemindstillinger. Du kan vælge en anden disk til sikkerhedskopier eller vælge mapper og diske, som ikke skal sikkerhedskopieres.



Klik på Indstillinger for at vælge emner, som ikke skal sikkerhedskopieres.

# Exchange

Mail, iCal og Adressebog understøtter Microsoft Exchange, så du kan få adgang til e-post, kalendere og kontakter på dit arbejde.

The screenshot shows the Microsoft Exchange web interface. The top navigation bar includes 'Inbakke - Exchange (23 beskeder, 1 ulæst)'. The left sidebar shows navigation options like 'POSTKASER', 'SMARTERE POSTKASER', 'PÅMÆRKEDE', and 'EXCHANGE'. The main content area displays a list of emails with columns for 'Fra', 'Emne', and 'Tidspunkt'. Below the email list, there is a bar chart titled 'Sammensætning af 1738 KB' showing the distribution of data across different regions. The chart has a legend with categories: Amerika, Asien, Europa, Afrika, and Andet.

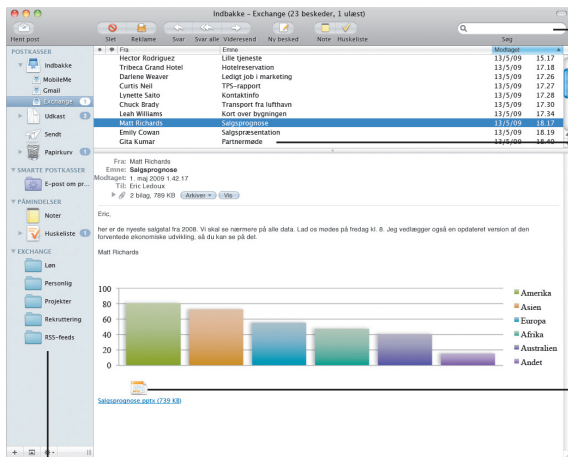
Region	Percentage
Amerika	~15%
Asien	~35%
Europa	~25%
Afrika	~15%
Andet	~10%

The screenshot shows a calendar application in a weekly view. The calendar displays dates from Sunday, June 8, to Saturday, June 14. Each day has a vertical bar representing the time slots, with various colored blocks indicating scheduled events. The colors correspond to the regions in the bar chart: blue for Amerika, green for Asien, red for Europa, orange for Afrika, and purple for Andet.



## Mail

Hvis du vil bruge Exchange, skal du bare skrive den e-postadresse og adgangskode, du bruger til din Exchange-konto, hvorefter Mail klarer resten for dig. Snow Leopard indstiller også iCal og Adressebog automatisk.



Brug Spotlight til at søge efter dine Exchange-beskeder.

Accepter kalenderinvitationer i Mail.

Brug funktionen Vis til at se eksempler på bilag.

Se dine Exchange-mapper, -noter og -opgaver i Mail, og brug smarte postkasser til at finde specielle emner.

# iCal

Hvis iCal er indstillet til at bruge din Exchange-server, kan du acceptere og foreslå møder med andre Exchange-brugere. Du kan også administrere dine opgaver.

The screenshot shows the iCal application window. The main area is a calendar grid for the year 2009, displaying events from Monday to Thursday. A 'Demomøde' (Demo Meeting) dialog box is open in the foreground, showing details for a meeting on 20/09/2009 from 13:00 to 14:00. The dialog includes fields for 'Info', 'person', 'kategori', 'kaldende', 'gæster', and 'notit', along with a 'OK' button.

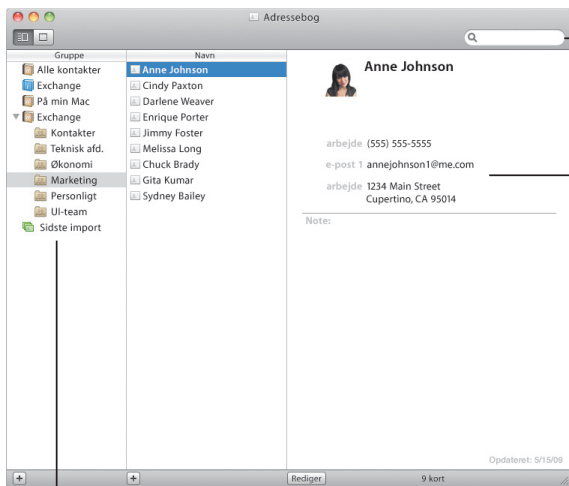
Få adgang til dine Exchange-kalendere side om side med dine personlige kalendere.

