

ÖVNING - REGLER

Skriv in nedanstående text och bearbeta den därefter och ge den en layout så att dokumentet kan användas som anslag på en vägg. Observera att du inte ska trycka på ENTER för att få ny rad. Då en rad blir fylld byter datorn automatiskt rad åt dig. De enda gånger du skall trycka på ENTER-tangenten är då du vill ha nytt stycke.

Några råd vid skrivandet: Efter ordet *DATORSAL* trycker du ENTER för att få nytt stycke och ytterligare ett ENTER för en blankrad. Nästa gång du ska trycka ENTER är då du skrivit utropstecknet efter *arbeta med!*

1. Skriv nu texten nedan!

REGLER FÖR DATORSAL

En datorsal innebär en stor ekonomisk investering för en skola dvs för dig eller dina föräldrar som skattebetalare. Eftersom ingen av oss är intresserad av ett stort skattetryck är det viktigt att hålla kostnaderna nere. Därför vill vi att du känner ansvar för den utrustning du arbetar med!

Då du befinner dig i datorsalen vill vi därför att du följer följande enkla men viktiga regler:

Det är förbjudet att ta bort filer eller att försöka ta bort filer från hårddiskarna.

Endast den programvaran som finns i maskinerna eller som tillhandahålles av din lärare får användas på skolans datorer. Det är alltså strängt förbjudet att spela medhavda spel eller att använda sådan programvara som kan användas att ändra systeminställningar. För att det ska vara trevligt för din efterkommande ber vi dig att städa efter dig på din arbetsplats.

Det är givetvis förbjudet att försöka sabotera utrustningen genom att plocka ur sladdar eller annan utrustning.

För att slippa kletiga arbetsplatser är det förbjudet att "fika" i datorsalen. Läsk eller annan dryck och mat hör inte hemma bland datorerna.

Hoppas att du respekterar dessa regler. Då är det möjligt att ha en större frihet i din datoranvändning!

Datoransvarig

2. Då du är klar sparar du det skrivna på din diskett eller på din nätverksplats under namnet **regler**.
3. Markera rubriken och se till att den får typsnittet Arial med storleken 20 punkter och i fet stil. Därefter centrerar du den.
4. Markera nu resten av texten och välj samma typsnitt men med storleken 16 punkter.
5. Markera de första två styckena från *En datorsal innebär en stor.....till*

viktiga regler:

Se till så att dessa stycke får i första raden ett indrag på 1,5 cm.

Det sker genom att du i *menyraden* väljer **Format** och sedan **Stycke...** Under fliken **Indrag och avstånd** väljer du vid rubriken **Indrag** och sedan **special** alternativet **första raden**.

6. Eftersom regeln "*Det är givetvis förbjudet att försöka sabotera utrustningen genom att plocka ur sladdar eller annan utrustning*" är den viktigaste ska den kanske stå först. För att flytta den måste du först markera den. Därefter kan du göra på två sätt.
Alternativ 1: Du klickar på **Urklippsknappen**, (i verktygsfältet) flyttar musmarkören och klickar på det ställe dit denna regel ska flyttas (dvs precis före regeln "*Det är förbjudet att ta bort filer eller att försöka ta bort filer från hårddiskarna*") följt av ett klick på **Inklistringsknappen**.
Alternativ 2: Placera musmarkören på den markerade texten och *dra* den med musen till sin nya placering enligt ovan. Ett skuggat streck markerar var texten kommer att infogas.
7. Skapa numrerad lista till de fem reglerna. Det finns en knapp för detta i verktygsfältet. Titta nu på det färdiga resultatet nedan. Det ger dig en försmak av målet för ditt arbete. För att ge de fem reglerna lagom hängande indrag använder du de två pilsymbolerna längst till vänster på linjalen. Markera först alla fem reglerna. Ta sedan tag i den övre pilen, som ju anger var första raden av ett stycke ska befina sig, och dra den till vänster tillbaka till läget 0 cm på linjalen. Då får du alla siffrorna vid läge 0 på linjalen. Flytta sedan musmarkören till den undre av pilarna i linjalen och dra den åt höger tills du tycker avståndet är lagom mellan siffrorna och texten. Nu flyttas samtliga raders början till detta läge. Nu har du ett hängande indrag där varje första rad i ett stycke ligger utdragen till vänster.
8. Medan du har reglerna markerade passar du på att lägga till en halv blankrad över varje stycke. Det sker genom att du i *menyraden* väljer **Format** och sedan **Stycke...** I *dialogrutan* anger du sedan att du ska ha 14 pt som **avstånd** före varje nytt stycke.
9. Det finns flera ord som är skrivna med fet stil i det färdiga anslaget. Gå igenom ditt dokument och genomför dessa förstärkningar.
10. Underskriften, *Datoransvarig*, ska vara centrerad med typsnittet Arial och storleken 20 punkter.
11. Ramen runt plakatet får du fram genom att markera hela dokumentet. Detta gör du enklast med CTRL-knappen på tangentbordet +A. I *menyraden* väljer du sedan **Format, Kantlinjer och fyllning...** och sedan letar du upp dubbellinjen och väljer lämplig tjocklek på den.
12. Granska nu det färdiga dokumentet. Om du vill kan du lägga till lite blankrader för att få lite mer luft i texten. Glöm inte att spara de sista ändringarna du gjort.

REGLER FÖR DATORSAL

En datorsal innebär en stor ekonomisk investering för en skola dvs för dig eller dina föräldrar som **skattebetalare**. Eftersom ingen av oss är intresserad av ett stort skattetryck är det viktigt att hålla kostnaderna nere. Därför vill vi att du känner **ansvar för den utrustning du arbetar med!**

Då du befinner dig i datorsalen vill vi därför att du följer följande **enkla men viktiga regler:**

- 1 Det är givetvis **förbjudet att försöka sabotera** utrustningen genom att plocka ur sladdar eller annan utrustning.
- 2 Det är **förbjudet att ta bort filer** eller att försöka ta bort filer från hårddiskarna.
- 3 **Endast den programvaran som finns i maskinerna eller som tillhandahålles av din lärare får användas på skolans datorer.** Det är alltså strängt förbjudet att spela medhavda spel eller att använda sådan programvara som kan användas att ändra systeminställningar.
- 4 För att det ska vara trevligt för din efterkommande ber vi dig att **städa efter dig** på din arbetsplats.
- 5 För att slippa kletiga arbetsplatser är det **förbjudet att "fika" i datorsalen.** Läsk eller annan dryck och mat hör inte hemma bland datorerna.

Hoppas att du respekterar dessa regler. Då är det möjligt att ha en större frihet i din datoranvändning!

Datoransvarig