

Word på 1.1-1.2

IT-Læringsmål

Introduktion til enkle funktioner i Word, der samtidig træner kursisterne i at bruge en mus og skrive på tastatur.

Kursistforudsætninger

- Kursisterne kan tænde computeren og bruge en mus.
- Kursisterne kan logge ind som Elev på pc'erne og skrive login *speakspeak*
- Kursisterne kender enkelte computerord (se evt. nedenfor).

Teknik- og lærerforberedelse

- Booke computere i SC.

Indhold

Arbejdet i Word kan være en måde at variere fx alfabetiseringsundervisningen på. Start med en fælles introduktion i klassen på tavlen, som kursisterne selv kan gentage ved computerne. Vis fx følgende:

1. Åbn et nyt Word-dokument.
2. Skriv "ABC" og ændr skriftstørrelsen til fx 72.
3. Skriv nu hele alfabetet.
4. Find og farv alle vokalerne røde.

Eksempler på variationsmuligheder:

- **Enter-tasten:** Skriv alfabetet lodret (kun ét bogstav på hver linje).
- **Mellemrums-tasten:** Skriv alfabetet med og uden mellemrum.
- **Fed, kursiv og understregning:** Andre måder at markere vokaler eller konsonanter på.
- I stedet for bogstaver kan man også fx lade kursisterne skrive navne på familiemedlemmer eller andre kursister fra holdet og markere kvinder, mænd og børn på forskellig vis.
- Læreren kan evt. printe kursisternes dokumenter ud, så de får deres produkt i hånden.

Ordforråd og sprogpedagogik

DME jan. 2022

Følgende computer-ord kan man arbejde med i forbindelse med introduktionen til Word. Det kunne være som match/memory med ord- og billedkort eller i Kahoot:

En computer/en pc

En skærm

Et tastatur

En mus

Enter

Mellemrum

At klikke

At skrive

At slette