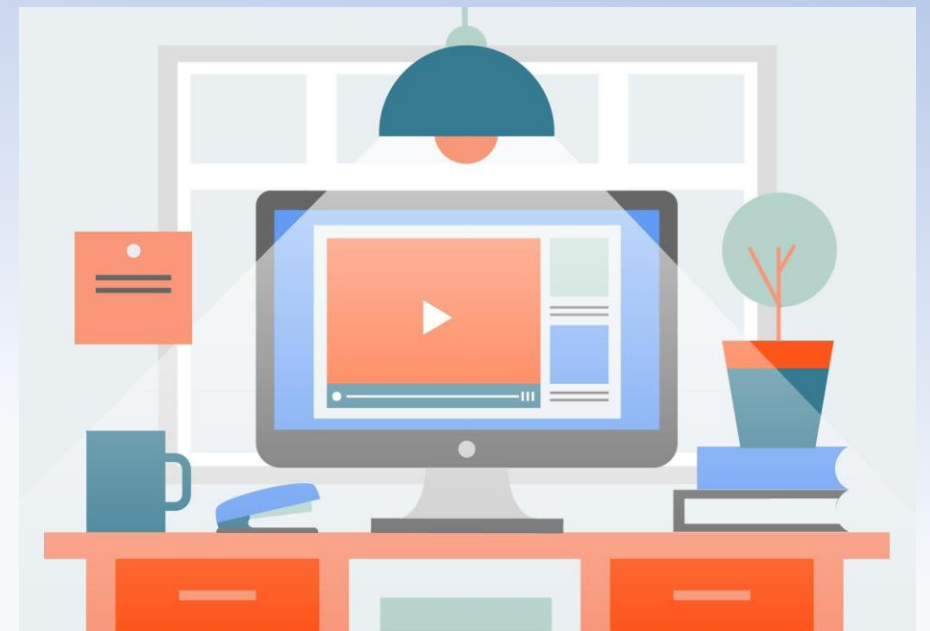


PENSIONÄRSKONTORET

Tomas Klason

23 april 2024



Vad förlorade man vid pensioneringen

- Arbetskamrater
- Stimulerande arbetsuppgifter....
- Tillgång till datorutrustning och kontorsmaskiner
- Tillgång till e-mail eventuellt
- Tillgång till diverse praktiska dataprogram som Word och PowerPoint mfl
- Tillgång till hjälp

Så hur skapa ett pensionärskontor för att ersätta det av det man förlorade men faktiskt fortfarande behöver.

- Beror litet på vad det är man vill göra i livet nu
- Vi kanske skall börja med att tänka litet kortsiktigt och just nu kanske livet handlar om att koppla av och leva mest i det privata.
- Vi kan ju alltid ändra oss och lägga till och ta bort allt efter behov.
- Och förutom det privata är det ju inte helt ovanligt att man jobbar kvar en del, tar ströuppdrag eller blir eller fortsätter vara aktiv i föreningslivet.

Vad är det som är absolut oundgängligt att göra i dagens samhälle och som "kontoret" skall klara

- E-post
- Att överhuvudtaget ha tillgång till internet
- Betala räkningar elektroniskt
- Mobilt BankID
- Kunna skriva ett "klassiskt brev", dvs ha tillgång till en "skrivmaskin". Handskrivna brev är rara men inte så gångbara numera i mera formella situationer.
- Kunna fylla i blanketter tex från [Skatteverket](#) eller [inbjudningar för besöksvisum](#)
- Ha tillgång till någon form av räknemaskin
- [Även videomöten (jfr videosamtal/chatt à la WhatsApp)]

Klassiskt brev

UTFÄSTELSE

gjord av *Tomas Klason*

Jag skall vara anträffbar i Boo Folkets Hus den 22 april 2024 kl 1330.

Denna utfästelse bekräftas genom min digitala signatur.

Till den som tar del av detta dokument: Om du signerar dokumentet kan du ta del av detaljerna i min digitala signatur och bekräftar bara att du tagit emot och tagit del av dokumentet.