Modtag og besvar mødeinvitationer.

Foreslå møder, reserver mødelokaler, og inviter deltagere fra din globale adresseliste.

## Adressebog

Adressebog giver dig komplet adgang til alle dine Exchange-kontakter, inklusive din globale adresseliste.



Skriv her for at søge i din globale adresseliste.

Opdater alle oplysninger om dine Exchange-kontakter i Adressebog.

Dine Exchange-kontakter vises sammen med dine øvrige kontakter i Adressebog.

# Safari

Safari omdefinerer browseren og er den sjoveste måde at udforske Internet på.



## Top Sites

Safari identificerer dine yndlingssteder og viser dem i en fantastisk oversigt, som gør det nemt at finde de steder, du vil åbne.



Klik for at se Top Sites.

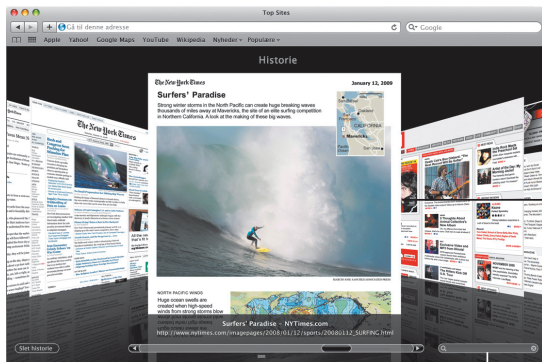
Du åbner et sted ved at klikke på eksemplet.

En stjerne viser, at et sted er opdateret for nylig.

Klik for at tilpasse Top Sites.

## Søgning i hele historien

Brug søgning i hele historien til at blade gennem eksempler i fuld størrelse på de websider, du har besøgt, og find nemt en bestemt side, selvom du ikke husker alle oplysninger om webstedet.

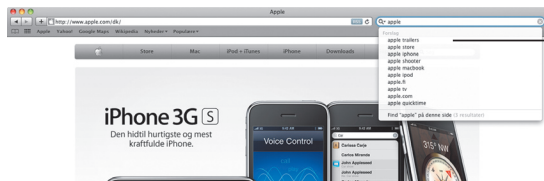


Safari opbevarer tekst og billeder fra alle sider i historien i en måned, så du kan se websider, som de så ud, da du åbnede dem.

Du søger i historien ved at klikke her og skrive et ord eller to.

## Smarte adresser og smart søgning

Når du skriver webadresser og søgeord, finder Safari hurtigt de bedste resultater og kommer med andre forslag for at hjælpe dig.



Safari giver gode søgeforslag vha. Google Suggest og dine seneste søgninger.



Safari udfylder adressen med den mest relevante mulighed og foreslår andre muligheder fra din historie og dine bogmærker.

# iChat

Gør dine chat sjovere vha. videoeffekter som baggrunde. Vis dit arbejde frem i iChat Theater.





## Videobaggrunde

Brug videobaggrunde i dine chat, så det ser ud, som om du befinder dig et andet sted i verden. iChat inkluderer film og fotografier, og du kan tilføje dine egne.



Vælg en videobaggrund, og træng ud af billedet et øjeblik.

Klik på Effekter for at vælge en videoeffekt.



Tilføj dine egne film eller fotografier, og brug dem som videobaggrund.

## Effekter

Når du er i gang med en videochat, kan du vælge videoeffekter, så din chat bliver sjov og interessant.



Klik på effekten i midten for at bruge det originale udseende.



Klik på en effekt for at bruge den.

## iChat Theater

Du viser fotografier, film eller præsentationer under en videochat ved at starte chatten og derefter trække arkivet eller arkiverne til chatvinduet.

The screenshot shows a video chat window titled "Videochat med Ted Clark". The main content is a presentation slide with the following elements:

- Title:** FORBRUGSAFGIFTER (Consumption Taxes)
- Subtitle:** (Indv. kr. 100 %)
- Chart 1:** "Utility Costs - 2007 to 2008". A bar chart comparing 2007 (green) and 2008 (blue) utility costs across months (Jan to Dec). An orange line represents the percentage change (% Forandring (p.g.t. 2007)).
- Table 1:** "Utility Costs by Month".

