

# Publisher 2003

januar 2005

Opgaver

## Opgave 1 – Opret, rediger og formater tekst

---

1. Opret en tekstboks ca. 6,5 x 2,5 cm
2. Skriv teksten: *Hej, jeg hedder Anna!*
3. Formater/rediger teksten sådan:
  - a. *Hej, jeg hedder* skrives med Times New Roman, størrelse 12, kursiv
  - b. *Anna!* skrives med Arial, størrelse 28, rød
  - c. Indsæt linjeskift og centrer

*Hej, jeg hedder*

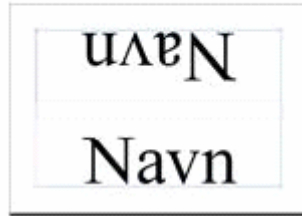
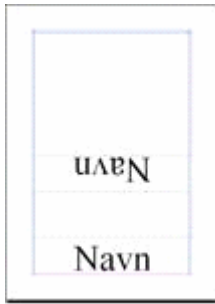
**Anna!**

4. Erstat *Anna* med dit eget navn
5. Slet al tekst i tekstboksen
6. Slet tekstboksen
7. Fortryd 2 gange – så du igen har tekstboksen med teksten

## Opgave 2 – Navneskilt 1

---

Lav et navneskilt eller to:



- Lav først et navneskilt, hvor du koncentrerer dig om at skrive i en tekstboks, ændre på skriftstørrelsen, kopiere og rotere tekstboksen

### OBS!

---

#### **Centrer navnet på siden:**

Træk tekstboksen fra venstre margenhjælpelinje til højre margenhjælpelinje, skriv dit navn og centrer det i tekstboksen.

#### **Vend papiret:**

*Filer | Sideopsætning..., Fanen Layout*

#### **Gem publikation**

Du gemmer, som du kender det fra andre programmer:

*Filer | Gem eller Gem som...*

## Opgave 3 – Navneskilt 2

---

Lav endnu et navneskilt:



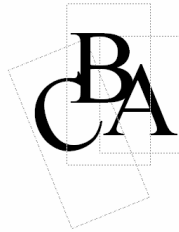
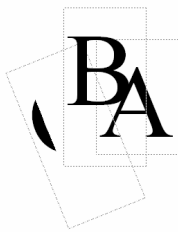
Nu handler det om at håndtere tekstboksene:

1. Lav en tekstboks til hvert af bogstaverne i dit navn
2. Vælg evt. forskellige skrifttyper og -størrelser til hvert bogstav
3. Roter og flyt med tekstboksene til du har dit navn, som det skal være
4. Lav evt. ramme om nogle af tekstboksene
5. Grupper tekstboksene

**OBS!**

---

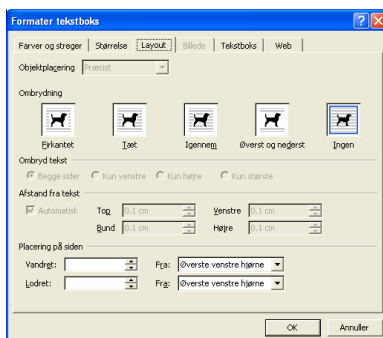
Har du problemer med at nogle af bogstaverne bliver gemt, skal du



