

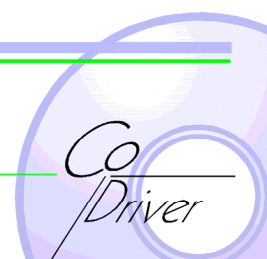
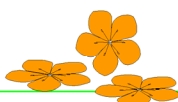
Edb Tekstbehandling

2.2

Programmer:
Microsoft Word 2003

Anvendelse:
Edb tekstbehandling

oktober 2005



Indhold

Forord	3
Kajs Autoservice	4
Opgave 1 – Ferieklargøring.....	4
Opgave 2 – Udsendelse.....	5
Opgave 3 – Månedens tilbud fra Kajs Autoservice.....	5
Ida og Jørgens sølvbryllup	8
Opgave 1 – Sanghæfte.....	8
Opgave 2 – Invitation.....	9
Opgave 3 – Jørgens tale til Ida.....	10
Vintergæster	11
Opgave 1 – Brev fra brevkasseredaktør.....	11
Opgave 2 – Fakta om blåmejsen.....	13
Opgave 3 – Registrering af besøgende ved foderbrættet.....	14
Nisser	15
Opgave 1 – Nissen ifølge gammel folketro.....	15
Opgave 2 – Strikkede nisser.....	17
Cyklen	19
Opgave 1 – Efterlysning af cykel.....	19
Opgave 2 – Cykelforsikring.....	19
Opgave 3 – Cyklens lovpligtige udstyr.....	20
Haven	21
Opgave 1 – Stauder.....	21
Opgave 2 – Krydderurter.....	22
Opgave 3 – Etiket.....	23
Træningsopgaver	25
Etiketter.....	25
Linje- og afsnitsafstand.....	27
Fodnote og slutnote.....	28
Opstilling – breve.....	30
Opstilling – generelt.....	33
Punktopstilling.....	35
Sidehoved og sidefod.....	38
Søg og erstat.....	39
Tabulator.....	41
Tekstbokse.....	44
Fil og mappeoversigt	46

Forord

Du sidder nu med 2.del af materialet til Edb Tekstbehandling foran dig.

Materialet består af:

- Arbejdshæfte – det du sidder med nu
- Opslagshæfte – Tekstbehandling trin 2
- Filer til Edb Tekstbehandling 2.2 (filmappe)

Når materialet er gennemarbejdet anbefales det, at du arbejder med tidligere prøveopgaver for at opnå den fornødne træning, før du indstiller dig til Voksenprøven i Tekstbehandling.

I forbindelse med arbejdet med materialet, anbefales det, at du skriver meget – gerne 1-1½ A4-side pr. undervisningsgang, ud over teksterne i hæftet. Skriv på egen hånd eller skriv af efter en bog eller en avis. Det er vigtigt at skrive meget, for at opnå den nødvendige rutine i at skrive hurtigt og sikkert.

Arbejdshæftet indeholder:

6 emneopgaver – med 2-3 del-opgaver
træningsopgaver sorteret efter funktioner

Opslagshæftet indeholder:

grundlæggende funktioner i tekstbehandling
alle de funktioner, der indgår i fagstoffet til Edb Tekstbehandling
ekstra funktioner, der er spændende, men ikke obligatoriske

Materialet er tænkt anvendt således:

Før hver af de 6 emneopgaver står hvilke nye funktioner, der skal bruges for at løse den. Disse funktioner gennemgås på holdet eller du gennemarbejder dem selvstændigt ud fra opslagshæftet.

Derefter kan du som ekstratræning – alt efter behov – arbejde med de små træningsopgaver, der er bag i arbejdshæftet.

Når du føler dig klædt på, gå du i gang med første emneopgave i arbejdshæftet.

På den måde gennemarbejder du de 6 opgaver. Når det er sket er alt fagstoffet til Edb Tekstbehandling gennemarbejdet, og du kan gå i gang med de opgaver, der tidligere er givet ved prøverne.

Opslagshæftet er også tænkt som støtte, når du går i gang med prøveopgaverne.

Læs evt. mere om mål og krav til Edb Tekstbehandling på Undervisningsministeriets hjemmeside:

<http://pub.uvm.dk/1999/edbfag/hel.htm#Tekstbehandling>

Kajs Autoservice

Emneopgaven består af 3 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Sidehoved og -fod
- Opstilling – breve (Læs afsnittet Opstilling – breve, side 30 i dette hæfte)

Derudover skal du bl.a. bruge

- Brevfletning til adresseetiketter
- Punktopstilling
- Grafik

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Kajs Autoservice**

Opgave 1 – Ferieklargøring

Skriv nedenstående brev:

Tilbud fra Kajs Autoservice

Ferieklargøring

Skal du på langfart i sommerferien, er det vigtigt, at du får kigget din bil grundigt efter i sømmene inden du triller af sted. Så gør du i hvert fald dit til, at din bil ikke kommer til at spolere ferieidyllen med ubehagelige overraskelser og dyre reparationer.

I maj måned tilbyder vi et ferieeftersyn, der omfatter kontrol af det vigtigste:

- *bremsvæske*
- *kølervæske*
- *motorolie og -filter*
- *luftfilter*
- *kileremme*
- *støddæmpere*
- *dækmønster og -tryk*
- *udstødningssystem*

Få en bilsnak med en fagmand, mens vi kigger din bil igennem.

Venlig hilsen

*Søren Hansen
Værkfører*

Redigering af brevet:

- 1) Opstil teksten som et brev
- 2) Sidehovedet skal indeholde firmanavnet (Kajs Autoservice) og firma-
logoet (find et passende klip/billede)
- 3) Sidefoden skal indeholde firmaets navn, adresse og telefonnummer:
*Kajs Autoservice
Hovedgaden 34
7600 Struer
tlf. 9785 9988*

Opgave 2 – Udsendelse

Brevet skal sendes til en række udvalgte kunder. Nedenfor ser du et ud-
drag af adresselisten over disse kunder. Adresselisten findes i filen: **Kajs
Autoservices kundekartotek**. Brug adresselisten til at udskrive adresse-
etiketter til konvolutterne. De adresseetiketter firmaet benytter har type-
betegnelsen: Avery L7159

Fornavn	Efternavn	Adresse	Postnr	By	Telefon
Merete	Aagaard	Havnevej 35	7621	Fjordby	97426920
Josefine	Mortensen	Møsekroen 26	7400	Blåvand	97436380
Lise	Obitsø	Sannstrøm			

Opgave 3 – Månedens tilbud fra Kajs Autoservice

Der skal medsendes 3 brugtbiltilbud med brevet.

Opret et nyt dokument med følgende sidehoved:

Månedens tilbud fra
Kajs Autoservice

Indsæt firmalogoet fra opgave 1 i højre side af sidehovedet

Opret en sidefod med Kajs Autoservices adresse

*Kajs Autoservice
Hovedgaden 34
7600 Struer
tlf. 9785 9988*

Indsæt evt. en vandret kant øverst i sidefoden og nederst i sidehovedet.

Skriv følgende tekst efterfulgt af sideskift:

BMW 316i 1,6 4d.

Km: 180.000

År: 1992

Pris: kr. 71.000

Udstyr og information:

- Sortmetal
- abs
- airbag
- centrallås
- nysynet
- startspærre
- E 46 øjenskygger
- org. AC Snitzer alufælge
- cd
- hvide lygter

Skriv følgende tekst på side 2

Opel Astra 2,0 5d. CDX 16V st.car

Km: 67.000

År: 1999

ris: kr. 159.000

Udstyr og information:

- Sølvmetal
- abs
- aircondition
- c.lås
- service ok
- servo
- startspærre
- elspejle
- læderrat med betjening til radio
- ikke-ryger, 1 ejer
- ekstraudstyr for 30.000 kr.
- meget velholdt

Skriv følgende tekst på side 3

VW Golf 1,8 3d. Trendline

Km: 68.000

År: 1999

Pris: kr. 139.900

Udstyr og information:


- mørkeblå
- abs
- airbag
- centrallås
- nysynet
- service ok
- servostyring
- startspærre
- 17" TT-alufælge
- ikke ryger
- cd/radio

Formater teksten så den ser pæn ud og står pænt på siden.

Indsæt billeder ved siden af de 3 beskrivelser – findes i mappen **Billeder til Edb Tekstbehandling 2.2**

Resultatet kan fx se ud som nedenstående.

Månedens tilbud fra
Kajs Autoservice



Månedens tilbud fra
Kajs Autoservice



Månedens tilbud fra
Kajs Autoservice



BMW 316i 1,6 4d.

Km: 130.000
År: 1992
Pris: kr. 71.000

Udstyr og information:

- Servostil
- abs
- airbag
- centrallås
- nysynet
- fuld panser
- H & H sjunde lygter
- orig. AC samt alufælge
- cd
- lokale lygter







Kajs Autoservice
Rovedgården 34
7600 Silkeborg
Tlf. 9785 9688

Kajs Autoservice
Rovedgården 34
7600 Silkeborg
Tlf. 9785 9688

Kajs Autoservice
Rovedgården 34
7600 Silkeborg
Tlf. 9785 9688

Ida og Jørgens sølvbryllup

Emneopgaven består af 3 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Fodnote og slutnote
- Søg og erstat
- Opstilling – generelt

Derudover skal du bl.a. bruge

- Spalter
- Sideopsætning
- Grafik

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Ida og Jørgens sølvbryllup**

Opgave 1 – Sanghæfte

Skriv følgende sange: (skriv ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering)

3)

I østen stiger solen op,
den spreder guld på sky,
går over hav og bjergetop,
går over land og by.