Arbeta lokalt eller i molnet eller kombinera

- En sak att tänka på är om man vill försöka få till sitt pensionärskontor ungefär som man jobbade innan eller om man kan tänka sig att pröva andra sätt att arbeta.
- Alternativ formulering för de flesta tror jag: Jobba lokalt i egna datorn eller jobba i molnet.

E-postprogram och annat för att hämta och lämna information via Internet

- Webbläsare
 - Edge, Chrome och [Firefox](#) är nog de mest populära. [Opera](#) är en annan. Har kommit en del nya från tex Norton som ger en bild av att vara säkrare men oklart om det är sant eller bara ett sätt att knipa marknadsandelar.
- E-postklient
 - De flesta e-postleverantörer har möjligheter att läsa posten i webbläsaren
 - Alternativt kan man använda en särskild e-postklient. Outlook och [Thunderbird](#) är två exempel. Fler finns speciellt för telefon och platta.
 - Hur man väljer beror på smak och behov. Speciellt om man av olika skäl har flera e-postkonton för olika ändamål.
 - László och Martin Appel har talat om e-postklienter tidigare.

”Skrivmaskinsprogramvara” för både PC och Mac (och Linux)

- Göra anslag, lappar, etiketter mm. Brev av privat men framför allt mer formell karaktär. Alltså behövs *Word* eller ett bra alternativ.
- Vi startar [google](#) och skriver in *gratis officepaket* alternativt *free office packages*
- En av träffarna är från [PC för alla](#) om gratis officealternativ
- Välja mellan paket som gör sin sak i ”molnet” och paket som installeras lokalt i datorn/plattan/telefonen.
 - iPad/iPhone/Mac levereras med paketet [Pages](#)/Numbers/Keynote (motsvarar Word/Excel/PowerPoint). Finns även molnbaserad i iCloud)

”Skrivmaskinsprogramvara”

- Populära gratisprogram som arbetar i molnet och alltså inte kräver installation på ens platta eller dator är [Microsoft 365](#) och [Google Documents](#)
 - Värt att notera med dessa är att omedelbart när man klickat på skapa ett nytt dokument så finns dokumentet. Allt man gör sparas meddetsamma så även om man till slut inte tyckte att det man gjorde var värt att spara så är det redan sparat. Kan bli jobbigt...
- Exempel på gratisprogram med lokal installation är LibreOffice och Open Office. Tror [LibreOffice](#) har litet försteg numera.
- Om man utväxlar dokument med andra som kanske arbetar med relativt gamla version av främst Microsoft Office är det värt att tänka på att man sparar sina dokument i klassiska Word (.doc), Excel (.xls) resp PowerPoint (.ppt) format. Detta gäller även om man använder Microsoftprogram om ens bekanta har tillräckligt antika versioner.
- Om man utväxlar dokument med andra kan det också vara bra att tänka på att inte använda alltför udda typsnitt utan hålla sig till föreslagen standard.

”Skrivmaskinsprogramvara”

- Bland betalprogram tänker man förstås på Microsoft 365 (i princip ”Office”). Kostar från 840 kr/år inklusive uppgraderingar för 1 användare på en maskin. Då ingår 1 TB lagring i molnet (OneDrive). Exakt vilka program som ingår beror på vilken prenumeration man väljer men Word, Excel, PowerPoint och Outlook ingår alltid så vitt jag förstår.
- Ger möjlighet till lokal installation i dator eller platta. Programmen är då mer omfattande än molnversionerna.
- Det finns Microsoft Office Home & Student 2021 som man köper för en engångssumma, i dagsläget 1799 kr. Word , Excel och PowerPoint ingår. Vill man ha Outlook också så blir det runt 2500 kr. Litet osäker här....

”Skrivmaskinsprogramvara”

- Som vi såg med googlesökningen finns också andra programpaket både för dator och läsplatta/telefon. Vi går inte in på dem i den här översikten men utesluter inte att det kan finnas någon juvel bland dem.