1. Marker alle tekstbokse



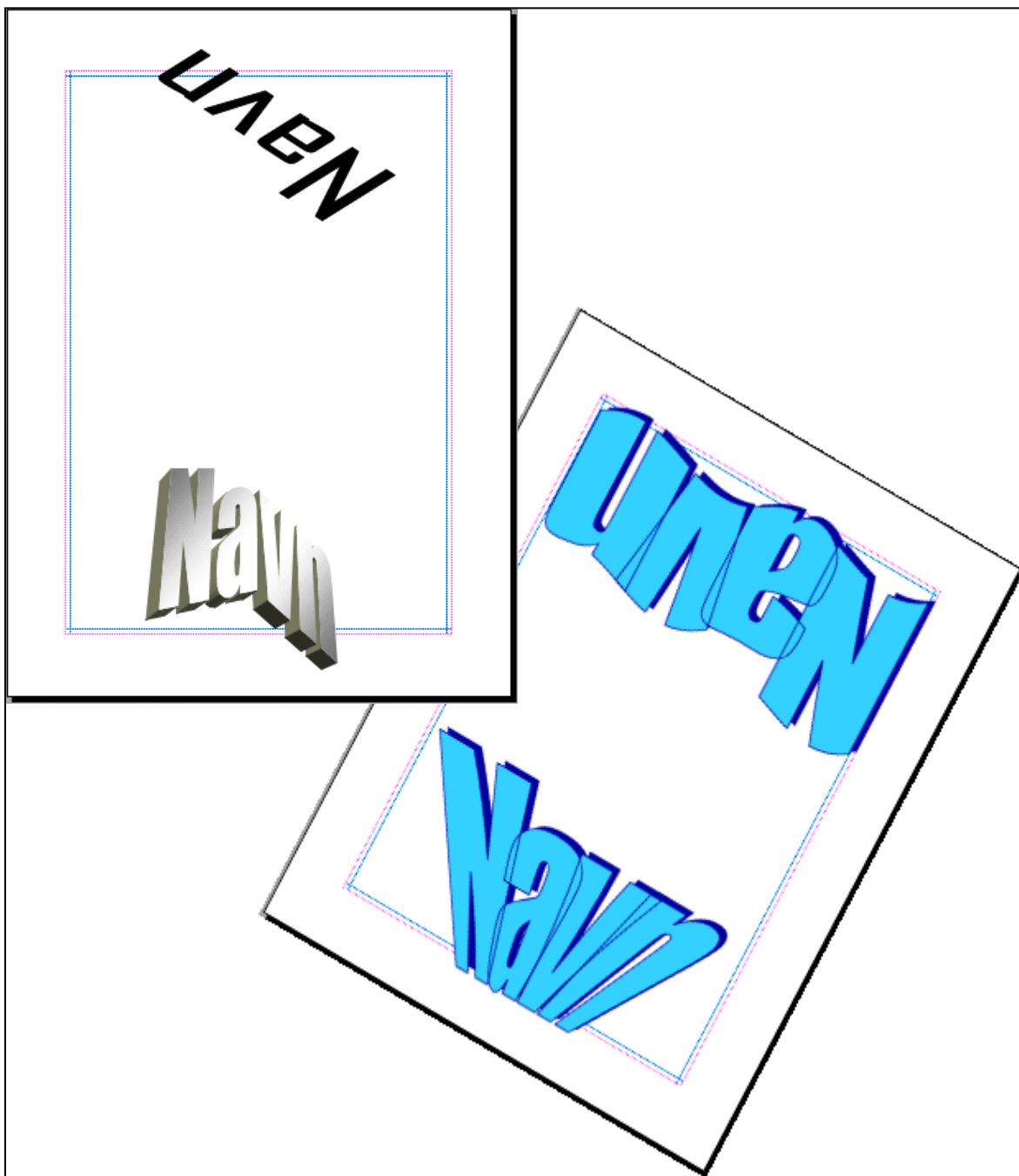
2. Højreklik i en af markeringsrammerne (læg mærke til at alle stadig er markeret)
3. Vælg *Formater tekstboks...*, fanebladet *Layout*
4. Sæt Ombyrdning til *Ingen*



## Opgave 4 – Navneskilt 3

---

Lav endnu et navneskilt - denne gang med WordArt:



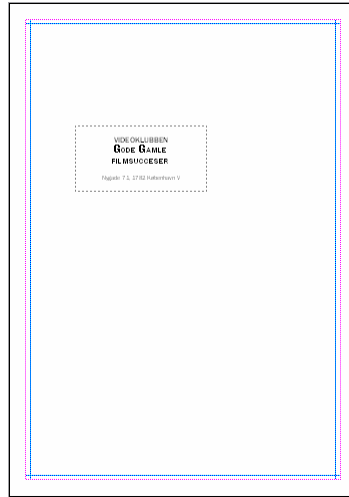
## Opgave 5 – Brevpapir 1

---

Begynd en ny publikation  
Juster margenhjælpelinjer – 1 cm hele vejen rundt

Træk en tekstboks og skriv teksten:

Videoklubben  
Gode Gamle  
Filmsucceser  
Nygade 71, 1782 København V  
Centreret teksten i boksen

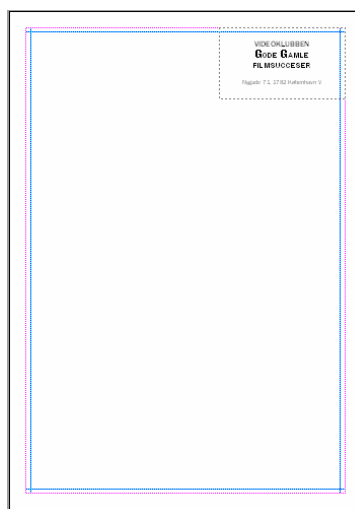


Rediger skrifttype og –størrelse:

Videoklubben: Franklin Gothic Medium, 14, Store bogstaver  
Gode Gamle: Franklin Gothic Demi, 18, Kapitelæler  
Filmsucceser: Franklin Gothic Demi, 14, Store bogstaver  
Nygade 71, 1782 København V (Franklin Gothic Book, 10)

Prøv ved hjælp af *Arranger* menuen at placere tekstboksen øverst til højre

Flyt tekstboksen til Mastersiden



Gem dit brevpapir: **Videoklubben** (Du skal bruge det senere)

## Opgave 6 – Brevpapir 2

---

- Åbn brevpapiret fra opgave 5 **Videoklubben**
- Indsæt billedet **Olsen-brevhoved.jpg**
- Stræk evt. lidt i billedet så det fylder fra venstremargenhjælpelinje til højremargenhjælpelinje
- Placer billedet på baggrundssiden, i toppen
- Sørg for at tekstboksen med videoklubben placeres øverst
- Juster tekstboks og billede, så den overskydende luft fordeles øverst/nederst
- Gem (Du skal bruge det senere)



## Opgave 7 – Billedbehandling

---

Begynd en ny tom publikation

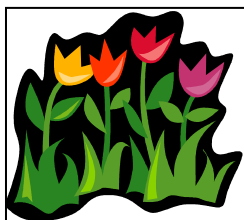
Indsæt billedet **Blomst** fra mappen **Billeder**

Rediger størrelsen til en højde på 1,5 cm



Indsæt en blomst fra ClipGallery

Rediger størrelsen ved at trække/skubbe i billedet



Indsæt et billede fra internettet fx fra [www.interflora.dk](http://www.interflora.dk)

Ekspirer med billederne fx størrelse, beskæring og placering af billeder.