	Jan	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Ok	Nov	Dec
2007	\$257.00	\$305.00	\$220.00	\$171.70	\$173.00	\$197.00	\$191.00	\$213.00	\$145.00	\$220.70	\$207.00	\$174.00
2008	\$278.00	\$246.00	\$246.00	\$228.00	\$200.00	\$207.00	\$206.00	\$200.00	\$207.00	\$207.00	\$208.00	\$248.00
% Forandring	25.28%	-18.67%	11.36%	33.80%	16.95%	5.08%	6.28%	-6.16%	44.86%	4.53%	13.53%	42.53%

- Table 2:** "Utility Costs by Type".

	Gas	Electric	Water	Total
2007	\$796.70	\$1,210.00	\$112.70	\$2,119.40
2008	\$822.00	\$1,010.00	\$200.00	\$2,032.00
% Forandring	3.19%	-16.53%	78.64%	-4.08%

- Chart 2:** Two pie charts for 2007 and 2008 showing the distribution of utility costs by type (Gas, Electric, Water).

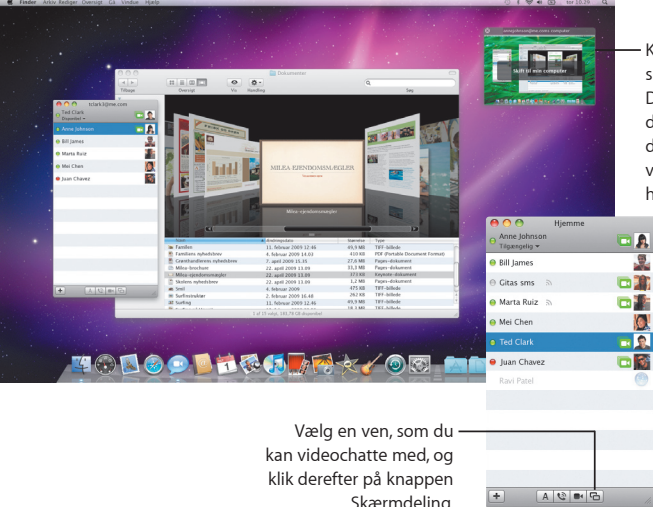
At the bottom left of the chat window, there is a small video feed of a man and a control bar with "Effekter" and navigation icons.

Se, hvordan din præsentation ser ud for din ven.

Kontroller præsentationen her.

## iChat-skærmdeling

Med skærmdeling kan du kontrollere en vens computer, hvis du vil vise, hvordan man gør noget i stedet for blot at forklare det.



Klik for at skifte skærm. Du kopierer et dokument til denne computer ved at trække det hertil.

Vælg en ven, som du kan videochatte med, og klik derefter på knappen Skærmdeling.

Navn	Dato	Tid	Størrelse	Format
Emilie	11. oktober 2009	12:46	26,7 KB	PDF-skærm
Færdigere udførelse	4. oktober 2009	14:03	230 KB	PDF (Printable Document Format)
Statistikover udførelse	7. april 2009	16:31	21,6 KB	Page-ekskluderet
Miljø-rending	22. april 2009	13:09	13,3 KB	Page-ekskluderet
Miljø-rending (skærm)	22. april 2009	13:08	170 KB	Page-ekskluderet
Miljø-rending (skærm)	22. april 2009	13:09	1,2 KB	Page-ekskluderet
Test	4. oktober 2009		262 B	PDF-skærm
Surf-billeder	2. oktober 2009	16:48	26,9 KB	PDF-skærm
Surf-bild	11. oktober 2009	12:46	19,9 KB	PDF-skærm
Surf-bild	11. oktober 2009	12:46	19,9 KB	PDF-skærm

Hjemme

- Anne Johnson
- Bill James
- Gitas sms
- Marta Ruiz
- Mel Chen
- Ted Clark
- Juan Chavez
- Raul Patel

Skærmdeling

## Chat med faner

Brug chat med faner, hvis du har mange chats i gang. Det gør du ved at åbne vinduet Beskeder i iChat-indstillinger og vælge "Saml chats i et enkelt vindue".



Klik på en chat for at vende tilbage til den.

Se det seneste svar fra din ven.

