

MS WORD – TRIN 3

Du vælger selv hvilke øvelser du arbejder med, du skal blot sikre dig at du er kommet godt omkring kompetencemålene for dette trin således at du er lidt mere sikker i at benytte Word både privat og på dit job. Du er meget velkommen til at tage egne emner med som du kan benytte privat eller på jobbet.

Øvelse 1 – Opsætning af rapport

Du skal opsætte en rapport, med en forside, indholdsfortegnelse kildehenvisninger, fodnoter, overskrifter samt sidehoved og sidefod. Du kan benytte formelen "=rand()" til at fremstille tekst som fyld i rapporten. Det drejer sig ikke om indholdet, men om opsætning af rapporten. Der skal indsættes billeder i rapporten. På forsiden af rapporten skal du skrive antall tegn og ord rapporten indeholder.

Husk at komprimere billederne så dokumentet ikke "fylder" så meget.

Øvelse 2 – Resultat fra Excel i dit dokument

Du skal fremstille en præsentation af et "årsresultat" i et dokument. Selve tal, tabeller og diagram skal du hente fra et Excel regneark. Du kan selv fremstille tal, tabeller og diagram ud fra egne tal. Måske kan du også finde hjælp i en af Excel øvelserne på materiale platformen

Øvelse 3 – Den store matematikprøve

Du skal fremstille 5 forskellige opgaver der indeholder matematiske formler. Opgaverne kan være "opfundet" til formålet. Du skal blot sikre dig at du benytter "hævet" og "sænket" skrift samt benytte forskellige matematiske symboler $\sqrt{\ll \cong \sqrt[3]{}}$ i dine opgaver. Du kan med fordel benytte "Indsæt Ligning" funktionen i Word.

*Når du er færdig med øvelsen, så skal du gemme den på dit OneDrive drev der er tilknyttet din AOF-kursus e-mail.
Vi hjælper dig selvfølgelig gerne med dette
Endelig skal du også præsentere resultatet for underviseren og få det godkendt.*



Dine kompetencemål

Er rutineret i:

- ✓ Words brugerflade og menuer
- ✓ Opsætning og formatering af dokumenter
- ✓ Anvende skabeloner
- ✓ Bearbejde og tilpasse billeder

Har kendskab til at:

- ✓ Indsætte fodnoter i et dokument
- ✓ Indsætte sidefod/sidehoved
- ✓ Oprette kildehenvisninger
- ✓ Oprette indholdsfortegnelse
- ✓ Indsætte matematiske tegn og formler i et dokument
- ✓ Indsætte data/tekst fra eksterne kilder, i et dokument.