



Opgaver

Notater

Opgaverne er stillet i henhold til medleverede brugervejledning, og som er en facitliste for opgaverne.

Brug den undervejs til at løse opgaverne med, og kom med de punkter som den måtte mangle, så vi kan få den opdateret.

Version: Brugervejledning v1.05

Opgave 1:

Find kursus hjemmeside og bladre lidt rundt på siderne.

1. Bliv fortrolig med menuerne, klik dig ind på dem, og se om der er et og andet som kan rettes.
2. Find tilbage til Skla's hjemmeside, og bladre rundt i menuerne.
 - a) Find siden for tilgængelighed for arkivalier.
 - b) Find de seneste orienterings breve og bestyrelses referater.
3. Klik på menuerne nederst til venstre, som er faste menuer.(Sideoversigt, printer venlig version og login.)

Opgave 2:

Log dig ind på kursus hjemmesiden med dit password.

1. Bliv fortrolig med editoren og alle dens funktioner.
 - a) Bemærk de steder på siden du må rette.
 - b) Find ud af hvor på siden du kan rette

Opgave 3:

Find ud af editoren og de elementer du kan benytte.

1. Find ud af menuerne foroven i afsnit 3 i Brugervejledningen. (side 8)
2. Gennemgå menu punkterne i afsnit 4 i brugervejledningen (side 8 og 9)



Opgave 4:

Find ud af hvordan du ændrer dit password.

Hjælp: Du er logget ind på din hjemmeside

Klik på menuen "INDSTILLINGER"

Læs hvad der står under indstillinger.

Under system filer klikker du på

" Rediger indstillinger ".

Du får nu en side hvor du kan gøre en masse

ting, men hold dig til det du kender.

Under "security_password" kan du

formentlig se dit password.

Indtast nu et nyt password og husk at trykke

"Gem" nederst på siden.

Husk dit nye password

Gå tilbage til din hjemmeside ved at trykke på en

side i menuen.

Opgave 5:

Ret noget i teksten på kursus hjemmeside.

Du er fortsat logget ind og husk at gemme siden

når du er færdig ved at trykke på gem symbolet.

(På en diskette helt til venstre i editoren)

Opgave 6:

Indsæt et billede - se afsnit 5, side 10 i brugervejledningen.

1. Upload et par billeder fra computeren.
(En "Giraf", ligger i dokumenter/Billeder)
2. Vælg den side du vil have et billede på.
3. Plaser cursoren der hvor du vil have billedet.
4. Klik på "billeder" på rulletekstbjælken.
Find det billede i listen, klik på det og tryk på gem.



Opgave 7:

Indsæt et billede i en tabel. (Side 11 i brugervejledningen).

1. Lav en tabel med 2 rækker og 2 kolonner.
2. Fastsæt celleegenskaber til venstre justering og vertikal i top
Opdater alle celler i tabellen.
3. Gør tabellen lidt større ved at hive i den.
4. Indsæt et billede i tabellens øverste højre hjørne.
5. Skriv en tekst i cellen til venstre for billedet.
6. Skriv en tekst i cellen nederst til venstre.
Husk at trykke på gem inden du afslutter.

Opgave 8:

Indsæt en Fil. (Side 15 i brugervejledningen).

1. Klik på "download filer" i editor menuen.
2. Aktiver "gennemse" og find en PDF fil du vil indsætte og tryk på "upload".
3. Find siden hvor du vil indsætte et link til filen og skriv en passende benævnelse for filen og marker det skrevne.
4. Find filens navn under rullebjælken "sider" og klik på den.
5. Klik mens cursor står på linket og tryk på punkt symbolet i editoren.
6. Tryk på gem.



Opgave 9:

Lave et link til en side i Internettet. (Afsnit 8 – Side 19 , 20)

1. På en side skriver du en link f. eks. "SKLA 'S HJEMMESIDE".
2. Marker teksten og tryk på kædeleddet i editor menuen.
3. Skriv "http://www.skla.dk" i det pop up vindue der kommer frem.
4. "Valider Links" og se om hjemmesidens links er ok.

Opgave 10:

Brug en færdig funktion, en såkaldt Plugins, en ny side med "menumanager".(Afsnit 8)

1. Tryk dig ind på "NORMALEN" i editoren.
2. Under "select Plugin" vælger du "menumanager".
3. Cursoren over "indsæt side" og flyt nu bjælken op til hvor du vil indsætte siden.
4. Aktiver siden og et pop up vindue dukker frem og hvor du skriver sidens overskrift.
5. Tryk på "gem" og se hvor siden er i menuen.



Opgave 11:

Omstrukturer din hjemmeside og slet med "menumanager".

1. Vælg en af de forskellige menuer træk den hen hvor du ønsker og flyt dem eventuelt ud i level 2 og 3 og se hvordan hjemmesiden kommer til at se ud.
2. Prøv at flytte dem ud i "slet" og tryk på "gem" og se hvad der sker.

Opgave 12:

Ændre skriftstørrelser og type ved at skrive i word.

1. Skriv en side i word med blandet skrifttype og skriftstørrelse, marker siden og tryk på "Ctrl og C" samtidig.
2. Find et sted på hjemmesiden siden og plaser kursoren der, hvor du vil prøve at indsætte den tekst du lige har skrevet.
3. Klip og klistre ved at trykke på "Ctrl og V", du får således indsat den tekst du havde skrevet i dit word dokument.

Opgave 13:

Evaluer hjemmesiden, brugervejledningen og kurset .

Giv en karakter mellem 1 og 10, hvor 1 er dårligt og 10 er særdeles godt.

1. Hjemmeside

1 til 10

- Hvordan syntes du om www.skla.dk som helhed.
- Hvad syntes i om designet af hjemmesiden.
- Indholdet af hjemmesiden er I jo selv lidt over herre over, men hvad syntes i om neavuet på det er udført.
- Hvordan er hjemmesiden at arbejde med og ændre på.

2. Brugervejledningen og opgaverne

- Er vejledningen og opgaverne til at forstå.
- Er vejledningen udførlig nok.

3. Kursus

- Hvad syntes du om kurset.
- Hvad syntes du om gennemførelset af kurset.
- Er niveauet rigtigt.
- Hvad syntes du om arrangementet som helhed.