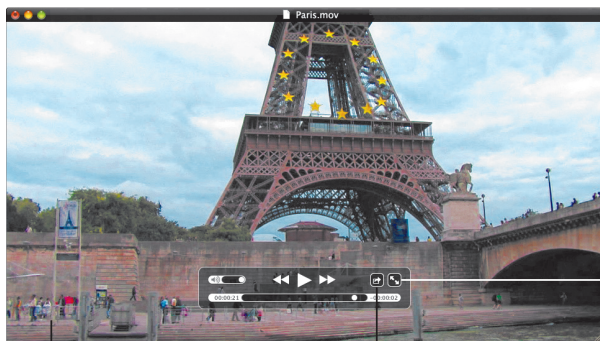
# QuickTime X

QuickTime X indeholder en ny version af QuickTime Player med et enkelt design, så du kan se, tilpasse og dele dine film.



## Enkelt betjeningspanel

QuickTime Player indeholder et enkelt betjeningspanel til afspilning af film. Din film kommer i centrum, fordi betjeningspanelet forsvinder.



Du ser betjeningspanelet ved at flytte markøren over filmvinduet.

Klik her for at dele din film eller tilpasse den.

Klik her for at se din film på fuld skærm.

## Optag video

Optag film vha. QuickTime Player og iSight-kameraet, som er indbygget i computeren.



Du optager en film ved at vælge Arkiv > Ny filmoptagelse, indstille scenen og derefter klikke på optageknappen.



## Tilpasse og dele medier

Tilpas din film, så den kun indeholder den del, du vil bruge, og del den derefter med iTunes, så du kan bruge den på iPhone, iPod eller Apple TV. Du kan også dele din film i et MobileMe-galleri eller på YouTube.



Træk enderne af tilpasningsområdet for at vælge den del af filmen, du vil beholde.



Vælg den størrelse, der passer til den enhed, du vil se filmen på.

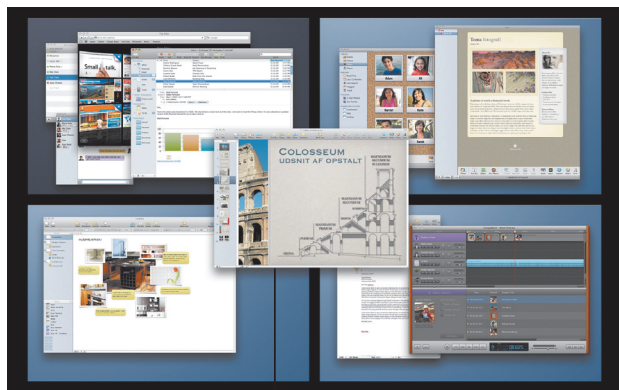
# Spaces

Organiser arbejde og spil ved at gruppere programvinduer i et "arbejdsområde". Derefter kan du hurtigt skifte mellem arbejdsområder.



## Arranger vinduer

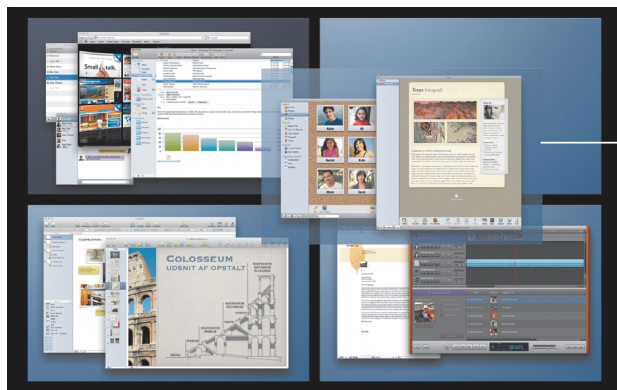
Slå Spaces til i Exposé & Spaces, og tryk derefter på F8 for at vise dine arbejdsområder. Du organiserer vinduer ved at trække dem fra det aktuelle arbejdsområde til et andet.



Træk vinduer, som du vil bruge sammen, til det samme arbejdsområde.

## Skift arbejdsområde

Du skifter mellem arbejdsområder ved at trykke på **ctrl + [en pilekast]**. Du går direkte til et arbejdsområde ved at trykke på **ctrl + [en taltast]**. Arranger arbejdsområdernes rækkefølge efter behov.



Træk arbejdsområder for at omarrangere dem.



Brug tastaturgenveje til hurtigt at skifte mellem arbejdsområder.

## Tilpas arbejdsområder

Når du har slået Spaces til, kan du tilføje andre arbejdsområder. Du kan også tildele programmer til hvert arbejdsområde, så et programs vinduer altid åbnes i det samme arbejdsområde.



Tilføj rækker og kolonner for at oprette de arbejdsområder, du har brug for.