Brug de billeder du har eller find nogle flere/andre

Her har jeg manipuleret lidt med lykken:



Lykkeblomst.jpg

## Opgave 8 – Personligt brevpapir

---

Lav dit personlige brevpapir

Lån skolens kamera og få sidemanden til at tage et portrætfoto

Brug portrætfotoet på dit brevpapir

Beskær evt. billedet og tænk på blikretningen



## Opgave 9 – Tegn et logo

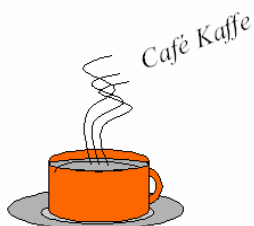
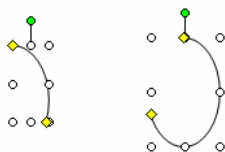
Afprøv de forskellige tegneværktøjer. Lav følgende logoer eller find selv på nogle:



Til Struer Bolig er der brugt streg i to forskellige tykkelser  
Til vindue, et rektangel med fyldfarve, som er kopieret, så der er 4,  
*Arranger | Juster, Lige venstre og bagefter Fordel lodret*  
Skriften *Verdana*



Til Salon Kitty er der brugt Skriften *Brush Script MT*  
Figuren *Ellipse* til hovedet  
Figuren *Venstre klammeparentes* til hals og skulder  
Figuren *Hjerte* og *Bue* til mund  
Figuren *Bue* til hår (Træk i den gule markering)



Café Kaffe: til underkop er Figuren *Oval* brugt to gange  
Figuren *Cylinder* til kop  
Figuren *Krans* til koppens øre  
Figuren *Oval* til kaffen  
Stregen *Kurve* til dampen  
Skriften *Times New Roman, Kursiv*



For at bløde stregen lidt op, har jeg med stregen *Frihånd* tegnet oveni

## Opgave 10 –Opstilling med punkttegn

---

Skriv følgende lille tekst med punktopstilling:

### Velkomstilbud!

- Frøken Nitouche
- Mig og min familie
- Olsen Banden 1
- Martha

Marker de 4 punkter og vælg et andet punkttegn:

- Vælg *Formater* | *Punktopstilling...*
- Klik på det punkttegn, du vil benytte
- Klik **OK**

### Velkomstilbud!

- ♣ Frøken Nitouche
- ♣ Mig og min familie
- ♣ Olsen Banden 1
- ♣ Martha

Marker igen de 4 punkter og vælg punkttegnet ☺:

- *Formater* | *Punktopstilling...*
- Klik på knappen **Nyt punkttegn...** i dialogboksen **Opstillinger og indrykninger**
- Vælg skrifttypen **Wingdings**, find og klik på tegnet
- Klik **OK** et par gange

### Velkomstilbud!

- ☺ Frøken Nitouche
- ☺ Mig og min familie
- ☺ Olsen Banden 1
- ☺ Martha

Prøv at ændre på Punktstørrelse og afstanden fra punkttegnet til teksten  
Prøv til sidst at lave det til en opstilling med tal/bogstaver

# Opgave 11 –Opstilling med indryk

Du skal nu i gang med at lave 5 forskellige opstillinger af den samme tekst.  
Du skal bruge filen **4film**.

- Åbn filen **4film**.
- Kopier teksten så du har den 5 gange
- Opstilling 1: Opstilling med punkttegn
- Opstilling 2: Opstilling med tal/bogstaver, og linjeskift efter overskrift
- Opstilling 3: Venstre indryk af 1. og 3. afsnit, Højre indryk af 2. og 4. afsnit
- Opstilling 4: Indryk af 1. linje
- Opstilling 5: Hængende indryk
- Slet opstilling 3 og 4.
- Opstilling 1:  
Indsæt tom linje mellem hvert afsnit
- Opstilling 2 og 5:  
Indsæt også i disse opstillinger  
en tom linje mellem hvert afsnit

## Opstilling 1

- **Frøken Nitouche** Fortryllende komedie om den unge klosterfrøken. Intriger, kærlighed og masser af dejlig musik... Spilletid: 104 min. Dirch Passer, Lone Hertz
- **Mig og min familie** En helt almindelig taxachauffør finder en dametaske med 20.000 kr. Skal han aflevere pengene – eller forsøde sin egen tilværelse? Spilletid: 90 min. S/H. Peter Malberg
- **Olsen Banden 1** Egon, Benny og Kjeld forsøger sig her for første gang i den internationale stil. Spilletid: 100 min. Ove Sprogøe, Morten Grunwald, Poul Bundgaard
- **Martha Martha** – en pragtfuld, gammel, rusten skude med en skør besætning – er næsten blevet glemt på hovedkontoret, men så begynder løjerne... Spilletid: 100 min. Poul Reichhardt