Den kommer fra den favre kyst,
hvor Paradiset lå;
den bringer lys og liv og lyst
til store og til små.

⁶⁾Du soles sol fra Betlehem!
hav tak og lov og pris
for hvert er glimt fra lysets hjem
og fra dit Paradis!

Den hilser os endnu så smukt
Fra Edens morgenrød,
hvor træet stod med evig frugt,
hvor livets væld udflød.

2)

Og alle stjerner neje sig,
hvor østens sol går frem;
den synes den hin stjerne lig,
der stor ved Betlehem.

3)

Det er så yndigt at følges ad
for to, som gerne vil sammen være,
da er med glæden man dobbelt glad
og halvt om sorgen så tung at bære;
ja, det er gammen
at rejse sammen⁵⁾,
når fjederhammen,
er kærlighed.

Det er så hyggeligt allensteds,
hvor små og store har ét i sinde,
og der, som drager de store læs,
i hjertekamret er inderst inde;
ja, der er gammen
at holde sammen⁵⁾,
når ja og amen
er hjertets sprøg.

Hvert ægtepar, som med kærlighed
i Jesu navn holder bryllupsgilde,
skønt alt i verden går op og ned,
skal finde tidlig og finde silde:
der er dog gammen
at sidde sammen⁵⁾
hvor arneflammen
er kærlighed.

Redigering af sanghæftet:

- 1) Opstil de 2 sange i hver sin spalte på liggende A4-papir
- 2) Indsæt strofen

Og med Guds sol udgår fra øst
en himmelsk glans på jord,
er glimt fra Paradisets kyst,
hvor livets abild⁴⁾ gror.

- 3) Opstil hovedrubrikkerne:
I østen stiger solen op – Det er så yndigt at følges ad
over hver sin sang
- 4) Indsæt noten:
abild = æbletræ
- 5) Gentag linjen umiddelbart under, så der er to ens linjer
- 6) Strofen flyttes til slutningen af sangen
- 7) Lav en ny side 1
Lav en pæn forside ved hjælp af WordArt i højre spalte

**Opgave 2 – Invitation**

Skriv følgende invitation:

Kære _____ Det vil glæde os meget at se jer til vores sølvbryllupsfest tirsdag d. 15. april 2003 kl. 18.00 i festsalen på Fortegade 47, kælderen. SU senest d. 1. april 2005

Opstil invitationen. Placer den i øverste venstre hjørne af et liggende A4. Kopier invitationen så der bliver 4 invitationer på samme ark.

Skriv ud på karton og skær ud i små kort.



Opgave 3 – Jørgens tale til Ida

Skriv: (skriv ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering)

Kære gæster – kære Rita

Når vi er samlet her i aften kan jeg ikke tillade mig at sige at skylden er min. Det er dig kære Rita – dig alene der har skylden. Da vi får 25 år siden sagde ja til hinanden var det helt klart dig der tog initiativet til det. Og vores bryllup for 25 år siden er jo den direkte årsag til festen her i aften.¹⁾

Som I jo alle ved er det Rita der tager initiativ når der er noget der skal gennemføres. Sådan var det også for 25 år siden. Jeg mente jo godt at vi kunne holde sammen på polsk, men nej!²⁾ Ville jeg have Rita så skulle der være bryllup – og det blev der, hun har altid fået sin vilje.

Ja Rita det er jo ikke fordi du bliver tvær og gnaven hvis ikke du får din vilje³⁾. Jeg tror aldrig jeg har set dig rigtig tvær. Tvært imod har du altid været lys og glad, også når det er gået op ad bakke,⁴⁾ og det skal du ha' tak for.

Du har altid været fingernem. Du har syet til alle børnene, hvilket betød at der kunne blive råd til at tage på ferie sydpå.⁵⁾ Men læg også mærke til de flotte blomster på bordet her i aften. Dem har Rita naturligvis selv lavet.

Vil I kære gæster hjælpe mig med at udbringe et leve for min smukke hustru. Tillykke med dagen Rita.

Redigering af talen:

- 1) Tilføj: Og at du har holdt mig ud i alle disse år, naturligvis.
- 2) Tilføj: Så let gik det ikke
- 3) Tilføj: Det kan jo være fordi du altid får din vilje
- 4) Tilføj: Kreta var dit foretrukne sted
- 5) Jørgen er ikke god til at skrive tale så han har fået en arbejdskollega til det. Kollegaen tror at Jørgens kone hedder Rita – ret det (brug *søg og erstat*)
- 6) Erstat tvær med trist

Opstil talen:

- Tag hensyn til at Jørgen skal holde talen en festaften, hvor lysforholdene ikke nødvendigvis er de bedste
- Hvis han taber tråden, skal han hurtigt kunne finde tilbage i talen
- Overvej, om der er andre ting opsætningen skal hjælpe med

Vintergæster

Emneopgaven består af 3 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Linjefasthed og afsnitsafstand

Derudover skal du bl.a. bruge

- Tabeller
- Søg og erstat

Opgave 1 – Brev fra brevkasseredaktør

Du er brevkasseredaktør og har modtaget dette brev

Kære Brevkasse

Jeg har set mange af mine naboer fodre med mejsekugler på foderbræt og andre steder i haven.

Jeg mener man griber ind i dyrenes liv med kunstige fødevarer og på den måde gør fuglene afhængige af mennesker. Mine naboer vil ikke forstå, at fuglene trives bedst, hvis de selv får lov at sammensætte menuen og ikke nødvendigvis skal flyve slalom mellem foderhuse og mejsekugler. Er det ikke også jeres mening, at dyr og fugle skal blive ved med at være vilde, og derfor skal vi ikke prøve at ændre på forudsætningerne for deres liv?

Karl

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Vintergæster**

Skriv følgende svar til Karl: (skriv ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering)

1)

Kære Karl

Det er så sandt, som det er sagt. ⁴⁾

Dog må jeg indrømme, at jeg selv fodrer fuglene i min have. Jeg er sikker på, at det nok kan holde et ekstra par mejser i live vinteren over, og således får jeg mere liv i haven, når det bliver sommer og fuglene yngler. ⁴⁾

2)

Først, når jeg er sikker på, at der er tilstrækkelig naturlig føde til fuglene, stopper jeg med mejsekuglerne. For vi mennesker må jo ikke glemme, at vi med moderne havekultur er med til at fjerne levesteder for larver, biller og myg, som vi ved at mejserne sætter så stor pris på. ⁴⁾

Indtil vi har genoprettet naturlige vækstmiljøer for bladlus og andre (for mejserne) nyttige insekter, vil "kunstig ernæring" som mejsekugler være et nødvendigt supplement. ⁴⁾

Martin

Redigering af brevet:

1) Karls adresse er:

Karl Pedersen, St. Kongensgade 47, 4500 Nykøbing Sj.

2) Tilføj afsnittet

Men samtidig planter jeg nyttige planter og buske i min have, som har bær eller tiltrækker insekter, således at jeg på naturlig vis fremmer de insekter og bær, som jeg ved mejserne foretrækker frem for

3) Mejsler erstattes med blåmejsler i hele brevet

4) Efter hvert afsnit laves ekstra 6 punkts afstand

5) Sørg for at brevet er stillet korrekt op.

Lav evt. brevpapir i en skabelon til at skrive brevet på

Opgave 2 – Fakta om blåmejse

Skriv: (skriv ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering)

Blåmejse (Parus caeruleus)

2)

Jævnt udbredt over hele Europa. Yngler på de Britiske øer, og så langt vestpå som den iberiske ø. Mod øst er den registreret ved Det Kaspiske Hav og så langt nordpå som den 67'ende breddegrad i Norge og den 62'ende i Rusland.

Den er yderligere iagttaget langs hele den nordlige middelhavskyst inklusive de større øer samt over store dele af Tyrkiet (den sydøstlige del undtaget)¹⁾. Normalt er blåmejse fastboende, hvilket viser sig ved tilstedeværelsen af hybrider (egnsspecifikke blåmejsearter) flere steder, hvilket jo ikke forekommer blandt trækfugle.

2)

Obscurus Caeruleus, som kendes på det mere klart grønne hoved samt mere slørede hvide vingemarkeringer findes på de britiske øer.

Satuni C. findes i Østeuropa og forekommer blegere end den almindelige blåmejse.

I Nordvestafrika findes den spændende Ultramarinus C., som har en stærkt markeret sort krone og andre underarter kan findes på Tenerife, La Palma og Gran Canaria.

2)

Blåmejse kan findes i områder med skov eller krat. Den holder af insekter, edderkopper og lejlighedsvist frø, hvorfor den også er en flittig gæst i villahaver og i hegn.