Du tildeler et program ved at vælge et arbejdsområde her eller ved at bruge genvejsmenuen i Dock.

Vælg de tastaturgenveje, der er bedst til dig.

Klik på knappen Tilføj (+) for at tildele programmer til arbejdsområder.

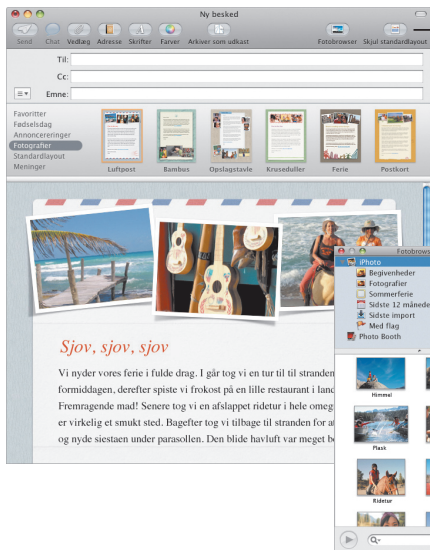
# Mail

Brug standardlayout, der er designet af Apple, til at sende smukke e-postbeskeder med fotografier.



## Standardlayout

Når du opretter en besked, kan du vælge standardlayout for at give beskeden det perfekte udseende, hvad enten det er en sjov eller formel anledning. Det er nemt at inkludere fotografier vha. fotobrowseren.



Klik for at se de standardlayout, du kan bruge.

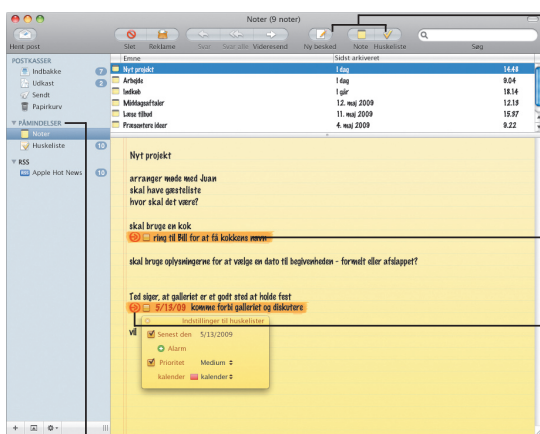
Vælg en type standardlayout, og klik på det standardlayout, du vil bruge.

Vælg fotografier fra iPhoto, Photo Booth eller Aperture.

Find fotografier her, og træk dem til din besked.

## Noter og huskelister

Opbevar alle dine noter og huskelister på et sted. Noter påmindelser, indkøbssedler og andre oplysninger, du skal bruge. Føj billeder, URL-adresser og bilag til dine emner.



Klik for at oprette en note eller huskeliste.

Du opretter en huskeliste ved at vælge tekst i en note og klikke på Huskeliste.

Klik for at vælge indstillinger til huskelisten. Emner vises automatisk i iCal.

Se dine noter og huskelister under Påmindelser i indholdsversigten.



## Datasøgninger

Du kan bruge datoer i dine e-postbeskeder som iCal-begivenheder. Føj navne, telefonnumre og adresser til dine kontakter. Du kan endda vise kort med adresserne i Safari.



Hold markøren over en dato, et navn eller en adresse, og klik på trekanten for at vælge en handling.

# Børnesikring

Giv dig selv fred i sindet. Bestem, hvor længe dine børn bruger computeren, og hvad de bruger den til.

**Børnesikring**

System | Indhold | Mail & iChat | **Tidsgrænser** | Logarkiver

**Tidsbegrænsninger på hverdage**  
Giver kun adgang til computeren mandag til og med fredag i de anførte timer.

Tillad kun brug af computeren: 3 timer om dagen  
30 minutter 8 timer

**Tidsbegrænsninger i weekender**  
Giver kun adgang til computeren lørdag og søndag i de anførte timer.

Tillad kun brug af computeren: 5 timer om dagen  
30 minutter 8 timer

**Sengetid**  
Forhindrer adgang til denne computer i de anførte tidsrum.

Før hverdage: 21.00 til 9.00  
Søndag - torsdag

Weekend: 23.00 til 11.00  
Fredag og lørdag

Klik på låsen for at forhindre flere ændringer.