## Opstilling 2

1. **Frøken Nitouche**  
Fortryllende komedie om den unge klosterfrøken. Intriger, kærlighed og masser af dejlig musik... Spilletid: 104 min. Dirch Passer, Lone Hertz
2. **Mig og min familie**  
En helt almindelig taxachauffør finder en dametaske med 20.000 kr. Skal han aflevere pengene – eller forsøde sin egen tilværelse? Spilletid: 90 min. S/H. Peter Malberg
3. **Olsen Banden 1**  
Egon, Benny og Kjeld forsøger sig her for første gang i den internationale stil. Spilletid: 100 min. Ove Sprogøe, Morten Grunwald, Poul Bundgaard
4. **Martha Martha**  
– en pragtfuld, gammel, rusten skude med en skør besætning – er næsten blevet glemt på hovedkontoret, men så begynder løjerne... Spilletid: 100 min. Poul Reichhardt

## Opstilling 3

- Frøken Nitouche** Fortryllende komedie om den unge klosterfrøken. Intriger, kærlighed og masser af dejlig musik... Spilletid: 104 min. Dirch Passer, Lone Hertz
- Mig og min familie** En helt almindelig taxachauffør finder en dametaske med 20.000 kr. Skal han aflevere pengene – eller forsøde sin egen tilværelse? Spilletid: 90 min. S/H. Peter Malberg
- Olsen Banden 1** Egon, Benny og Kjeld forsøger sig her for første gang i den internationale stil. Spilletid: 100 min. Ove Sprogøe, Morten Grunwald, Poul Bundgaard
- Martha Martha** – en pragtfuld, gammel, rusten skude med en skør besætning – er næsten blevet glemt på hovedkontoret, men så begynder løjerne... Spilletid: 100 min. Poul Reichhardt

## Opstilling 4

- Frøken Nitouche** Fortryllende komedie om den unge klosterfrøken. Intriger, kærlighed og masser af dejlig musik... Spilletid: 104 min. Dirch Passer, Lone Hertz
- Mig og min familie** En helt almindelig taxachauffør finder en dametaske med 20.000 kr. Skal han aflevere pengene – eller forsøde sin egen tilværelse? Spilletid: 90 min. S/H. Peter Malberg
- Olsen Banden 1** Egon, Benny og Kjeld forsøger sig her for første gang i den internationale stil. Spilletid: 100 min. Ove Sprogøe, Morten Grunwald, Poul Bundgaard
- Martha Martha** – en pragtfuld, gammel, rusten skude med en skør besætning – er næsten blevet glemt på hovedkontoret, men så begynder løjerne... Spilletid: 100 min. Poul Reichhardt

## Opstilling 5

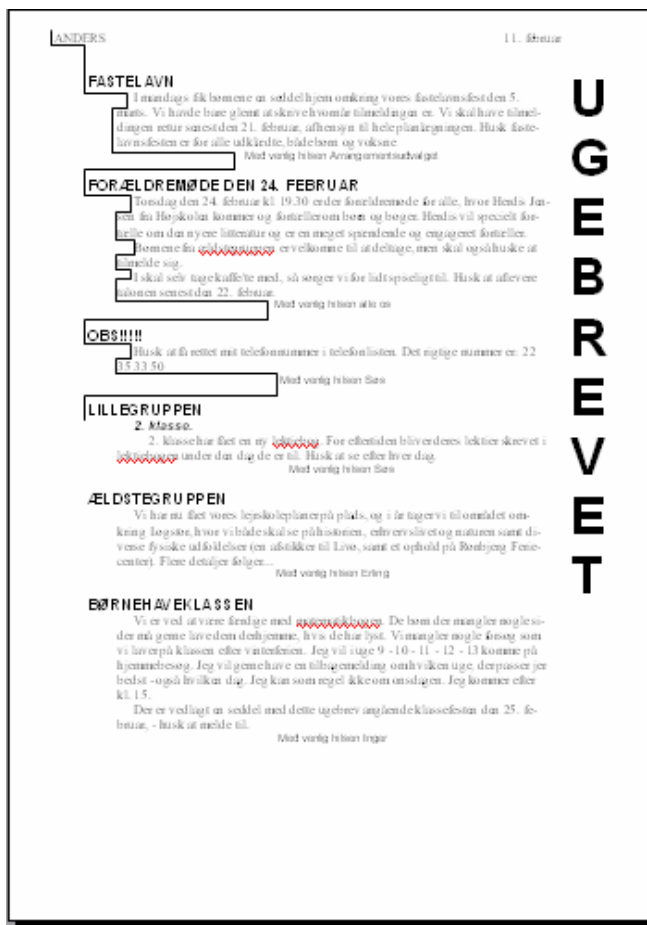
- Frøken Nitouche** Fortryllende komedie om den unge klosterfrøken. Intriger, kærlighed og masser af dejlig musik... Spilletid: 104 min. Dirch Passer, Lone Hertz
- Mig og min familie** En helt almindelig taxachauffør finder en dametaske med 20.000 kr. Skal han aflevere pengene – eller forsøde sin egen tilværelse? Spilletid: 90 min. S/H. Peter Malberg
- Olsen Banden 1** Egon, Benny og Kjeld forsøger sig her for første gang i den internationale stil. Spilletid: 100 min. Ove Sprogøe, Morten Grunwald, Poul Bundgaard
- Martha Martha** – en pragtfuld, gammel, rusten skude med en skør besætning – er næsten blevet glemt på hovedkontoret, men så begynder løjerne... Spilletid: 100 min. Poul Reichhardt