Anvender man foderbræt er man sikker på Blåmejse som gæst, hvis man blander frø eller gryn med talg eller anden fedtholdig substans.

Reden bygges ofte højt i træer eller lavt i buske, tæt inde ved stammen, hvor den finder en utilgængelig plads til at forme den lille, dybe rede. Sætter man redekasse op i haven skal man være opmærksom på hullets størrelse, det skal være ca. 24 mm.³⁾

Redigering af teksten:

- 1) Tilføj følgende slutnote: Fuglen mangler totalt på Malta.
- 2) Tilføj mellemrubrikkerne over hvert afsnit:
Status og udbredelse – Underarter – Levested
- 3) Tilføj: – mindre end man forventer.
- 4) Anvend linjeafstand *præcis 18 pkt.* i hele teksten
- 5) Hovedrubrikken formateres: Arial, kursiv, 26 pkt., 12 pkt. efter, 6 pkt. før
- 6) Mellemrubrikkerne formateres: Arial, kursiv, 14 pkt., 4 pkt. efter, 8 pkt. før

Opgave 3 – Registrering af besøgende ved foderbrættet

Lav et skema til fugletælling ved foderbrættet:

Fugl	<i>Antal besøgende</i>						
	<i>mandag</i>	<i>tirsdag</i>	<i>onsdag</i>	<i>torsdag</i>	<i>fredag</i>	<i>lørdag</i>	<i>søndag</i>
Solsort							
Musvit							
Gråspurv							
Sumpmejse							
Skovskade							
Bogfinke							
Dompap							
Blåmejse							

1) Indsæt mellem Gråspurv og Sumpmejse:

Munk							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

2) Indsæt yderligere 2 tomme rækker til slut

Tilpas skemaet til en A4-side

Færdiggør skemaet med skygger og rammer/kanter. Vær opmærksom på at teksten skal stå centreret i cellerne – såvel vandret som lodret.

Nisser

Emneopgaven består af 2 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Tabulator

Derudover skal du bl.a. bruge

- Punktstilling
- Spalter
- Sidehoved og -fod

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Nisser**

Opgave 1 – Nissen ifølge gammel folketro

Opret et nyt dokument:

Sideopsætning: Stående A4, med højre- og venstremargen på 3 cm, samt top- og bundmargen på 5 cm. Skriv dit navn i sidehovedet og skriv teksten – dog ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering.

3)

De fleste mennesker mener nu om dage at nissen som et familiært væsen, der hører julen til, og som ofte er julemandens hjælper. Nissen har dog intet at gøre med den katolske helgen Skt. Claus – der er model for julemanden, og nissen huserer hele året rundt.¹⁾

Nissen eller gårdboen som han også blev kaldt, boede som regel på bondegårde. Det var en lille menneskelignende mand, med eller uden skæg, men hel bestemt uden familie. Han kunne være usynlig, men så man ham, havde han stort set altid en rød hue på hovedet. Tøjet var ellers gråt.²⁾ Nissen blev af og til kaldt gårdbukken, dette kom sig sikkert af, at han af og til tog skikkelse af et dyr.

Hvis bonden behandlede nissen godt, tilfaldt der gården stor rigdom. Derfor sagde man om en landmand med meget lykke, at han havde en nisse. Nissen røgtede dyrene og udførte andet arbejde på landejendommen.

Som tak og betaling for arbejdet satte man en skål med grød og en stor klat smør til ham. Man satte den på loftet eller i laden afhængigt af hvor han, og hans trofaste følgesvend – katten, boede.

Han kunne lide at drille, men hvis man generede ham, tog han en grusom hævn. Af og til gik det så galt, at han rejste fra gården, og skete dette, tog han lykken med sig. Så man sørgede for altid at være god ved ham, også selvom han drillede.⁴⁾

Gårdens hund og nissen havde ikke noget godt forhold til hinanden. Ofte drillede nissen hunden, hvilket resulterede i, at den begyndte at give hals tilsyneladende uden grund. Hvis hunden til gengæld fik fat i nissen, bed den ham noget så eftertrykkeligt.

Redigering af artiklen:

- 1) Tilføj: I hvert fald ifølge den gamle folketro.
- 2) Tilføj: Det fortælles også at nissen havde en hale.
- 3) Opstil hovedrubrikken:
Nissen i den gamle folketro
- 4) Tilføj afsnittet

Nissen havde laster:

- ✓ Han drillede
- ✓ Han spillede kort
- ✓ Han røg pipe
- ✓ Han stjal fra nabogårdene og tilførte det stjalne til sin stavnsgård
- ✓ Han røg tit i slagsmål med nabogårdenes nisser

Punkttegnet finder du i Webdings

- 5) Sæt artiklen i 2 spalter
- 6) Indsæt et multimedieklip af en kat i spalte ét
Lad teksten slutte tæt omkring
- 7) Foretag orddeling

Opgave 2 – Strikkede nisser

Margener: venstre/højre: 4 cm, top/bund: 3,5

Tabulator: centreret i 5, 8 og 11 cm til overskrifterne. Skift tabulatorerne ud med højretabulator før de første tal tastes ind.

Nemme strikkede nisser i 3 størrelser

Materialer: rødt strømpegarn, rester i ubleget, sort samt hårfarve

Strikkepinde: nr. 2½

Krop:

	Lille nisse	Mellem nisse	Stor nisse
Med rødt garn slås	20	30	40
masker op på pind nr. 2½			
Strik	46	68	100
pinde retstrikning. Luk af.			

Med rødt garn slås

20

30

40

masker op på pind nr. 2½

Strik

46

68

100

pinde retstrikning. Luk af.

Hoved:

Tag, med ubleget garn,

23

34

45

masker op langs den

ene side af kroppen.

Strik

9

16

20

pinde glatstrikning.

Strik maskerne 2 og 2 sammen på næste pind. Strik én pind uden indtagning.

Gentag de sidste 2 pinde. Træk maskerne på en tråd og stram til.

Hue:

Med rødt garn slås

10

15

20

masker op og strik

46

68

90

pinde retstrikning. Luk af.

Montering:

Sy de lodrette sider sammen og fyld med vat. Fold det nederste af kroppen ind-

ad – så stor nissen bedre. Snør huen til. Lav evt. en kvast. Sy øjne og mund.

Klip nogle hårtjavser og sy mellem hue og hovedet

Indsæt billedet **nisser.jpg** under hovedrubrikken, men over teksten. Billedet findes i mappen **Billeder til Edb Tekstbehandling 2.2**.

Centrer billedet. Tilpas størrelsen til 6 cm i bredden – billedet skal bevare højde/bredde-forholdet.



Indsæt fil- og sti navn i sidefoden.

Gem og luk strikkeopskriften.

Åbn Strikkeopskriften på ny

Tilføj en ny kolonne før 'Lille nisse' med følgende tekst

Mininisse – 10 – 24 – 12 – 5 – 5 – 24

Juster tabulatorerne, så teksten står pænt på en side

Skift billedet ud med **4 nisser.jpg**

Billedet findes i mappen **Billeder til Edb Tekstbehandling 2.2.**



Cyklen

Emneopgaven består af 3 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Tekstbokse
- Punktopstilling – Opstilling med punkter og underpunkter

Derudover skal du bl.a. bruge

- Grafik
- Opstilling – breve

Opgave 1 – Efterlysning af cykel

Du har mistet din uden for SuperBest – lav en efterlysning på liggende A4



Billedet lægges ind som baggrund og teksten nederst skrives i en tekstboks

Opgave 2 – Cykelforsikring

Nu din cykel er stjålet skal du anmelde det til forsikringsselskabet. Skriv et brev, hvori du anmelder tyveriet.

Dit stelnummer er: 23E5H86

Din lås her nummeret: 65U-23

Dit forsikringsselskab er: Aktive cyklisters Sikring, Slotsparken 47, 3900

Nuuk

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Cyklen**

Opgave 3 – Cyklens lovpligtige udstyr

Sæt følgende tekst op – vær opmærksom på punktopstillingen i 2 niveauer

Lovpligtigt udstyr til cyklen:

🚲 Reflekser:

- Cyklen skal have mindst én hvid refleks, der er synlig forfra.
- Cyklen skal have en rød refleks bagpå.
- Cyklen skal have mindst to gule bevægelige reflekser som ses bagfra når cyklen kører.
- Der skal være mindst én gul refleks i hvert hjul, der er synlig fra siderne. Disse reflekser kan erstattes med hvide, reflekterende dæk- eller fælgsider.

🚲 Bremses:

- Cykler skal være forsynet med bremses på begge hjul. Enten to håndbremses eller en fodbremse og en håndbremse til forhjulet.

🚲 Lygtes:

- Forlygtes skal kunne ses tydeligt 300 meter væk og være synlig fra siderne. Den skal lyse hvidt eller gulligt.
- Baglygtes skal kunne ses tydeligt 300 meter væk og være synlige fra siderne. Den skal være rød og må gerne blinke (mindst 200 blink pr. minut).