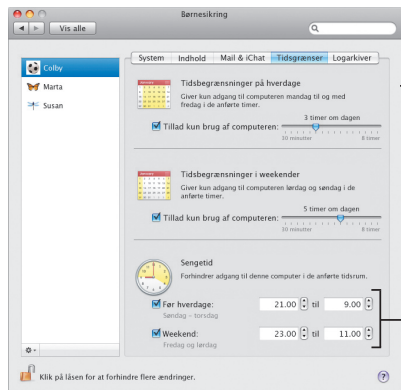
**Børnesikring**

Du skal børnesikring til ved at vælge en brugerkonto.

Administrer børnesikring fra en anden computer  
Hvis du vil have adgang til denne computer for at ændre indstillinger til børnesikring, skal du have netværk og adgangskoden på administratoren af computeren.

## Tidsbegrænsninger

Bestem, hvornår dine børn bruger computeren, ved at indstille tidsbegrænsninger til ugedage, weekender og aftener.



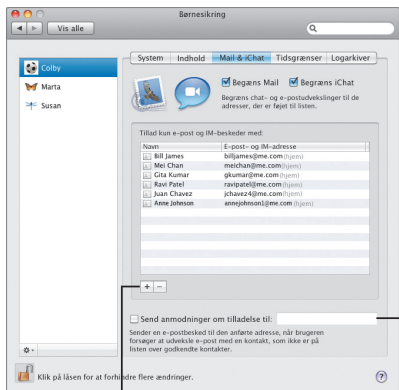
Angiv, hvor mange timer om dagen dit barn må bruge computeren.

Angiv, i hvilket tidsrum dit barn ikke må bruge computeren, på hverdagsaftener og i weekender.



## Begrænsninger til Mail og iChat

Beskyt dine børn mod uønsket kommunikation ved at angive, hvem de må chatte og udveksle e-post med.



Klik på knappen Tilføj (+) for at tilføje en adresse.

Skriv din e-postadresse, så du bliver underrettet, hvis børnene prøver at korrespondere med personer, som ikke står på listen.

# Photo Booth

Se flere morsomme muligheder med de nye typer snapshot.  
Videobaggrunde giver dig endnu flere muligheder.



## Videobaggrunde

Lad, som om du er et andet sted i verden – eller i en helt anden verden – vha. videobaggrunde, når du tager et snapshot.



Vælg en baggrund, og træd ud af billedet et øjeblik.



## 4 snapshots på en side

Nu kan du tage en serie på fire snapshot. Du kan eksportere 4 snapshot som en GIF-animation og bruge den som dit billede i iChat.



Når du ser et eksempel på en side med 4 snapshot, skal du klikke på et af dem for at se et eksempel og vælge, hvordan det skal bruges.



## Filmklip

Fremstil en film af dig selv med effekter og baggrunde. Brug din film som en videohilsen med lyd, og send den til dine venner via e-post.



Klik på knappen  
Filmklip.

Når du ser et  
eksempel på en  
film, kan du styre  
afspilningen ved at  
flytte markøren over  
billedet.

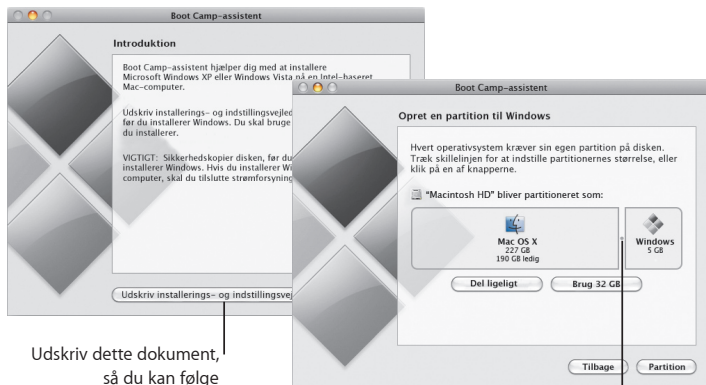
# Boot Camp

Hvis du vil bruge et Windows-program på din Mac, skal du installere Boot Camp og Windows. Så er du klar til at gå i gang.



## Installer Boot Camp

Åbn Boot Camp-indstillingsassistent (i mappen Hjælpeprogrammer i mappen Programmer), og udskriv *installerings- og indstillingsvejledningen til Boot Camp*. Opret derefter en partition til Windows.



Udskriv dette dokument, så du kan følge instruktionerne, mens du installerer Windows.

Træk skillelinjen for at indstille størrelsen på Windows-partitionen.