## Opgave 12 –Ugebrev

Selvom det er nemt at lave forskellige justeringer/indryk i Publisher er det ikke godt at bruge alt, hvad man har lært i samme publikation. Se blot nedenstående ugebrev:

Der er for mange forskellige justeringer:

- Venstre indryk
- Indryk af første linje
- Centreret af hilsen
- Elevens navn er rykket til venstre
- Datoen rykket til højre
- Og selve overskriften UGEBREVET er placeret lidt tilfældig i højre side



Prøv om du kan gøre det lidt bedre!  
Teksten er gemt under navnet **Ugebrev.pub**

Start med at slette de indryk, der allerede er lavet:

- Marker alt
- *Formater | Afsnit...*
- Nul-stil *Indrykninger*:

Du må gerne flytte rundt på tekstboksene, fx behøver overskriften UGEBREVET ikke stå ude til højre.



## Opgave 13 –Opstilling med tabulator 1

---

Skriv teksten herunder:

Olsen Banden 1 + Martha kr. 4,50  
Frk. Nitouche + Mig og min familie – 4,50  
Porto og eksp. – 39,50  
I alt at betale – 48,50

Kopier teksten, så den står 4 gange

Lav 4 tabulatoropstillinger som vist herunder:

---

### Opstilling 1

Olsen Banden 1 + Martha	kr.	4,50
Frk. Nitouche + Mig og min familie	-	4,50
Porto og eksp.	-	39,50
<b>I alt at betale</b>	-	<b>48,50</b>

*Højrestillet tabulator i 6,5* ↑

↑ *Venstrestillet tabulator i 8,0*

*Decimal tabulator i 2,5*

### Opstilling 2

Olsen Banden 1 + Martha	kr.	4,50
Frk. Nitouche + Mig og min familie	-	4,50
Porto og eksp.	-	39,50
<b>I alt at betale</b>	-	<b>48,50</b>

*Centreret tabulator i 3,5*  
*Venstrestillet tabulator i 8,5*  
*Venstrestillet tabulator i 10,0*

### Opstilling 3

Olsen Banden 1 + Martha	kr.	4,50
Frk. Nitouche + Mig og min familie	-	4,50
Porto og eksp.	-	39,50
<b>I alt at betale</b>	-	<b>48,50</b>

*Venstrestillet tabulator i 2*  
*Venstrestillet tabulator i 11*  
*Decimal tabulator i 12,5*

### Opstilling 4

Olsen Banden 1 + Martha .....	kr.	4,50
Frk. Nitouche + Mig og min familie .....	-	4,50
Porto og eksp.....	-	39,50
<b>I alt at betale</b> .....	-	<b>48,50</b>

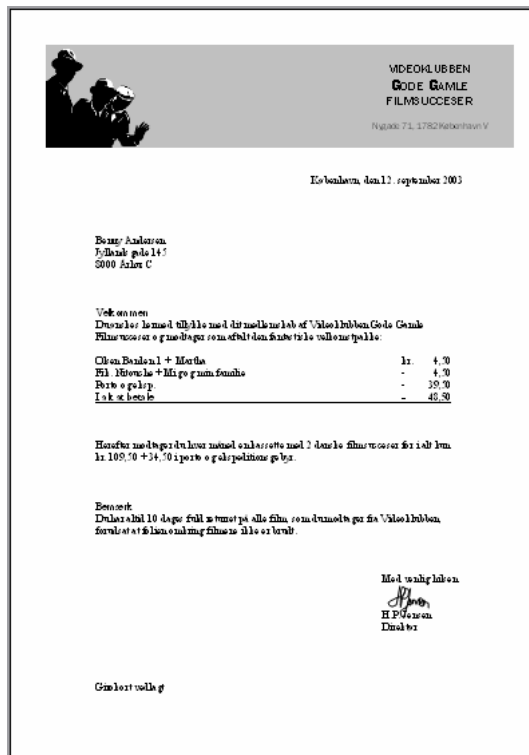
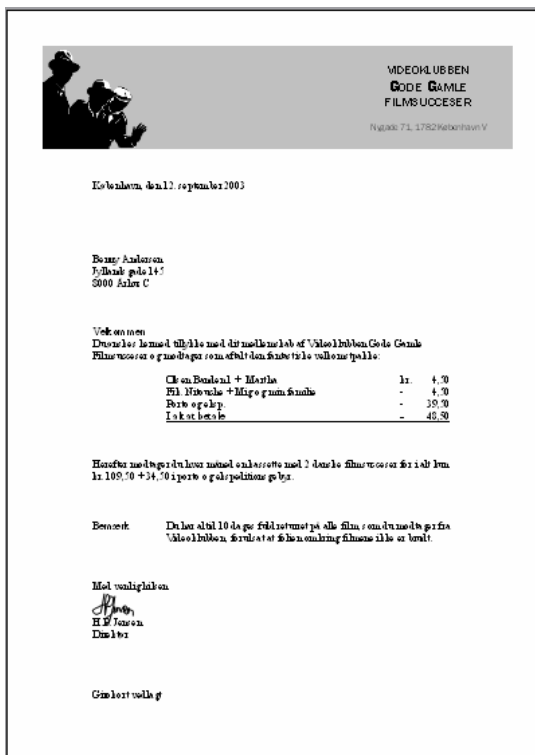
*Venstrestillet ved margen (ingen tabulator til titlerne)*  
*Tabulator med fyldtegn i 10,0*  
*Venstrestillet tabulator i 11,0*  
*Decimal tabulator i 12,5*