🚲 Øvrigt udstyr:

- Klokkes skal lyde klart og anbringes på styret. Man må ikke erstatte ringeklokkes med andre horn eller andre signalapparater.
- Cyklen skal være forsynet med en godkendt lås.

Haven

Emneopgaven består af 3 opgaver

Du skal bruge følgende nye funktioner for at løse opgaverne:

- Linjeafstand og afsnitsafstand
- Etiketter

Derudover skal du bl.a. bruge

- Indrykning af afsnit
- Spalter
- Tekstbokse

Opgave 1 – Stauder

Margener: top: 4 cm, bund 3,5 cm, højre/venstre: 5 cm

Indryk: Første linje 0,5 cm

Tekstboks: Prikket kant, gråtonet baggrund

Note: slutnote

Punkttopstilling: punkttegn: indryk 0,5 cm, tekst: tabulator + indryk 1,5 cm

Skriv følgende tekst

Arbejdsgang:

- Find de nye funktioner i opslagshæftet – gennemarbejd dem
 - Arbejd med træningsopgaverne til de nye funktioner
 - Løs opgaven
- Haven**

Stauder - roden til masser af blomsterglæde

*Stauder er flerårige urteagtige planter. De visner ned hvert efterår for igen at skyde frem til foråret med nye skud og blomster. Blandt stauder, der er en meget stor plantegruppe, er der også arter, der har vintergrønt løv. Stauder har i de senere år fået en større anseelse og ikke uden grund.

Det er frodige planter med et kraftigt blomsterflor. De planter, der i dag kan købes, er lette at dyrke, fri for de værste sygdomme og strunke og stive, så problemet med opbinding næsten er slut.

Vælg planter, der passer til den jordbundstype, du har i haven. De fleste stauder trives i en god porøs havejord, men nogle stiller krav til jordbunden for at udvikle sig optimalt. Det kan være planter til surbundsbedet, området omkring havebassinet eller det tørre bed langs huset.

- Spørg din lokale gartner til råds!

Stauder er uundværlige til stuens vaser og dekorationer. Der er hele tiden nok at klippe af, og det er heldigvis sådan, at jo mere man klipper og skærer til husets buketter, jo mere blomstrer stauderne.

Det er vigtigt, at jorden er fri for ukrudt, inden plantningen begynder. Det er især flerårigt ukrudt, der skal passes på, og det må fjernes helt inden plantningen. Ukrudtet kan sprøjtes væk eller fjernes ved gentagne hakninger sæsonen igennem. Såkaldt frøukrudt kan luges bort, og efterhånden som planterne vokser, vil lugningen kunne reduceres til et minimum.

Det herlige ved stauder er, at der altid kan findes en egnet plante til enhver vokseplads. - Se efter deklARATIONEN på den enkelte plante og vælg ud fra dette.

Mange stauder har en herlig duft fx: Lavendel, Hestemynte, Høstflok, Blåkant og naturligvis krydderurterne. Desuden er stauder vigtige for bier og sommerfugle. Det giver et dejligt liv i haven.

Stauder er havens tæppe, der forbinder de øvrige planter og danner et samlende hele. Jorden bør være dækket af planter og deres løv. Det forhindrer ukrudt i at spire frem og giver desuden et bedre mikroliv til gavn for regnorme og mikroorganismer.

Ønsker man flere planter - og hvem gør ikke det - så er de fleste stauder lette at dele. Det bedste tidspunkt for dette er foråret. Pas på med at modtage stauder fra venner og bekendte. Undersøg nøje planterne for flerårigt ukrudt.

- I stedet for at slide og slæbe med havepligterne, så plant smukke blomster og buske der kræver minimal pleje.
- Plant langtidsblomstrende buske og stauder, der sørger for farverigdom og et smukt grønt indtryk året rundt.

Hilsen din grønne gartner

* Flerårig prydblade, som formerer sig ved jordstængel eller stængelknold

Opgave 2 – Krydderurter

Skriv følgende

Nyt dokument – standardmargener – stående – afsnitsafstand på + 6 pkt.

(skriv ikke de små tal i parentes, de henviser til senere redigering)

1)

Krydderurter er noget alle kan dyrke, selv i en vindueskarm. Alt hvad de kræver er lys, læ og let jord. Det er en misforståelse at gøde krydderurter. En for kraftig vækst går ud over de aromatiske olier planten indeholder. Man kan begynde såvel med frø som med små planter, hentet hos venner/bekendte eller på planteskolen. Krydderurterne kan plantes i en decideret urtehave, men planterne er flotte og passes fint ind i havens andre bede. En ting er vigtigt: de skal plantes hvor det er nemt at komme til den²⁾. Krydderurter kan anvendes til mange forskellige retter: kød-, fiske- og æggeretter samt bagværk. Men de er også fine på det typiske danske frokostbord i form af kryddersnaps.

3)

Når krydderurterne er høstede skal de enten fryses eller tørres. Frysning er den metode der holder mest på de aromatiske olier. ⁴⁾ Urterne skylles grundigt i koldt vand og lægges til tørre på et viskestykke. Når de er tørre befris de for grove stilke og puttes i en plastpose og i fryseren. Når krydderurterne skal bruges tages plastposen op og nulres mellem fingrene⁵⁾ og drysses frosne over maden.

6)

Urterne skylles grundigt i koldt vand og lægges i ét lag på et viskestykke. De placeres over en radiator gerne et sted med frisk luft i 2-3 døgn. Det er vigtigt at urterne er helt tørre før de puttes i glas, der lukkes tæt af hensyn til urternes smag. ⁴⁾

Redigering af teksten:

- 1) Opsæt hovedrubrikken: Krydderurter
- 2) Tilføj: – gerne tæt ved køkkenet

- 3) Opsæt mellemrubrikken: Opbevaring af krydderurter
- 4) Indsæt linjeskift og opsæt mellemrubrikken: Dybfrysning
- 5) Tilføj: , herved finthakkes urterne,
- 6) Opsæt mellemrubrikken: Tørring af krydderurter
- 7) Tilføj linjeskift og derefter følgende tekst:

8)

9)

Skyl de modne brombær og dæk dem med Brøndums Snaps. Si essensen efter en uge, og lad den stå at klare et halvt års tid. Når Brombærnsnapsen skal nydes, hældes essensen gradvist på Brøndums Snaps til den ønskede smag er nået.

9)

Kørvel er ikke kun til suppe. Vild kørvel er også velegnet til en god kryddersnaps. Lad de gule frøstande eller de friske kørvelblade trække i Brøndums Snaps en måneds tid. Filtrer essensen, og hæld den gradvist på Brøndums Snaps til den ønskede smag er nået. Kørvelsnaps er perfekt til en god ost.

9)

Fransk estragon er en af de mest populære krydderurter til madlavning. I en kølig snaps bliver den til en helt ny oplevelse. Lad de friske estragonblade tørre et par dage, og læg dem derefter i Brøndums Snaps en uge. Filtrer essensen, og hæld den gradvist på Brøndums Snaps til den ønskede smag og styrke er nået.

9)

Timian er kendt for sin fine aroma. Hæng en dusk timian til tørre et par dage. Læg den derefter i Brøndums Snaps, og lad det trække knapt en uge. Filtrer så essensen, og hæld den gradvist på Brøndums Snaps til den ønskede smag er nået. Timiansnaps gør sig specielt godt i selskab med lamme-kølle eller kylling.

- 8) Opstil mellemrubrikken: Opskrifter på kryddersnaps
 - 9) Opstil mellemrubrikkerne: Brombærnsnaps, Vild kørvelsnaps, Estragonsnaps, Timiansnaps
- Sæt afsnittet om kryddersnaps i spalter

Opgave 3 – Etiket

Lav en etiket til en Timiansnaps eller Brombærnsnaps. Lad dig inspirere af nedenstående. Find et etiketformat der passer fx P78270 – skriv evt. ud på selvklæbende papir – lige til at sætte på flasken.



Træningsopgaver

Etiketter

Øvelse 1 – Dit personlige visitkort

Opret et nyt dokument. Vælg *Funktioner* | *Breve og forsendelser* | *Konvolutter og etiketter* | *Etiketter* | *Indstillinger*. Find Avery j8160. Det er et A4-etiket-ark, hvor der er 7 rækker og 3 koloner.

Skriv din titel – dit navn – adresse – telefonnummer som i eksemplet herunder.

Marker og højreklik på titlen – formater skrifttypen

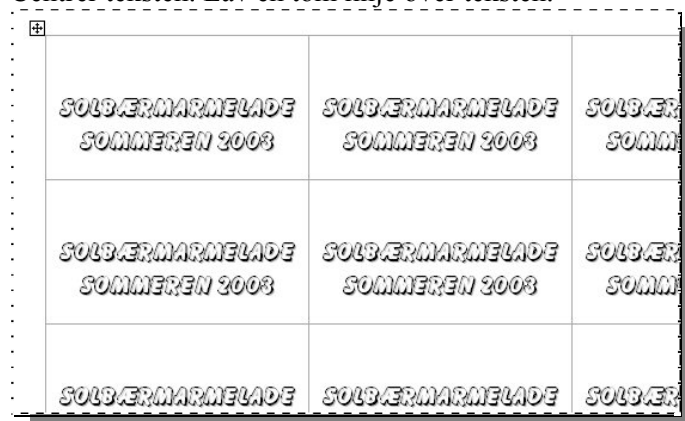


Lav et helt ark med samme etiket – skriv ud på karton og skær i stykker. Del dit visitkort ud til de andre på holdet.

