

## 1. Semester: Identitet, sprog og relationer

### Opgave 1: Dine arbejdsvaner

Du sidder på dit værelse med musik i headsettet, en you-tube-video i gang på computeren, et stykke pizza på tallerkenen, historiebogen åben, mens du chatter på mobilen. Lyder det bekendt?

- Lav en individuel refleksion over dine arbejdsvaner. Hvordan kan du bedst arbejde? Hvad der forstyrrer dig, når du arbejder?
- Lav eventuelt en fælles opsamling på klassen, hvor I deler jeres refleksioner. Alle elever kan måske notere deres refleksioner på en væg i Padlet.

### Opgave 2: Digital eller ej

Digitale tekster er ofte mere komplekse at forholde sig til end tekster på papir. Eksempelvis er der ofte større risiko for distraktioner under læsningen. Forskere er også nået frem til, at det er sværere at få et overblik over de digitale tekster.

Udfyld et skema som det nedenstående med de forskellige digitale teksttyper, som du møder i skolen. Det kan x. være ibøger i matematik, en portal i dansk, pdf-filer i alle fag. Husk at samme fag sagtens kan have forskellige teksttyper. Skemaet skal gerne give et overblik over, hvornår du bedst arbejder digitalt, og hvornår du arbejder bedst uden digitale hjælpemidler.

Teksttype	Hvad skal jeg kunne gøre efterfølgende med teksten i undervisningen?	Fordele ved læsning af denne type tekst på papir	Fordele ved læsning af denne type tekst på skærm	Vil jeg helst læse denne type tekster på skærm eller på papir fremover?


### Opgave 3: Kan du multitaske?

Omkring halvdelen af alle gymnasieelever mener, at de er gode til at multitaske, når de laver skolearbejde.

- Prøv testen på denne hjemmeside: <https://davecrenshaw.com/myth-of-multitasking-exercise/>

### Opgave 4: Multitasking eller ej

- Opdel klassen i to grupper og lad den ene halvdel surfe rundt helt som de har lyst til. Den anden halvdel lover at forsøge at holde opmærksomheden udelukkende på undervisningen. Lav en faktabaseret undervisning, som det er let at lave en prøve i.
- Timen afsluttes med en test, som man burde kunne svare rigtigt på, hvis man har fulgt med.

### Opgave 5: Facebook i timerne

- Individuel brainstorming: Hvad er din holdning til Facebook i timerne?
- Læs artiklen *Elever: Hjælp os med at slukke nettet*

### Artikel

- Hvorfor går eleverne i undersøgelsen på de sociale medier undervisningstiden?
- Hvilken effekt har det på undervisningen, at eleverne er på sociale medier?
- Hvor mange bliver forstyrret af sidemandens ikke-faglige computerbrug?
- Hvem har – ifølge undersøgelsen i artiklen – ansvaret for, at brugen af sociale medier ikke går ud over det faglige indhold i undervisningen?
- Hvem mener du og din sidemand, at ansvaret bør ligge hos?

## Opgave 6: Klasseregler

- Diskutér i grupper, hvorvidt der skal være fælles regler/retningslinjer for brug af computere, mobiler og tablets i undervisningen. I skal komme med tre argumenter, der understøtter jeres holdning til, hvorvidt der skal være fælles regler eller ej.
- Hver gruppe skriver nu sin holdning med tilhørende argumenter på tavlen, i et fælles dokument eller på en fælles padlet.
- Diskutér de forskellige holdninger på klassen.

## 1.semester: Informationssøgning og vurdering

### Opgave 1: Informationskvalitet

I dag bliver vi bombarderet med meget mere information, end man tidligere gjorde. Det har haft stor betydning for informationskvaliteten, og der er derfor et større karv om, at man skal kunne vurdere kvaliteten af informationen med et konstant kritisk og vågent øje. Reflektér over følgende spørgsmål:

- Hvorfor er det blevet sværere at bedømme informationskvalitet i takt med, at vi indgår i et digitalt samfund?
- Hvilke fordele og ulemper opstår der sideløbende med, at man kan tilgå de fleste informationer via hurtig søgning på Google?
- Skriv eventuel fordele og ulemper på post it's. Del tavlen i to og hæng fordele i den ene side og ulemper i den anden.

### Opgave 2: Rokokoposten

- Læs artiklen "Falske nyheder flourer på nettet" fra Rokokoposten: [Artikel](#)
- Undersøg hvilke nyheder Rokokoposten leverer.
- Er historien sand eller falsk?
- Falske nyheder er almindelige, men de kan have stor indflydelse. Nogle mener, at det amerikanske præsidentvalg blev påvirket af falske nyheder. Reflektér over hvilken betydning det kan have, at falske nyheder flourer på nettet?

### Opgave 3: Vurdering af hjemmeside

- Gå ind på denne hjemmeside: <http://www.jydskatomkraft.dk/>

- Hvordan kan du bedømme, om oplysningerne på hjemmesiden er sande eller falske?
- Hvad er formålet med hjemmesiden?