# Opgave 14 – Brevopstilling 1

- Åbn Videoklubbens brevpapir
- Skriv brevtteksten (i kassen herunder)  
**eller**  
hent teksten **Brevopstilling-ured**

København, den 12. september 2003 Benny Andersen Jyllandsgade 145 8000 Århus C  
Velkommen Du ønskes hermed tillykke med dit medlemskab af Videoklubben Gode Gamle Filmsucceser og modtager som aftalt den fantastiske velkomstpakke: Olsen Banden 1 + Martha kr. 4,50 Frk. Nitouche + Mig og min familie – 4,50 Porto og eksp. – 39,50 I alt at betale – 48,50  
Herefter modtager du hver måned en kassette med 2 danske filmsucceser for i alt kun kr. 109,50 + 34,50 i porto og ekspeditionsgebyr. Bemærk Du har altid 10 dages fuld returret på alle film, som du modtager fra Videoklubben, forudsat at folien omkring filmene ikke er brudt. Med venlig hilsen H.P. Jensen Direktør Girokort vedlagt

- Sæt brevet pænt op
- Gem brevet **Brevopstilling1**
- Eksperimenter med forskellige opsætninger  
Når du har fået lavet noget godt, gemmer du under nyt navn:  
**Brevopstilling2** osv.



## Opgave 15 – Brevopstilling 2

- Åbn dit eget brevpapir
- Gem brevet under et nyt navn
  - det er en god idé at gemme under nyt navn med det samme, så du har et "uskrevet" brevpapir til næste brev
- Find selv på en brevttekst til et familiemedlem/en ven eller
- brug teksten **MosterAnne-ured**
- Sæt brevet pænt op
- Eksperimenter evt. med forskellige opsætninger
- Kan dit brevpapir også bruges til jobsøgning?  
Prøv at lave en jobansøgning på dit brevpapir eller lav et brevpapir, der passer til en jobansøgning  
Find selv på teksten eller brug teksten **Jobsøgning**

Cille tænker på dig!



Byen, september 2003

Kære moster Anne

Jeg har lige skrevet og læst lidt i Emma Gade Takst og Tone. I begge er der godt flere sider om korrespondansen, bl.a. står der:  
"Evens og Lydens til Brevefortælling er enstemt gaaet i vore dage, endogens hvor det gælder et forældet Far, der også sendte et Brev en Time eller, at man delfraa"  
Sådan blev Emma Gade i 1918. Evens er desværre ikke blevet mere - i hvert fald ikke min svormost.

Luk lampen ned skriver hun:  
"Man har ikke rigtig mod at sende Brevene til dem, man holder af. Man skal svormost opvise sin Årns til at deres store Tanker derhjem, og man skal ikke lade være at deres et Brev til En, man har kær, fordi man tilføjelstikke ikke har noget at fortælle. Det er ofte Dugligtvæts Strømning, der moster Modgangen mod og giver det friske og mest livlige Billede af Brevefortælleren Tændes og Leven"

Så nu vil jeg gøre et nyt forsøg på deres et brev til en af mine kære - nemlig til dig!

Mit første brev startede en mark og stormfyldt aften. Minen var dækket af sørg, mørke skyer, der hang helt ned over mit vindue, så jeg måtte have konstanten tændt. (Stadigt blev parven svag og gik ud - ikke uden rigtig nok, for det var jo mørkt og stormfyldt, men den holdt på mod at lyse. Oh! Skerme havde jeg ingen pænt på læser, så jeg måtte opgive mit Brevefortælling i det jeg fik til på en ny pære. Næste dag kom jeg så sent hjem, at jeg ikke kunne nå at handle. Jeg kunne selvfølgelig have købt dem i Dagværet, men der har de ikke lavensopgaver, og det synes jeg, det skal være!

Næste dag kom jeg heller ikke ud at handle. Jeg skrev til Lasse på VUC. Det var meget heldigt for den dag skulle vi have personligt brevoplyst, og det var faktisk noget jeg stod og kunne bruge.

Før om formiddagen blev der tid til at handle lavensopgaver. Og da jeg nu var kommet til byen gik jeg en tur forbi boghandlernes, og så var det jeg fik på Emma Gade bog om Takst og Tone. "Den må jeg have", tænkte jeg og købte den. Nu har jeg så også læst lidt i den, bl.a. om korrespondansen.

Eftertøj går det meget fra mod at deres en afsmidte jobansøgning. Jeg tror, jeg kunne blive ved at gøre styrke til enden, men jeg er lidt til at handle, der jeg skriver dette brev i (Billedet på mit nye brevoplyst, og faktisk videre har jeg kun lidt at deres noget, der ikke får det mere end en side. Jeg ved faktisk det ikke, hvad jeg skal gøre, hvis det bliver mere. Så jeg holder nu og skriver en anden sang.

De kæreste hilsener fra

Cille

Cille tænker på dig!