Øvelse 2 – Etiketter til årets solbærmarmelade

På etiket P78261 – adressering laves mærkater til årets solbærmarmelade. Formater teksten til BalloonEFDropShadow med skygge i størrelse 21.

Centrer teksten. Lav én tom linje over teksten.



Øvelse 3 – Ryg til ringbind

Find et etiketformat, der passer til kartonmærker til ringbind (fx Avery L7702)

Lav Rygskilte til dine ringbind

Øvelse 4 – Video-bånd

Du har optaget video fra TV og skal nu have sat etiketter på kassetterne

Find formatet: AOne 28441B Video-forside

Vælg Nyt dokument FØR du skriver noget. Det dokument du nu har på skærmen er formateret til etiket-ark (AOne28441B)

Skriv i hver sit felt:

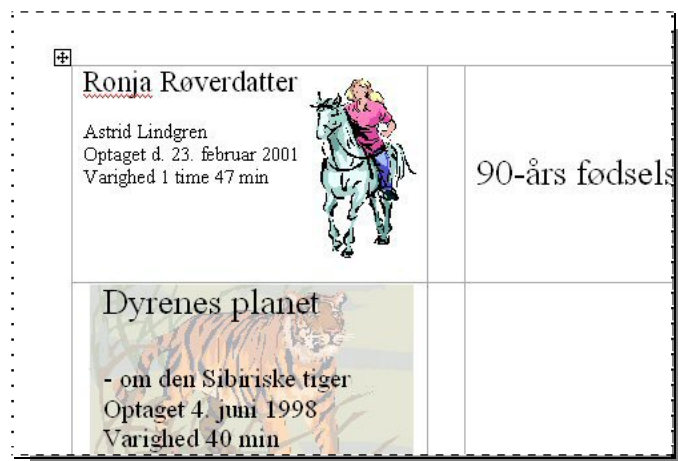
Ronja Røverdatter, Astrid Lindgren, Optaget 23. februar 2001, Varighed 1 time 47 min.

90-års fødselsdagen

Dyrenes planet, - om den Sibiriske Tiger, Optaget 4. juni 1998, Varighed 40 min

Fortsæt med at lave etiketter til egne optagelser.

Sæt evt. billeder ind. Lad dig inspirere af nedenstående



Skriv ud på etiketter og sæt på dine film.

Find et etiket-format, der passer til ryggen på video-kassetterne. Lav ryg-etiketter til dine film.

Linje- og afsnitsafstand

Øvelse 1 – Presseskik

Åbn dokumentet **Presseskik**

Formater teksten så der bliver ekstra 9 pkt. mellem afsnittene.

Formater hovedrubrikken til Arial 16, fed, 6 pkt. før og 12 pkt. efter.

Formater mellemrubrikkerne til Arial 14, fed, 3 pkt. før og 9 pkt. efter.

Øvelse 2 – Teknisk brevkasse

Åbn dokumentet **Teknisk brevkasse**.

Alle hovedrubrikker og hilsner skal have 6 pkt. efter.

Joes brev skal have en linjeafstand på 1,5, mens det midterste afsnit i svaret skal have linjeafstanden præcis 18pkt. Resten af svaret skal have 20 pkt. – Afstanden mellem afsnittene skal være +3pkt.

Øvelse 3 – Sommerblomster

Skriv:

Ved frø-formering kan du få et væld af nye planter med en beskedent arbejdsindsats. Det er let at få et farverigt sommerbed med frø sået direkte i jorden, og den eneste udgift er den til nogle poser frø. Der er en ideel måde at dyrke sommerblomster og vilde blomster på.

Fremgangsmåde:

1) Riv jordoverfladen, før du afsætter de individuelle områder. Marker de steder, der skal tilsås, med en plasticflaske med lyst sand. Hæld sandet ud i den ønskede form.

2) Lad være med at sprede frøene tilfældigt. Så dem i lige rækker inden for de markerede områder. Så kan du skelne ukrudt fra kimplanter.

3) Dæk frøene med jord. Sæt en plandtpind med navn ved, som kan tåle vand. Pres den godt ned i jorden, så den ikke bliver vældtet af blæst eller dyr.

Frø der er velegnede til at så direkte på friland:

Brachykome iberidifolia

Centaurea cyamus

Gilia lutea

Lycbnis viscaria

Myositis palustris

... og mange flere

Indsæt hovedrubrikken: Sommerblomster – afsnitsafstand: 3 pkt. før og 9 pkt. efter.

Underrubrikkerne skal formateres så de adskiller sig fra brødteksten og forsynes med forøget afsnitsafstand: 3 pkt. før og 6 pkt. efter.

De tre punkter i fremgangsmåden skal have forøget linjeafstand til 1,5.

Fodnote og slutnote

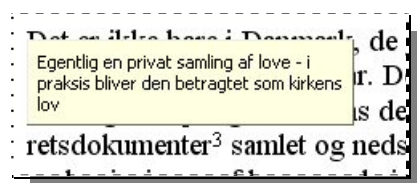
Øvelse 1 – Landskabslovene i Danmark – afsnit 1

Åbn dokumentet **Landskabslovene afsnit 1**

Hvis du kikker ned over teksten vil du se at der er ord der står på gul baggrund. Umiddelbart efter disse ord skal du sætte fodnoter ind. Noten skal placeres nederst på siden og skal være nummereret (begynd med 1):

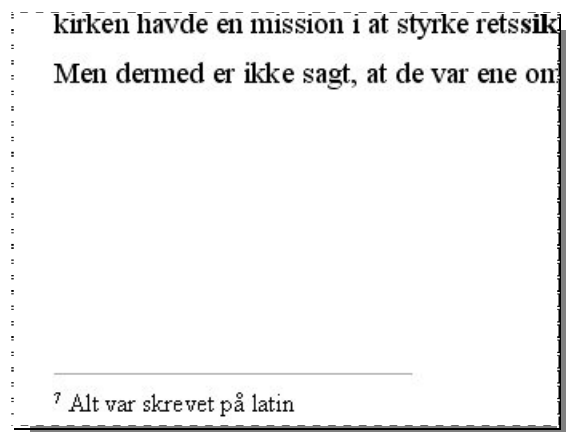
- efter *tidligere* tilføjes fodnoten: Manglen på kilder vanskeliggør dateringen
- efter *landene* tilføjes fodnoten: Jylland, Sjælland, Skåne
- efter *retsdokumenter* tilføjes: Egentlig en privat samling af love – i praksis bliver den betragtet som kirkens lov
- efter *Liber Extra i 1234* tilføjes: udstedt af Gregor IX
- efter *Absalon* tilføjes: år 1128-1201
- efter *Anders Sunesen* tilføjes: år 1167-1228
- efter *for* tilføjes: Alt blev nedskrevet på latin

Bemærk: når du holder musen hen over et af de ord der efterfølges af en note, vil noten vise sig på en lille gul 'seddel' over ordet:



Nu skal margenerne ændres. Skift alle margener ud fra 3cm til 4 cm.

Bemærk at én af noterne nu skifter side. Bemærk også den store afstand mellem teksten og noten på sidste side:



Fjern noten efter *Absalon* – marker tallet og tryk på [Delete] – Bemærk nummereringen i de øvrige noter opdateres.

Gem dokumentet under et andet navn – du skal bruge originalen en gang mere (i næste øvelse).

Øvelse 2 – Landskabslovene i Danmark – afsnit 1 endnu en gang

Åbn dokumentet **Landskabslovene afsnit 1** – originalversionen

Løs øvelse 1 én gang mere, men denne gang skal der ikke bruges fodnoter, men slutnoter - *I slutningen af dokumentet*.

Bemærk forskellen i forhold til øvelse 1.

Sæt afsnit 1: *I dette afsnit vil... .. imellem ved nedskrivningen?* i 2 spalter. Efter *...afdække, hvilke aktører*, (næsten til slut i afsnittet) tilføjes slutnoten: Primært konge – adel og kirke.

Men denne gang skal slutnoten være *I slutningen af sektionen*. Denne note vil nu stå under afsnittet, der er sat i spalter, mens de øvrige noter vil stå i slutningen af dokumentet.



Øvelse 3 – Landskabslovene i Danmark – afsnit 2

Åbn dokumentet **Landskabslovene afsnit 2**

Her er endnu et afsnit om lovgivningshistorien i Danmark. Efter de gule ord skal der indsættes fodnoter *Under teksten*:

- Efter *kongen* tilføjes: Eller dennes repræsentant hvis han ikke selv var til stede.
- Efter *døre* tilføjes: Det var slægten man typisk fik sine mededsmænd fra.

Bemærk: Noterne står ikke i bunden af siden – men umiddelbart efter tekstens afslutning.



