



Læsning og it

øvelser

Øvelse 1 – Indsæt billede i en tekst	3
Øvelse 2 – Organiser et billedkatalog.....	4
Øvelse 3 – Indtal en lyd og indsæt den i tekstbehandlingsprogram	4
Øvelse 4 – Indskan en tekst fra en bog og rediger teksten for fejl	5
Øvelse 5 – Vælg tekst på computeren og oplæs dele af teksten med tale.....	5
Øvelse 6 – Afprøv skannerpen.....	6
Øvelse 7 – Indstilling af lyd; af- og indspilning	6
Øvelse 8 – Redigering af knappanel	6

Øvelse 1 – Indsæt billede i en tekst

Åbn en tekst i dit tekstbehandlingsprogram og sæt markøren det sted, hvor du ønsker at placere billedet.

Udvælg et billede du har gemt på din harddisk. Billedet kan stamme fra internettet, fra skolens digitale kamera eller lignende.

Når billedet indsættes i teksten, er der en række forskellige formateringsmuligheder, der skal vælges imellem.

Prøv dig frem.

- Billedet kan indsættes på en linie for sig. Dvs. at der står tekst over og under billedet men ikke ud for billedet
- Billedet kan indsættes på linie med tekst. Afhængig af valgt ombrydning vil teksten stå mere eller mindre tæt på billedet, teksten kan også gå gennem billedet eller gå bag om billedet. Hvis man vælger ombrydning tæt på billedet, kan man komme ud for, at tekstlinier fortsætter på begge sider af billedet, hvilket mindsker læsbarheden markant.

Prøv at sætte en kant på billedet. Dette gøres ved at højreklikke på billedet og vælger Formater billede.

Visse tekstbehandlingsprogrammer har problemer med at håndtere lange dokumenter med mange billeder, hvis billederne er sat ind via udklipsholderen. Det er derfor vigtigt at bruge funktionen Indsæt – billede fra fil i stedet for at bruge Kopier – Sæt ind.

Billeder kan skaleres i tekstbehandlingsprogrammet ved at klikke på billedet og derefter trække i billedets håndtag.

Vær opmærksom på om billedet forankres på et bestemt sted på siden eller om det forankres til et bestemt tekstafsnit. Dette kan blive ret afgørende, hvis der tilføjes mere tekst et sted før billedet.

Ønsker man at tilføje en billedtekst, højreklikkes på billedet og vælges Billedtekst. Heri kan man vælge en standardbetegnelse eller selv tilføje nye betegnelser til billederne.

Skalering

Forankring

Billedtekst

Øvelse 2 – Organiser et billedkatalog

I tekstbehandlingsprogrammer findes ofte en cli-part/billedsamling. Heri er det også muligt at tilføje og organisere egne billeder.

Prøv at tilføje egne billeder til billedsamlingen. Prøv også at oprette nye kategorier.

Vær opmærksom på, at der fx i Word for hvert billede kan vælges, om man ønsker at kopiere billedet til kataloget, ønsker at flytte det til kataloget eller om billedet skal forblive i oprindelig mappe på harddisken og blot henvises til i multimediekataloget. I sidstnævnte tilfælde kan samme billede optræde i flere forskellige kataloger uden at optage dobbelt/tredobbelt etc. plads på harddisken.

Afhængigt af hvilket tekstbehandlingsprogram der benyttes, kan billedkataloget indeholde fx fotos, grafik, ikoner, lydfiler og videoklip.

Øvelse 3 – Indtal en lyd og indsæt den i tekstbehandlingsprogram

Vælg funktionen Indsæt objekt – filtype (wave)-lyd (brug OLE-objekt i Star Office) for at indsætte og indtale en lyd i et tekstdokument. Husk at afkrydse Vis ikon, således at brugeren af dokumentet kan se, at der findes en lyd på det pågældende sted.

I nogle tekstbehandlingsprogrammer skal lyden være indspillet på forhånd og udpeges som fil på harddisken, i andre programmer kan man indspille lyden direkte i forbindelse med indsættelsen af objektet. Lyden gemmes derved sammen med dokumentet, og man skal ikke selv navngive filen.

Øvelse 4 – Indskan en tekst fra en bog og rediger teksten for fejl

Vælg en tekst i en bog, som du ønsker at skanne ind. Placer teksten på din flatbed-skanner og åbn dit tekstbehandlingsprogram.

Start skanneren fra ikonen og vælg en ocr-skanning.