Byen, 2009 03

Vikidatabasen  
Cille Gade  
Ffilmansøger  
Nyeste 75  
1700 København V

Ansøgning nr.: "Ansvorende"

Undersøgende har i "Vikidatabasen" d. 13. september 2003, at, at 700 "Vikidatabasen Cille Gade Filmansøger" søger en ansøgningsbilledet, og jeg ønsker i den forbindelse at gøre opmærksom på mine kvalifikationer i forhold til stillingen.

Jeg er 27 år og uddannet i 2000. Efteråret i år arbejder på Lokaltv i København. Jeg søger som ansøgningsbilledet og jeg vil gerne have et samarbejde med de for at kunne komme ned til at arbejde med de med de nye ansøgningsbilledet.

Jeg er et ansøgningsbilledet og har et uddannelsesniveau, som jeg har et nyt job som ansøgningsbilledet i på en jobansøgning på projekterne de ikke generelt er. Jeg er et ansøgningsbilledet og jeg vil gerne have et samarbejde med de for at kunne komme ned til at arbejde med de med de nye ansøgningsbilledet.

Jeg har et nyt job som ansøgningsbilledet i København. Det vil være et nyt ansøgningsbilledet og jeg vil gerne have et samarbejde med de for at kunne komme ned til at arbejde med de med de nye ansøgningsbilledet.

Jeg ser frem til yderligere at høre om muligheden for jobbet ved en personlig samtale.

Med venlig hilsener

Cille  
Cille Gade  
Vejens 1  
2222 Byen  
E-mail: cille@film.dk

## Opgave 16 – Visitkort

---

I forbindelse med sin nye butik vil Bent Madsen gerne have lavet et visitkort. Herunder ser du et par udkast:

### Udkast 1



Ikke godt!

Der er for meget på kortet, og det er det forkerte.

Et visitkort skal være "langtidsholdbar" så derfor duer det ikke med åbningstider og "Byens nye sejlerbutik!".

### Udkast 2



Bedre men ikke godt:

Det er sammenmast på midten

Skibet er blevet for dominerende og det sejler ud af kortet.

Skriften (Times New Roman) og justeringen virker tilfældig

### Udkast 3, 4, 5 ...

- Lav et godt visitkort til Bent Madsen  
Du må gerne komme med flere udkast
- Lav et visitkort til dig selv

## Opgave 17 – Postkort

---

**VIDEOKLUBBEN GODE GAMLE FILMSUCCESER** har bedt dit firma *GodtLayout* lave et Go-cards i stil med eksemplet på næste side

Nedenfor får du lige lidt hjælp:

### Sideopsætning

*Postkort, 1/4 af sidestørrelsen A4, Liggende*

### Margenhjælpelinjer

0,50 cm hele vejen rundt

### Forsiden:

Billedet af OlsenBanden. **Olsenbanden.jpg**, Formindsk og Beskær

Tekst: Gode gamle spillefilm (Arial, 26, Centreret, Roteret)

### Bagsiden:

*Indsæt | Side..., 1, Efter aktuel side*

### Midtertekst:

– Gratis reklamepostkort – Salg forbudt – GodtLayout – Holstebro – © 2003 –

- Skrives med: Times New Roman, Størrelse 8, Centreret
- Spatiering ca. 108 %  
(*Formater | Tegnafstand... | Spatiering*)
- Roteret
- Placeres midt på kortet:  
(*Arranger | Juster eller fordel | I forhold til margenhjælpelinjer, .....*)

### Symbolet ©:

- *Indsæt | Symbol*
- fanebladet *Symboler*
- Skrifttypen *Times New Roman*
- Rul indtil du finder ©
- Klik på ©
- Vælg *Indsæt*

**VIDEOKLUBBEN:** Franklin Gothic Medium, 14, Store

bogstaver, grå

**GODE GAMLE:** Franklin Gothic Demi, 18, Kapilæler, grå

**FILMSUCCESER:** Filmsucceser: Franklin Gothic Demi, 14, Store bogstaver, grå

Bliv medlem

og få gode danske film til billige penge: Franklin Gothic Book, 9, grå

### WordArt

- *Indsæt | WordArt.* Vælg et WordArt uden skygger, fx nr 3
- Vælg Skrifttypen *Arial* og Skriftstørrelse 8 og skriv (eller kopier) teksten:  
– Gratis reklamepostkort – Salg forbudt – GodtLayout – Holstebro – © 2003
- Klik **OK** og et WordArt oprettes
- Når du klikker i dit WordArt skulle du gerne få værktøjslinjen **WordArt**, hvis ikke henter du den på samme måde som alle andre værktøjslinjer
- Klik på knappen *Tekstform* og vælg *Cirkulær*
- Træk/skub wordArtet i form (ca. 2,5 x 2,5 cm )

### Frimærke

- Indsæt billedet **Olsenbanden.jpg**, Beskær og Formindsk ca. 2 x 1,8 cm
- Omfarv til *Visk ud*
- Ramme: Fin streg

## Opgave – Postkort, fortsat

GoCard forside



GoCard bagside



## Opgave 18 – Format, falsning og sidetal

---

Denne opgave går kun ud på at afprøve de forskellige falsninger og indsætte sidetal.

Når du har lavet en opsætning, printer du ud og folder. Gem den udprintede folder, så du får en lille samling af forskellige foldere. Du behøver ikke gemme den elektroniske udgave.