Opstilling – breve

Øvelse 1 – Ungdomskonsulent

Åbn brevet **Ungdomskonsulenten**

Margener: top/bund 5 cm, højre/venstre 3 cm. Sæt det op som herunder

Aftinge d. 5. oktober 2003

Til forældrene !! unge i folke skolens overbygning, samt på ungdomsuddannelserne

Da der gennem de sidste år er kommet mange nye konsulenter !!, mener jeg at de der på alle måder bærer mine funktioner på ungdomsområdet.

Som ungdomskonsulenter det min opgave als le i de lokale konsulentarbejde. Ugesom på andre områder har de landsdækkende insit lutioner enseslig kompetence som den enkel b systemkonulent kan gøre brug af hvis de lokale. I bud ikke står !!. De der den tanke, som er hele den overordrede s iuktur i de landsdækkende samarbejde.

Måden hvorpå min hjælp kan anvendes på, er mangfoldig. De i kan strække sig fra ens le b samale !! flere personlige sam laler med en ung. Andre gange er de limes i relevans sam laler med forældre, skulevejledere eller lærere. Det kan også være grupper af forældre eller lærere. Isårdanne s i lutioner bger hjælp en mere form af skiftlige oplæg. I gener formen mege i indtiliduel, menden er at id på forhånd aftid limes konsulent.

Må gruppen er unge. I ikke skolens opgangs klasser og i ungdomsuddannelseseme, dus, de unge er ofte mellem 15 og 22 år. Nogen gange sådne daman god i kan gå på HF og være mid i 20'erne. Ugeledes kan de også være til yngre, hvis særlige forhold laler henfor.

Henvendelse om min bis land går at id sta den lokale konsulent.

Mvh

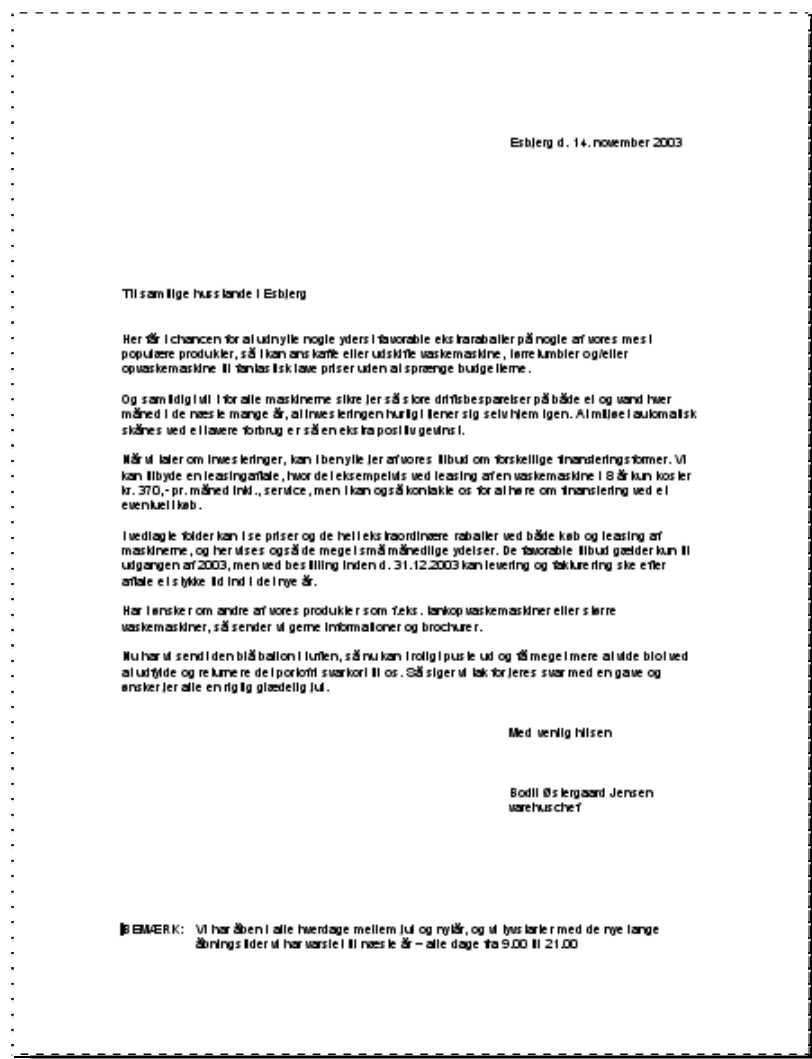
Jan Pedersen
ungdomskonsulent

Bemærk:

- Brødteksten midt på arket.
- Samme afstand mellem overskrift og 'Mvh'
- God plads til personlig underskrift
- Dato højrestillet

Øvelse 2 – Hvidevarer

Åbn dokumentet **Hvidevareforhandleren**
Sæt brevet op som herunder:



Bemærk:

- Brødteksten midt på arket.
- Samme afstand mellem overskrift og Med venlig hilsen
- Der er valgt lige store afstande mellem brevets afsnit
- Underskriften står i højre side, MEN har en lige venstremargen, som flugter med 'Med venlig hilsen' og dateringen
- Der er ikke nogen tekst under BEMÆRK:

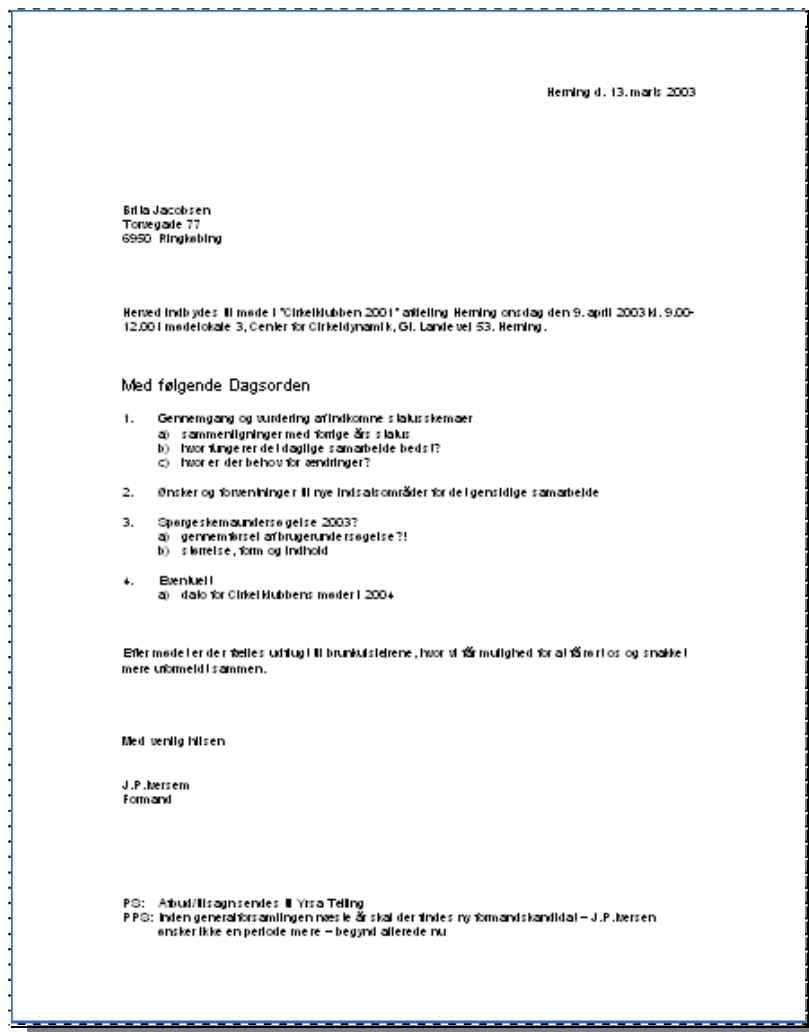
BEMÆRK:

Ordet kan også anvendes som mellemrubrik – i så fald følger teksten venstremargenen (som denne sætning).

Øvelse 3 – Cirkelklubben

Åbn dokumentet **Cirkelklubben**

Sæt brevet op som herunder:



Bemærk:

- Dobbelt mellemrum mellem postnummer og bynavn (anbefales af PostDanmark)
- Brødteksten midt på arket.
- Punkttopstillingen adskiller sig fra teksten med ekstra linjeafstand – samme før og efter
- teksten efter 'PS:' er rykket lige så langt ind som punkttopstillingen
- Mellemrum efter forkortelsepunktum i underskriften er udeladt (kan udelades eller bruges – der er valgfrihed)

Opstilling – generelt

Opstillingen af en tekst kan være afgørende for om budskabet fremstår klart og tydeligt eller det forsvinder i inkonsekvent brug af virkemidler. Forskellige teksttyper kræver forskellig opstilling. Der findes mange former for opstilling, lige fra afsnitsinddeling over punktopstilling, spalter, stående/liggende sideformat. Det vigtige er at vælge den rigtige opstilling, der fremhæver budskabet i den teksttype der arbejdes med.