Vær opmærksom på at man kan vælge at skanne som

- En tro kopi – hvis man fx skanner en tekst i flere spalter og evt. med billeder, vil den i tekstdokumentet fremstå på samme måde. Spalterne laves oftest som tekstbokse og ikke som "ægte" spalter.
- Tekst uden illustrationer – her fjernes eventuel grafik fra teksten
- Tekst uden ombrydning men med illustrationer – her skannes teksten uden spalter og layout, og eventuelle illustrationer placeres på egen linie.

Følg anvisningerne i skanner-hjælperen (wizard). Afprøv de forskellige indstillingsmuligheder. Når skanningen er gennemført, sættes teksten direkte ind i et nyt dokument, hvor du har mulighed for at rette eventuelle fejl, som måtte være opstået.

Stavekontrollen kan fange en del fejlfortolkninger af teksten, men man skal være særligt opmærksom på danske ord med flere betydninger. Disse kan stavekontrollen ikke fange.

Indstillinger

Stavekontrol

Øvelse 5 – Vælg tekst på computeren og oplæs dele af teksten med tale

Programmer med digitaliseret og/eller syntetisk tale vil i de fleste tilfælde læse tekst op, som markeres.

Åbn en tekst i dit tekstbehandlingsprogram og prøv at markere et stykke tekst.

Indstillingsmuligheder for tilpasning af stemmeleje, hastighed, mands/kvindestemme findes i taleprogrammet, som oftest åbnes automatisk sammen med tekstbehandleren, når det er installeret.

Afprøv de forskellige indstillingsmuligheder.

Der henvises i øvrigt til de vejledninger, der følger med oplæsningsprogrammet.

Øvelse 6 – Afprøv skannerpen

Har man en skannerpen, kan denne med fordel anvendes, når man ønsker kortere tekstbidder (linielængde) skannet ind. Afhængig af penstype kan skannerpenne vise det indskannede på display eller skanne det direkte til tekstbehandler.

Skannes til tekstbehandler, kan talesyntesen oplæse det indskannede.

Skannerpenne kan indstilles til at indskanne almindelig tekst eller matematisk tekst. Hvis man fx indskanner instruktionstekst i en matematikbog med henblik på oplæsning, skal man benytte indstilling for matematisk tekst, for at få "-" oplæst som minus og ikke som bindestreg.

Indstillinger

Øvelse 7 – Indstilling af lyd; af- og indspilning

Har du problemer med at ind- eller afspille lyd på computeren, er der i kontrolpanelet mulighed for at indstille en række parametre for lyden. Hurtig adgang hertil fås på højttalerikon i proceslinien yderst til højre (dobbeltklik hurtigt). Findes højttalerikonen ikke i proceslinien til højre, findes lydindstillinger under Startknappen – Indstillinger – Kontrolpanel – Multimedier. Vælg Lydenheder og klik på en af knapperne "Lydstyrke".

Den Volumen Control, som dukker op, gælder for afspilning af lyd fra forskellige enheder, der er installeret på din maskine. Skal du indstille værdierne for indspilning, vælges i Volumen Control menuen Indstillinger – Egenskaber. Vælg knappen Indspilning for at ændre indstillinger for indspilningsvolumen. Klik OK. Nu ændres boksen til at hedde Recording Control.

Husk at se om din mikrofon evt. er slået fra.

Øvelse 8 – Redigering af knappanel

I menuen Funktioner – Tilpas har man på fanen Værktøjslinier/Ikonlinier mulighed for at tilpasse/rydde op i værktøjslinierne i tekstbehandlingsprogrammet.

Værktøjslinier kan slås til og fra, men også indholdet i den enkelte værktøjslinie kan tilpasses, således at flere eller færre ikoner vises.

Ikoner tilføjes ved at finde dem på fanen Kommandoer og trække dem til en åben værktøjslinie. Ikoner fjernes ved at trække dem fra åben værktøjslinie til Tilpaskassen. Smid bare ikonerne, de finder selv vej til rette sted i kassen.

Kombineres dette med brug af skabeloner i tekstbehandlingsprogrammet, kan der skabes helt individuelle indstillinger, således at hver enkelt bruger kan have

sine egne menuer og indstillinger for fonte etc.

Hvis man ønsker at lave individuelle skabeloner vælges Filer – Ny – Opret Skabelon. Redigeres værktøjslinier i en åben skabelon, gemmes indstillingerne sammen med denne.

Om skabeloner