### 1. Foldet kort, A4, Stående, 2-falset højformat

- Opret en publikation: *Foldet kort, A4, Stående, 2-falset højformat*  
- Svar *Ja* til automatisk indsættelse af sider
- Indsæt sidetal i sidehovedet
- Formater sidetallet til skriftstørrelse 28
  
- På for- eller bagsiden skal du skrive dit eget navn og hvilke publikationstype, format og falsning du har brugt (fx *Foldet kort, A4, Stående, 2-falset højformat*)
- Udskriv

### Prøv igen

Prøv det samme med andre falsninger - både standard og ”ikke standard”

## Opgave 19 – Tekstoverløb

---

### 1. Opret forbindelse mellem tekstruder

- Opret en Ny, Tom, A4-side
- Træk en tekstrude, der fylder hele siden
- Indsæt tekstfilen **Prindsessen på ærten.doc**  
- *Indsæt | Tekstfil...* find frem til **Prindsessen på ærten.doc**  
Teksten kan forhåbentlig uden problemer være i tekstruden
- Prøv nu at gøre din tekstrude mindre  
skub i det nederste midterste håndtag, indtil der kun er ca. tre linjer tilbage af teksten
- Læg mærke til tekstindikatoren **Tekst i overløbsområdet**, den viser netop at du har mere tekst end tekstruden kan vise
- Træk en ny tekstboks under den første og ”hæld” den overskydende tekst derover
- du behøver ikke at gemme
  
- Prøv igen, men denne gang skal du prøve at ”hælde” i en tekstboks på en anden side.  
Dvs. du skal indsætte en ny side og her lave den ekstra tekstboks

### 2. Automatisk tekstløb

- Vælg Ny, Tom, A4-side
- Træk en ”for lille” tekstboks
- Indsæt tekstfilen **Prindsessen på ærten.doc**
- Svar ja til automatisk tekstløb
- Svar ja til automatisk oprettelse af tekstruder
- du behøver ikke at gemme
  
- Prøv igen men denne gang skal du have to tekstbokse fra starten:
- Vælg Ny, Tom, A4-side
- Lav to tekstbokse, en lille som før og en stor nedenunder
- Indsæt tekstfilen i den lille tekstrude
- Svar igen ja til automatisk tekstløb
- Svar ja til at bruge din tekstrude
- du behøver ikke at gemme

## Opgave 20 – Falsning og tekstoverløb

---

I denne opgave skal du prøve at indsætte tekst i forskellige falsninger

Opgaven går ud på at afprøve de forskellige falsningers egnethed til opsætning af et eventyr, du skal derfor ikke bekymre dig om skrifttype, -størrelse, osv

Når du har lavet en opsætning, printer du ud og folder. Gem den udprintede folder.

Her er lidt hjælp til fremgangsmåden:

- Start en *Ny, Tom publikation, A4-side*
- Vælg *Filer | Sideopsætning...*
- Vælg publikationstype, papirretning og fals
  
- På forside skal der være en titel: **Prindsessen på ærten**
  
- De øvrige sider skal indeholde eventyret om prinsessen på ærten:
  - Gå til side 2
  - Træk en tekstboks
  - *Indsæt | Tekstfil...* find frem til **Prindsessen på ærten.doc**
  - Svar *Ja* til automatisk tekstomløb
  - Svar *Ja* til automatisk oprettelse af tekstboks
  
- På for- eller bagsiden skal du skrive dit eget navn og evt. hvilken publikationstype, format og falsning du har brugt (fx *Hæfte, A4, stående*)
  
- Vis udskrift
- Udskriv
  
- Prøv igen med andre standard falsninger
  
- Prøv herefter med nogle ”ikke standard falsninger”

## Opgave 21 – Prindsessen på Ærten

---

Du skal lave en lille publikation med HC Andersens eventyr Prindsessen på Ærten. Publikationen skal bruges som en lille spændende reklamegave til kunderne i et layoutfirma.

Publikationen er således henvendt til voksne og derfor er den gamle retskrivning bibeholdt.

Din opgave er nu at layoute eventyret i en flot/spændende publikation.

Du skal bruge filen **Prindsessen på Ærten.doc**

Filen er en Word-fil, den skal derfor ikke åbnes men indsættes (træk en tekststude, *Indsæt | Tekstfil...*)

Lav en lille skitse inden du går i gang.

Her er en række ting du bør overveje inden du går i gang/undervejs:

Publikationens format, foldning?

Skal der være en forside med eventyrets titel og forfatter?

Et eller andet sted skal der vel også stå, hvem publikationen er fra (hvem der har lavet layout)?

Hvilken skrift vil du bruge; en antikva, eller skal det være en groteskskrift?

Hvor stor skal skriften være, skal der evt. være ekstra linjeafstand?

Hvordan skal afsnitsindelingen være:

- Hængende indryk?
- Mellemslag (tom linje)?
- Indryk af første linje?
- Start med Uncial (Ekstra stort begyndelsesbogstav)?

Marker begyndelsesbogstavet

Vælg *Formater | Uncial...*

Afprøv de forskellige *Tilgængelige uncialer*, se virkningen i

*Eksempel-feltet*

Hvordan med justeringen, skal den være højre- eller venstrejusteret, centreret eller lige margener?

Skal der billeder i publikationen?

Pas på horeunger! (udgangslinje øverst i ny spalte/side)

Hold linjeregister! (grundlinjerne skal flugte hinanden)