Tommelfingerregler:

- der bør bruges skrifttype med fødder til brødtekst (fx Times New Roman), uden til rubrikker (fx Arial)
- der bør ikke bruges mere end 2 skrifttyper og 3 størrelser i samme tekst
- der bør bruges samme fremhævningsmåde hele teksten igennem (fx fed, eller kursiv)
- der bør bruges samme punkttegn og afstand
- der bør udvises konsekvens i brug af virkemidler

Men vær opmærksom på at der ikke findes regler uden undtagelser.

I de følgende øvelser skal du prøve forskellige opstillinger – diskuter med de andre på holdet, hvad der fremhæver, og hvad der forplumrer budskabet.

Øvelse 1 – Geologisk tid

Skriv og opstil følgen tekst

Tidsaldre, Perioder, Varighed
Kænozoikum (Jordens nyere tid), Tertiær, 70 mill. år
Mesozoikum (Jordens middelalder), Kridt, 135 mill. år
Mesozoikum (Jordens middelalder), Jura, 180 mill. år
Mesozoikum (Jordens middelalder), Trais, 220 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Perm, 270 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Karbon, 350 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Devon, 400 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Silur, 430 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Ordovicium, 490 mill. år
Palæozoikum (Jordens oldtid), Kambrium, 600 mill. år
Prækambrium (Jordens urtid), 4.500 mill. år

Øvelse 2 – Vand

Skriv og opstil følgende tekst

Vand

Forskellige organismer indeholder forskellige mængder af vand. Visse gopler indeholder ca. 96 % vand, mens et korn indeholder 16 %. Menneskets muskelvæv indeholder ca. 75 % vand, mens fedt- og knoglevæv kun indeholder ca. 20 %. Vandet fungerer som opløsningsmiddel, giver vævene fylde og gør dem smidige. Vand er et stof med stor varmekapacitet (kræver stor varmemængde pr. kubikcentimeter for at temperaturen skal stige 1 grad). Dette betyder, at ved store ydre temperatursvingninger vil temperaturen i organismen ændres relativt langsomt. Vandet har således en varmeregulerende funktion.

Øvelse 3 – Glücksborgerne

Skriv og opstil denne tekst

De seneste regenter i Danmark har været af Glücksborg-slægten. Glücksborgerne overtog tronen da Frederik VII den sidste konge af det Oldenborgske hus ikke fik arvinger. De sidste 4 i rækken er:
Frederik VIII, søn af Christian IX og Louise af Hessen-Kassel. Konge af Danmark fra 1906-1912. Han valgsprog er "Herren er min Hjælper".
Christian X, ældste søn af Frederik VIII og dronning Louise. Konge fra 1912-1947. Hans valgsprog er: "Min Gud, mit Land og min Ære."
Frederik IX, søn af Christian X og Dronning Alexandrine. Konge af Danmark fra 1947-1972. Kongens valgsprog er "Med Gud for Danmark".
Margrethe II, ældste datter af Frederik IX og dronning Ingrid. Dronning af Danmark siden 14. januar 1972. Valgsprog: "Guds hjælp, folkets kærlighed, Danmarks styrke".

Øvelse 4 – Kunstmuseer i Danmark

Skriv og opstil denne tekst

Oversigt over kunstmuseer i Danmark, Bornholms Kunstmuseum, Davids Samling, Gammel Estrup, Jyllands Herregårdsmuseum, Horsens Historiske Museum, J.F. Willumsens Museum, Museet på Koldinghus, Museet på Sønderborg Slot, Næstved Museum, Odense Bys Museer, Orlogsmuseet, Skagens Museum, Skive Kunstmuseum, Statens Museum for Kunst, Storstrøms Kunstmuseum, Søllerød Museum, Vendsyssel Historiske Museum, Vendsyssel Kunstmuseum

Punktopstilling

Øvelse 1 – Program

Skriv følgende program i et nyt dokument – tilpas det til en A4-side så det kan bruges som opslag.

Dimissionsfest på VUC

Fredag d. 17. juni 2005 fra kl. 19.00 i festsalen

- 1) Velkomst – forstander P. Møller
- 2) Fællessang
- 3) Taler
 - forstander P. Møller
 - amtsborgmester M. Pedersen
- 4) Uddeling af eksamens- og prøvebeviser
- 5) Underholdning
 - ved musikhold **mu349013**
- 6) Afslutning
 - god sommer vi ses til august
- 7) Fællesspisning
 - efterfulgt af dans

Øvelse 2 – Bestyrelsesmøde

Skriv følgende dagsorden i et nyt dokument – stil det pænt op på et A4-ark.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde i:

De forenede fjerkræavlere på Fyn

1. Godkendelse af referat fra sidste møde
2. Finn orienterer om fodermessen i Odense
3. Beslutning angående tilmelding til konsulenttjenesten
 - På baggrund af sidste mødes debat og det rundsendte materiale skal vi beslutte om vi vil være med eller ej
4. Gæst – Jørgen Søndergaard, Nordjysk Fjerkræavlerforening
 - Fortæller om erfaringerne med salmonella-bekæmpelsen i Brovst
5. Kassereren har ordet
6. Børne-dyrskue
 - Benny fortæller hvor langt planlægningen er fremme
7. Evt.

Der bliver serveret kaffe/brød ca. midtvejs i mødet

Øvelse 3 – Menu

Skriv følgende menu. Det første punkt tegn finder du ved at klikke på knappen *Billede...* i dialogboksen Tilpas opstilling med punkt tegn. Det andet i *Skrifttype...* Wingdings 2 – i samme dialogboks.

Menu**Velkomstdrink:**

- ✚ Vin D'alsace Sylvaner med Ribena

Forret

- ✚ Røget ørred med rejer, æg, kaviar, dressing og flutes
- ✚ Honningmelon med spegeskinke, grovflutes og smør
 - ⤴ Hertil serveres: Coastal Riesling

Hovedret

- ✚ Kalvesteg stegt som vildt med hvide og brunede kartofler, vildtsovs, waldorfsalat, tyttebær og asier
 - ⤴ Hertil serveres: Château Bois Lafont

Dessert

- ✚ Islagkage med jordbærfyld og nøddetop-vafler
 - ⤴ Hertil serveres: Muscat de Lunel

Kaffe og te

- ✚ Kransekage (nøddestænger)
- ✚ Petit Four

Øvelse 4 – Pakkeliste

Afstanden fra venstremargen til punkt tegn: 1,2 cm. Afstand fra punkt tegn til tekst: 0,52 cm. Punkt tegnet skal være 20 pkt., teksten 11 pkt.

Pakkeliste:

- ☺ telt
- ☺ sovepose
- ☺ liggeunderlag/luftmadras
- ☺ nattøj/toiletsager + håndklæde
- ☺ varmt tøj
- ☺ tøj til solskinsdage
- ☺ badetøj
- ☺ ekstra sokker
- ☺ gode vandresko/-støvler

Øvelse 5 – Togforbindelser – en af de svære (ikke obligatorisk stof)

Skriv følgende opslag fra Offenburg Hovedbanegård. Opslaget hænger på Gleis 1 (Spor 1). Vær opmærksom på at du selv skal skrive Gleis når du formaterer punkttegnet. Vær opmærksom på at du skal begynde nummereringen ved 2, og det skal du gøre i alt 2 gange.

Offenburg Hauptbahnhof – Gleis 1

Verbindung:

Gleis 2	Freiburg – kl. 17.44 – RE18123
Gleis 3	Bad Griesbach – kl. 17.51 – OSB84882
Gleis 4	Konstanz – kl. 17.52 – IC2371
Gleis 2	Freiburg – kl. 18.10 – RE18125
Gleis 3	Bad Griesbach – kl. 18.31 – OSB84884
Gleis 4	Karlsruhe – kl. 18.40 – RE18022

Sidehoved og sidefod

Øvelse 1 – Autofunktioner i sidehoved og -fod

Åbn dokumentet **Presseskik**.

Opret sidehoved med teksten:

”Bilag til grupperapport om Den danske Presse”

Opret sidefod med: Dato, sidetal og filnavn.

Formater teksten i sidehoved og -fod, så det ser pænt ud

Øvelse 2 – Anderledes på første side

Opret et nyt dokument med 3 sider

Opret sidehoved med dit navn, adresse, telefonnummer og e-mail i højre side. Dette sidehoved skal **kun** gælde første side.

Opret sidefod hvor du skriver sidetal og antal sider [fx Side ** af **, eller Side **/**]

Sidefoden skal kun være fra side 2.

Indsæt en kant under sidehovedet og en kant over sidefoden – du afgør selv tykkelse og farve.

Lav et par tvungne sideskift for at se resultatet.

Øvelse 3 – Julebreve

Opret et nyt dokument

Opret en sidefod med et julebillede – evt. en bord af grantræer eller nisser (find et passende billede i Multiemedieklip og sæt så mange ind efter hinanden, at det fylder hele siden i bredden).

Opret et sidehoved med følgende tekst højrestillet:

Julen 2005

Gem – og du er klar til at skrive julebrevene.

Øvelse 4 – Firmabrevpapir

Lav et firmabrevpapir – hvor der i sidehoved er logo, firmanavn, adresse, telefon- og faxnummer, e-mail (du digter selv)

I sidefoden skal der være åbningstider

Formater så det ser pænt ud – overvej om første side skal være forskellig.