## 1.semester: Tekniske færdigheder

### Opgave 1: Organisere filer i mapper

Du er i gang med en vigtig opgave, og du leder efter et helt bestemt dokument. Du leder og leder og leder, men kan ikke finde det imellem alle de andre dokumenter, du har liggende. Kender du det?

Derfor kan det være en god idé at organisere dine filer i mapper.

- Gå ud på dit skrivebord og højreklik på musen, tryk på ny og til sidst mappe.
- Du har nu oprettet en ny mappe. Du kan nu give den et navn; find selv på et navn til din mappe.
- Prøv at gemme 2-3 dokumenter i din nye mappe
- Hvor gemmer du normalt dine filer? Du skal nu oprette en mappe for hvert fag.
- Lav også undermapper til hvert fag. Spørg eventuelt din lærer til råds om emner, du kan organisere efter.

***Vær opmærksom på altid at lave en back up af dine filer***

### Opgave 2: Tekstbehandling Word

Nogle tekster opgiver man næste at læse på forhånd – bare på grund af udseendet. Måske er siderne for tætskrevne og uden afsnit, eller måske er skrifttypen for lille og ikke læsevenlig. For at være digitalt dannet, er det vigtigt at kunne opstille skriftlige opgaver på en pæn og overskuelig måde, så det læsevenligt og lever op til de formelle krav.

- Vælg et Wikipedia-opslag og kopier det over i et Word-dokument

- Vælg skrifttype Calibri størrelse 12 til det skrevne 

- Lav eventuelle overskrifter med fed eller understreget 

- Sørg for at linjefastende er 1,5 

Skim teksten og marker vigtige ord med gul overstrengning 

- Marker teksten og sæt de i spalter (under layout). Sæt den herefter tilbage igen 

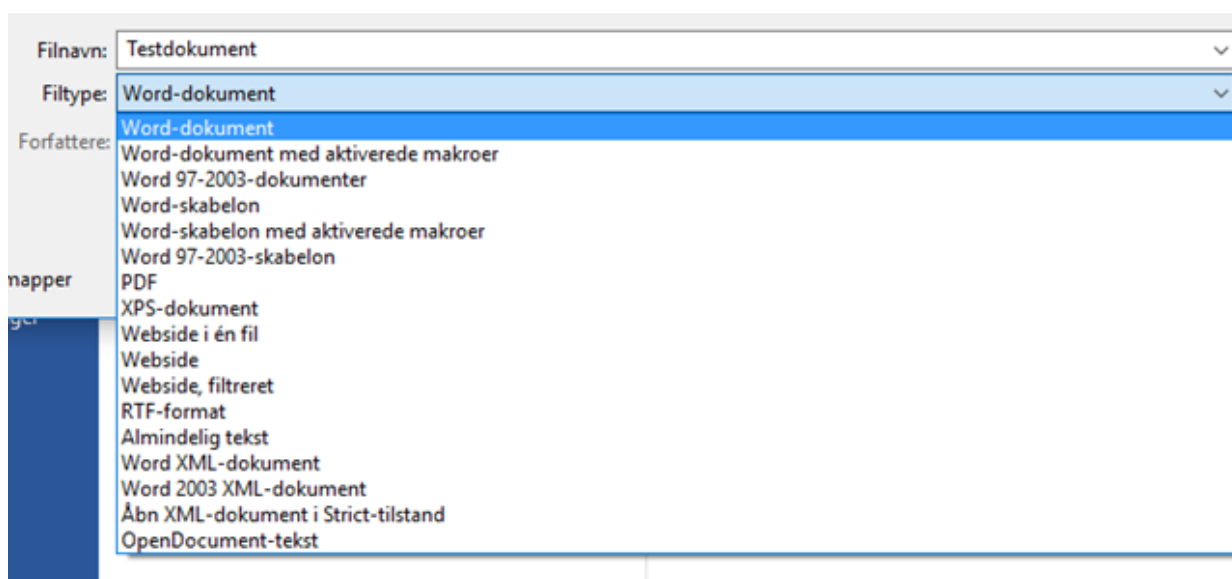
- Marker teksten og lav den centreret. Sæt den herefter tilbage igen 

- Indsæt sidetal i nederste højre hjørne – brug x/y (under fanen indsat) 

- Lav et sidehoved med navn, kursistnummer, skole, fag, dato (under fanen indsat) 

- Anvend stave- og grammatikkontrol (under fanen gennemse) 

- Gem dokumentet både i det program det er skrevet i og som en pdf-fil (under filer, gem som)



### Opgave 3: Regneark

Et regneark er simpelthen et stykke ternet papir, som er gjort elektronisk

***Regneark er smartere end almindeligt papir***

Et regneark kan nogle ting som ikke kan lade sig gøre med almindeligt papir:

- Du kommer aldrig til at mangle plads.
- Du kan ændre et tal, og så bliver alle udregninger som bruger dette tal, automatisk ændret.
- Du kan lave et pænere layout.
- Du kan let indsætte grafer, diagrammer og udregninger.

5 ting du skal vide om Excel:

Alle formler og udregninger skal starte med et lig-med tegn.

- Hvis du vil dividere, skal du bruge en skråstreg /
- Hvis du vil gange skal du bruge en stjerne \*
- Hvis du vil opløfte i anden potens, skal du bruge ^2
- Når du er færdig med at skrivet i en celle (et tern), skal du trykke på Enter eller klikke med musen udenfor cellen.

Intro til Excel

5.b har holdt klassefest, men de er blevet uenige om hvor meget de bør have tjent. Nogen siger at der er stjålet fra pengekassen. Du har lovet at hjælpe med at beregne hvad de bør have tjent.

I de kommende opgaver skal du være meget omhyggelig med at skrive i de rigtige celler (tern).

Celler har adresser som består af en kolonne (bogstav) og en række (tal). I cellen A1 står der "Klassefest".

Er det rigtigt at der står "kr. 10" i cellen B5?

**Åbn Excel og lav et regnskab præcis ligesom dette.**

	A	B	C	D
1	<b>Klassefest</b>			
2		Pris pr stk	Antal solgt	Tjent
3	Sodavand	8	29	232
4	Pølser	5	18	90
5	Is	10	9	90
6				
7			Total	412
8				

Da du endelig er færdig, kommer Morten og fortæller dig, at de faktisk solgte isene for 13kr stykket, og at det ikke var 18 pølser, men 28 pølser de havde solgt.

Du bliver selvfølgelig irriteret, men din gode ven Maria giver dig et tip!

"I stedet for at skrive tal under 'Tjent', så prøv at skriv følgende i cellen D3:" **=B3\*C3**



"Øh Maria, det ændrer jo ingenting!"

D	
	Tjent
9	kr. 232
8	kr. 90
9	kr. 90
	kr. 412

"Jo da!" svarer Maria, "Nu begynder Excel at regne for dig, det er nu det bliver sjovt!"

"Prøv at klikke med musen i D3, og træk så i den sorte firkant i nederste højre hjørne. Træk ned indtil den dækker D3, D4 & D5 og slip så musen, på den måde kan du kopiere en beregning."

"Jamen det har stadig ikke ændret sig" sukker du.

Maria kigger på dig med et snedigt udtryk. "Prøv at rette i antallet af solgte pølser!"

Du opdager hvor fantastisk regneark kan være: "Jamen Maria, kan jeg så også bare ændre prisen på isene nu?"

"Prøv!" svarer Maria med en smil der når helt op i øjnene.

Efter du har rettet både isenes pris og antallet af pølser, mener du alligevel du har fundet en fejl ved Marias metode: "Men Maria, den har jo alligevel ikke rettet total-beløbet i D7?"

Maria svarer med det samme snedige udtryk som tidligere: "Nu har jeg hjulpet dig i gang, nu må du også selv tænke lidt!"

"Pokkers også, jeg er ikke meget for at tænke selv", kommer du til at sige højt nok til at de nærmeste klassekammerater hører det. Du kan mærke du bliver varm i kinderne, men du nægter at give op, så du kaster dig ud i at finde på en formel, som skal stå i D7.

"Jeg fik jo at vide, at alle formler og udregninger skal starte med et lig-med tegn." tænker du. "Det må jeg hellere starte med at skrive i D7, for ellers ved computeren jo slet ikke, at det er noget der skal regnes."

Lidt efter får du den gode idé, at du måske slet ikke skal skrive tal ind i D7, men angive adressen på de celler du vil arbejde med. Du opdager at du enten kan skrive D3 selv på tastaturet, eller bare kan klikke med musen i D3 og så bliver det skrevet ind.

"Men hvordan får jeg dog lagt D3, D4 og D5 sammen til et totalbeløb?" tænker du opgivende.

**Når du har løst opgaven med totalbeløbet, kan du prøve nogle af disse opgaver:**

- Lav et regneark som indeholder tabellerne fra 1 til 10. Det skal have pænt layout!
- Lav et regneark over klassens yndlingsfarver. Tæl sammen hvor mange der kan lide hver farve, og lav så et diagram over resultatet.
- Udregn udgiften for en lejrskole med 2 overnatninger. Sørg for at man både kan ændre i antallet af deltagere og antallet af overnatninger, og få udgiften beregnet automatisk.

**Opgave 4:**

På SharePoint kan du finde kommunikation fra din lærer til dit hold/dig. Det er derfor vigtigt, at du kan navigere i SharePoint, så du kan finde rundt og finde materialer. Gå følgende opgaver igennem, så du kan finde rundt på SharePoint:

- Se dit skema
- Dan dig et overblik over, hvad du kan se på forsiden. Hvad er dagens ret i dag?
- Læs nyhederne. Hvilken nyhed finder du mest interessant?
- Gå ind et fag
- Aflæs beskeder under faget (måske din lærer endda har været forudseende og har sendt dig en besked)
- Gå ind i undervisningsdokumenter (download et dokument, hvis din lærer har lagt et dokument op)
- Skriv en kort besked i diskussionsforummet

Dan dig et overblik over de vigtigste links i faget og gå ind på det link, du finder mest spændende