Hvis du har installeret en betaversion af Boot Camp, skal du blot installere de nye Windows-drivere ved at skifte til Windows og indsætte installeringsdisken til Snow Leopard.

## Installer Windows

Indsæt installeringsdisken til Windows XP eller Windows Vista, og klik på Start installation.



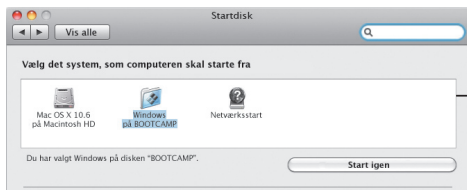
Installer Windows-drivene, når du er færdig med at installere og indstille Windows.

Klik, når du er klar til at installere Windows på din Mac.

Hvis du vil installere Windows-software på en MacBook Air, skal du have et eksternt optisk drev, f.eks. et MacBook Air SuperDrive.

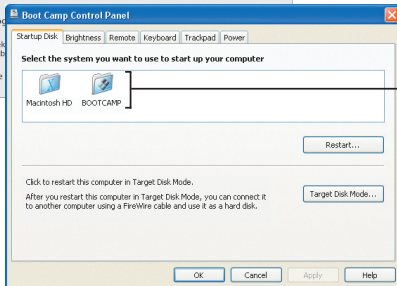
## Skift system

I Mac OS X skal du åbne vinduet Startdisk i Systemindstillinger for at vælge Windows-partitionen. I Windows skal du åbne Boot Camp-kontrolpanelet og derefter klikke på Startdisk.



Vælg Windows-partitionen, og klik på Start igen.

Klik for at starte computeren igen og den som ekstern harddisk.  
Når du har startet computeren igen som ek til en anden computer med et FireWire-kab  
Klik på låsen for at forhindre flere



Vælg Mac OS X-startdisken, og klik på Start igen.



# 3

Her er vi, hvis du får brug for os

[www.apple.com/dk/support](http://www.apple.com/dk/support)

## Flere oplysninger samt service og support

### Ressourcer på nettet

Du kan få oplysninger om service og support på [www.apple.com/dk/support](http://www.apple.com/dk/support). Vælg dit land på lokalmenuen. Du kan søge efter de nyeste softwareopdateringer og håndbøger, finde svar vha. AppleCare Knowledge Base og få hjælp i Apples diskussionsgrupper.

### Hjælp på skærmen

Du kan finde svar på dine spørgsmål samt instruktioner og forslag til fejlfinding via Hjælpe menuen i nogle programmer. Vælg Mac-hjælp på Hjælpe menuen i Finder, skriv et par ord i søgefeltet, og tryk på Retur.

### Systemprofil

Brug Systemprofil til at få oplysninger om din computer. Systemprofil viser oplysninger om, hvilken hardware og software, der er installeret på computeren, computerens serienummer og operativsystemets version, mængden af installeret hukommelse, og hvor megen spænding der er tilbage på batteriet. Du åbner Systemprofil ved at vælge Apple (🍏) > Om denne Mac på menulinjen og klikke på knappen Flere oplysninger.



## AppleCare-service og -supportoplysninger

Mac OS X leveres med 90 dages gratis telefonsupport.

Medarbejderne hos AppleCare-telefonsupport kan hjælpe dig med at løse enkle problemer. Kontakt det nærmeste supportcenter, eller besøg [www.apple.com/support/expert](http://www.apple.com/support/expert) for at arrangere en telefonsamtale med en Apple-ekspert, som er specialist inden for det område, dit spørgsmål drejer sig om (findes ikke i alle lande). Hav købsdatoen og serienummeret på din Apple-computer ved hånden, når du taler med en medarbejder.

*Bemærk:* Kræver evt. betaling af telefontakst. Du kan få flere oplysninger ved at besøge [www.apple.com/dk/support/complimentary](http://www.apple.com/dk/support/complimentary).

Du kan udvide dækningen ved at købe AppleCare Protection Plan.

Du kan få flere oplysninger ved at besøge [www.apple.com/dk/support/products](http://www.apple.com/dk/support/products).

Du kan få flere oplysninger om, hvordan du kontakter Apple Support, på [www.apple.com/contact/phone\\_contacts.html](http://www.apple.com/contact/phone_contacts.html). (Telefonnumrene kan ændres.)

Telefonnummer til teknisk support		
Danmark	(45) 70 10 20 07	<a href="http://www.apple.com/dk/support">www.apple.com/dk/support</a>