Søg og erstat

Øvelse 1 – En lille historie

Skriv:

Dette er en lille historie om fire personer, som hed: René, Søren, Tage og Arne.
Der skulle ryddes op i afdelingen, og René var sikker på at Søren ville gøre det.
Tage kunne have gjort det, men Arne gjorde det. Søren blev sur over det, fordi det var Renés arbejde.
René syntes, at Tage kunne have gjort det, men Arne var klar over, at Søren ikke ville gøre det.
Enden på det hele blev, at René gav skylden til Søren da Arne gjorde det, som Tage kunne have gjort...

Erstat René med **Alle** i hele teksten

Erstat Søren med **Nogen** i hele teksten

Erstat Tage med **Hvem som helst** i hele teksten

Erstat Arne med **Ingen** i hele teksten

Opstil følgende hovedrubrik over teksten:

En lille historie

Øvelse 2 – En kode??

Skriv:

Dtyptttyp typr typn kodtyp, hvis du kan læstyp ttypksttypn har du gjort dtypt htyplt rigtigt.

Erstat **typ** med **e** i hele teksten

Øvelse 3 – Tre små kinesere

Åbn dokumentet **Tre små kinesere**

Denne lille børnesang er opbygget således at første strofe er som i dokumentet. I anden strofe er det de samme ord, men alle vokaler er erstattet med et a. I tredje strofe er alle vokaler erstattet med et e, og sådan fortsætter sangen indtil alle 9 vokaler er brugt. Sangen slutes af med en strofe magen til første – i alt 11.

Kopier først strofen og erstat derefter alle vokaler med a (du bliver nødt til først at erstatte e med a, så i med a osv.)

Du har nu én strofe hvor ordene har de korrekte vokaler og én strofe, hvor alle vokaler er erstattet med et a.

Kopier strofe 2 (den med alle a-erne) endnu engang og erstat alle a-erne med e. Fortsæt til du har skiftet alle vokalerne ud med hhv. a, e, i, o, u, y, æ, ø, å.

Til sidst gentages første strofe, hvor der er forskellige vokaler i.

Øvelse 4 – Bente, Lise, Ellen, ...

Skriv:

Alle holder af Bente. Bente er en livsglad pige. Bente går i 9. klasse. Bente har mange drømme, én af dem er at blive mor til 10 dejlige unger. Bente ved godt at det nok ikke går i opfyldelse. Rasmus, Bentes kæreste, kan nemlig ikke lide børn.

Erstat Bente med Lise i hele teksten

Erstat Lise med Ellen i hele teksten

Erstat Ellen med Inge-Lise i hele teksten

Erstat Inge-Lise med Karen-Margrethe i hele teksten

Øvelse 5 – Formater kan også erstattes (ikke obligatorisk stof)

Åbn dokumentet **Format**

Ret det der er skrevet med fed til ikke fed str. 24

Ret det der er skrevet med ARIEL til Times New Roman str. 12

Ret det der er skrevet med dobbelt understregning til enkelt understregning

Ret det der er skrevet med str. 24 til str. 15

Ret det der er skrevet med enkelt understregning til fed

Tabulator

Øvelse 1 – Adresseliste

Brug venstretabulator til adresse og by. Brug højretabulator til postnummer.

Skriv:

Anne Jensen	Toftegården 25	7600	Struer
Jytte Pedersen	Gl. Hovedvej 10	7620	Lemvig
Christian Toft	Vænget 456	9000	Ålborg C
Jesper Andreasen	Nørregade 15	7100	Vejle
Tine Lauridsen	Bredgade 154	8000	Århus C
Palle Pedersen	Møllevej 8	9600	Aars

Markér hele teksten og ret på tabulatorerne så adresselisten tager sig pænt ud.

Indsæt hovedrubrikken: Adresseliste

Øvelse 2 – Intern telefontavle

Skriv følgende interne telefontavle:

Intern telefontavle

Administration

Karina.....	422
Birthe.....	402
Hans	455
Otto.....	456

Udviklingsafdeling

Benjamin	67
Yvonne	88

Produktion 1

Knud.....	148
Lise.....	159
Emil.....	124

Produktion 2

Poul	253
Åse	264

Salg

Kristoffer.....	486
-----------------	-----

Tilpas skriftstørrelse og tabulator så den fylder en hel A4 side.

Bemærk den lille afstand mellem fyldtegn og telefonnummeret. Det får du ved at bruge to tabulatorer.

Øvelse 3 – Tal-opstilling

Brug et decimaltabulator i position 6 cm og skriv teksten herunder:

Nr. 1.	23,0
Nr. 2.	114325,876
Nr. 3.	0,0075648
Nr. 4.	453,86

Øvelse 4 – Ordrebekræftelse

Skriv ordrebekræftelse (se næste side) og sørg for, at den står pænt på siden.

Rikke Skovmose
Jupiterparken 35
7600 Struer

Holstebro d. 1. januar 2005

Til
Rikke Skovmose

Ifølge aftale har vi hermed fornøjelsen af at sende dem vores tilbud på en ny pc.

Intel Pentium 4 3,4 Ghz HT	
1024 MB DDR RAM, 80 GB harddisk	5.600 kr.
17" MAG TFT-fladskærm	3.000 kr.
Lexmark farveprinter USB	700 kr.
Microsoft Windows xp	1.100 kr.
Microsoft Office 2003	5.500 kr.
I alt	<u>14.900 kr.</u>

Vi håber, at vores tilbud har Deres interesse

Med Venlig hilsen

DIN PC A/S
SpaceCity 217
7500 Holstebro

Tekstbokse

Øvelse 1 – Et postkort

Lav et postkort

<p>Kære Inger</p> <p>Vi har det godt og nyder solen og varmen – hotellet er ok hvis vi lige ser bort fra konstant rindende vand i bruseren – men det vil personalet ordne i morgen. Stranden er fin og det samme gælder maden. Jeg længes overhovedet ikke hjem.</p> <p>Betty</p>	<div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Inger Johansen Pileallé 45 9988 Gammelby DK – Danmark</p>
---	---

Du skal ikke farvelægge felterne – det er gjort her for at vise hvor de er.

Fjern rammerne om adressefeltet og tekstfeltet – gør rammen stiptet om frimærkefeltet. Skriv det evt. ud på bagsiden af et fotografi.

Øvelse 2 – Lammesteak

Skriv følgende opskrift: Sæt ingredienserne og energifordelingen i en tekstboks med baggrundsfarve.

Lammesteak med grøntsager og ris

400 g lammesteak
1 spsk. olie
1 tsk. sesamolie
2 tsk. limesaft
1 spsk. soja
½ tsk. chilisauc
½ tsk. stødt ingefær
300 g fintsnittede grøntsager

Mariner lammesteakene i en marinade af olie, sesamolie, limesaft, soja, chilisauc og ingefær 1-2 timer i køleskab. Lad marinaden dryppe lidt af og steg kødet 3 min. på hver side ved god varme. Lad kødet hvile på en tallerken mens grøntsagerne steges i 3-4 min i resten af marinaden ved kraftig varme. Server ris til

Energifordeling:
24% protein, 28% fedt, 48% kulhydrat

Øvelse 3 – Hjerl Hede

Åbn dokumentet **Hjerl Hede**

Indsæt en tekstboks med følgende tekst ud for 1. afsnit

Museumsverdenens allerførste levendegørelse blev gennemført på Hjerl Hede i 1932 og er siden blevet udbygget og forfinet, så det i dag er den mest omfattende levendegørelse, noget museum kan fremvise..

Lav første bogstav stort og samme blå farve som underrubrikken. Indram tekstboksen med en dobbeltramme i samme grønne farve som hovedrubrikken.

HJERL HEDE

levende museum for hele familien...

arks store og spændende familiebe-
ud over landets grænser for sine le-
end 100 personer hver dag er med til
et for ca. 150 år siden.

gørelse

eltager hver dag, og der lægges vægt på, at museets mange gæster kan
for både syn, lyd, lugt og smag er med til at give et fuldstændigt billede af
rdag

Museumsverdenens allerførste levendegørelse blev gennemført på Hjerl Hede i 1932 og er siden blevet udbygget og forfinet, så det i dag er den mest omfattende levendegørelse, noget museum kan fremvise..

Gem dokumentet

Øvelse 4 – Åbningstider på Hjerl Hede

Åbn dokumentet **Hjerl Hede** igen

Besøg www.hjerlhede.dk og find museets åbningstider. Indsæt oplysninger i en tekstboks i bunden af dokumentet.

Fjern kanten, gør baggrunden grå og teksten hvid

gamle dampsværk, trukket af et lokomobil fra århundredskiftet. Julebrugs-museet til remisen, hvor passagererne kan nyde den fantastiske ud-
et, og man kan slet ikke lade være med at komme i julestemning.

Åbningstider
1. april - 31. oktober daglig fra kl. 10.00-17.00
Tre weekender og mod til dælie fra kl. 10.00-17.00

Gem dokumentet

Fil og mappeoversigt

Til dette hæfte skal bruges:

