

Afleveringsopgaver

Hvordan afleveres

Den normale måde at aflevere skriftligt arbejde foregår elektronisk i *Lectio* på Skive Gymnasium og HF og i *Fronter* på Skive-Viborg VUC.

Filtyper

Filtyperne kan være:

1. pdf-filer
2. andet: kun efter aftale

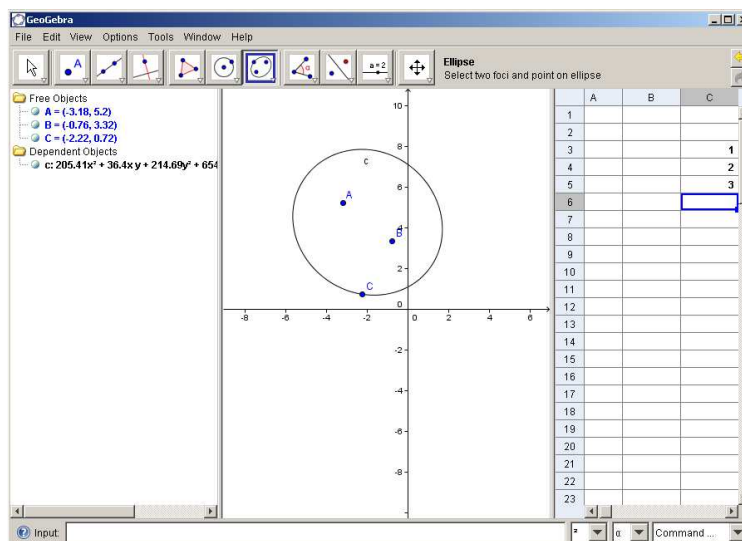
Afleveres opgaven ikke i korrekt format, betragtes den som ikke afleveret!

Hvordan laves en pdf-fil

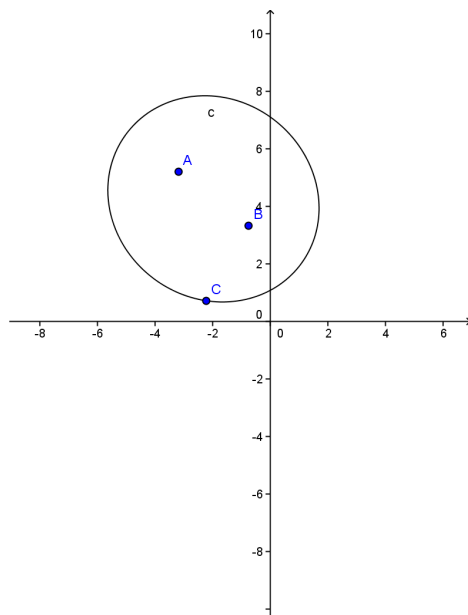
Word (i nyere udgaver) og Open Office (Writer) har begge mulighed for at ”gemme som” eller ”eksportere som” pdf-fil. Alt, der kan udskrives, kan øvrigt ”udskrives” med programmet PDFCreator (eller tilsvarende andre programmer), og ”udskriften” kan så gemmes som en pdf-fil. Du skal selv kontrollere, at din færdige tekst indeholder al tekst og alle billeder!

Hvordan kopierer du billeder fra GeoGebra til et tekstdokument

1. Tilpas GeoGebra's vindue, så du kan se præcis det, du ønsker.
 - a. Hvis du vil have alt med, benytter du *PrintScreen*: Du holder Alt-tasten nede og trykker på PrintScreen-tasten. Billedet er nu i udklipsholderen og kan indsættes som sædvanligt med ”Sæt ind” eller $\text{ctrl}+\text{V}$. Resultatet kan se sådan ud:



- b. Hvis du kun vil have billedet i midten med, taster du (i GeoGebra) ” $\text{ctrl}+\text{shift}+\text{C}$ ”; dvs hold skift-nøglen (til store bogstaver) og Ctrl- tasten nede samtidig og tast ”c”. Så har du igen et billede i udklipsholderen, som kan sættes ind. Det kan se sådan ud:



2. I begge tilfælde er det sikkert nødvendigt at formatere billedet med hensyn til størrelsen. Det nemmeste er sikkert at ændre på "Skalerings-procenten". Flytning af billedet til højre eller venstre foregår nemt med "justeringsikonerne": fx som her: Centreret.
3. Det kan være en fordel, hvis billedet skal formindskes, at du fra start har valgt en stor bogstavstørrelse som fx font 20 og at dine linjer er relativt kraftige – fx stregtykkelse 7.