Dokumentläsare (pdf)

- [Adobe reader](#) är i praktiken en standard och gratis.
- [Okular](#) är ett trevligt gratisalternativ för Windows (och Linux)
- [PdfArranger](#) för Windows (och Linux) för att sortera, ta bort och lägga till sidor i en pdf

Räknemaskin

- Enklare räknemaskiner kommer med de flesta telefoner och datorer.
- Dock tillfällen när det är praktiskt att på ett lättläst sett se vilka siffror man knappat in och summerat. Ett kalkylprogram med sin överskådliga uppställning av alla siffror kan vara praktiskt då. Microsoft **Excel** och liknande program från andra leverantörer (Numbers i iPadvärlden) är bra exempel.

Presentationer och liknande

- Presentationsprogram av PowerPointtyp ingår i alla paketen vi pratat om.
- Kan vara användbara för att göra fotoalbum, affischer, bildspel till tv-n mm förutom traditionella presentationer.

Videomöten Zoom/Teams/Google meet mfl

- Videomöten vardag under pandemin och det har fortsatt så så förtroendeuppdrag och föreningsliv är situationer när även en pensionär blir konfronterad av dessa.
- [Zoom](#) upplevs av de flesta som enklare och duger klart för de flesta former av möten.
- [Teams](#) från Microsoft upplevs ofta som krångligare men är också mer heltäckande för alla aspekter för kommunikation och även dokumentation inom tex en styrelse.
- Den som kallar till ett möte väljer programvara och när man klickar på möteslänken man fått får val som gör att man kan delta även om man från början inte hade just det programmet. Gäller i alla fall för Teams och Zoom men förmodligen för andra.
- László pratade om detta på uppstartsmötet.

Extramöjligheter

- Skanning av dokument/bilder
- Bildredigering/bildhantering
- Utskrifter. Utskriftsservice finns på biblioteken och kan möjligen minska behovet av en egen printer.
- Webbredigerare om man ägnar sig åt sådant. Ett exempel på redigerare för specialändamål. Litet utanför denna diskussion.
- Databaser dvs register över ens frimärkssamling eller vänner eller köksrecept eller
- (Rena textredigerare typ notepad som bara bryr sig om bokstäver och ord inte lägger till textstorlek och radavstånd och sånt.)

Molntjänster

- Även om man inte använder något av de webbaserade office-alternativen kan det vara bra att använda en molntjänst för att kunna komma åt och vid behov kopiera eller flytta saker mellan telefon och platta och dator. För i vilket fall kommer det att bli tex att vissa saker görs på telefonen som sedan behövs på plattan eller datorn.
- Jämför min tidigare presentation på temat *Tömma telefonen och Molnet* som ligger kvar på hemsidan.

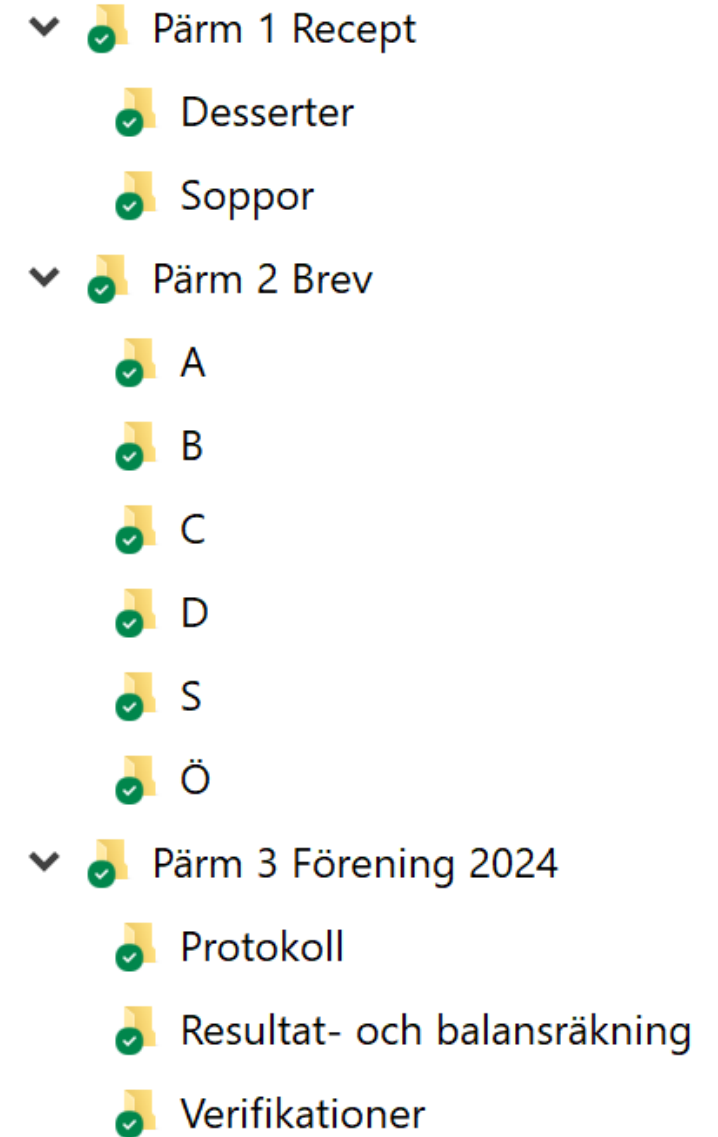
Molntjänster

- Lite priser
 - [iCloud](#) alltid full synkning mellan moln och telefon och padda mm
 - (5 GB gratis, tex 50 GB 12 kr/mån)
 - [OneDrive](#) (5 GB gratis, tex 100GB 15 kr/mån inkl basversion av office för webb och mobiler, årsprenumeration)
 - [Google Drive](#) (Google One, 15 GB gratis, tex 100 GB 19 kr/mån)
 - [Dropbox](#) (2 GB gratis, tex 2 TB 10 EUR/mån dvs en bit över 100 kr/mån)
 - Andra

Arbeta lokalt eller i molnet eller kombinera

Papperslösa pärmar

- Oavsett om lokalt i datorn eller i molnet så hur hålla ordning på dokumenten.
- Sånt som László håller kurser om
- Grunden är precis densamma som i fysiska världen. På datorspråk blir en kontorspärm en mapp och ett flikregister blir undermappar till den.
- Bilden klippt ur utforskaren
- Det är ett sätt som ligger väldigt nära gamla hederliga kontorspärmar.
- I bl a Windows utforskare kan man se förhandsgranskningar av de vanligaste dokumenten om man markerar dem i utforskaren



Hårdvara

- Mattias Inghe höll föredrag om ifall man behövde en PC numera. Eller kunde man klara sig med telefon eller platta eventuellt kompletterat med extra skärmar mm. Hans presentation ligger kvar på vår hemsida.
- Hur som helst skall man inte snåla. Rejåla skärmar och tangentbord och allt så det blir **bekvämt och roligt** att göra det man skall.
- Utan att för den skull överdriva.....
- Mitt skrivbord....



Hårdvara

- En sak att ta med sig härifrån dock är att man lätt kan jämföra två eller flera dokument/fönster med varandra.
- Utan att de täcker/överlappar varandra.



Hårdvara

- En reflektion här är att kanske tänka på vilka program man kan behöva klippa och klistra mellan när man väljer vilka program som skall hamna på ens platta och vilka på datorn och så vidare.
- Så att det blir så enkelt och smidigt som möjligt.

Chromebook.....

- Bör nämnas även om vi inte går in på detaljer.
- Kan ses som en klassisk dataterminal fast med ”intelligens” fokuserad på Google Documents och resten av Google-familjen.

Tillgång till hjälp

- Ja ni sitter ju här så det vet ni ju redan hur ni löser.....

Filtyper i det här sammanhanget

Exempel på vanliga filtyper:

- .doc .odg
- .pdf
- .xls .ods
- .jpg .png .heic .heif .avif (.tiff)