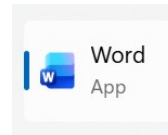


VERKEFNI Í TÖLVUTÍMA

Listamenn upplýsingaöflun

1. Opna Word

- ☐ Smelltu á Microsoft Word.
- ☐ Veldu Blank Document (Autt skjal).



2. Finna upplýsingar um listamann

- ☐ Opnaðu internetvafra.
- ☐ Smelltu á leitargluggann og skrifaðu nafnið á listamanninum.

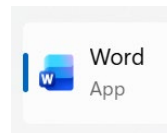


- ☐ Smelltu á Enter takkann á lyklaborðinu (hægra megin).
- ☐ Finndu upplýsingar um hvaða ár listamaðurinn fæddist og lést.



3. Skrifa texta

- ☐ Smelltu á autt svæði í Word skjalinu.
- ☐ Skrifaðu nafn listamannsins (árið sem hann fæddist – árið sem hann lést).



Til dæmis: Jón Jónsson (1642-1701)

4. Finna mynd á netinu og afrita mynd

- ☐ Smelltu síðan á Myndir á netvafranum og leitaðu að mynd af listamanninum
- ☐ Hægismelltu á myndina.
- ☐ Veldu Afrita mynd (Copy Image).

5. Líma mynd í Word

- ☐ Farðu aftur í Word.

- ☐ Smelltu fyrir neðan textann.
- ☐ Ýttu á Ctrl + V á sama tíma eða hægrismelltu og veldu Líma (Paste).

6. Vista skjalið á skjáborðinu

- ☐ Smelltu á File > Save As.
- ☐ Veldu Desktop (Skjáborð).
- ☐ Skrifaðu hvað listamaðurinn heitir og nafnið þitt sem heiti skjalsins

Til dæmis: Jón Jónsson – Hafrún

- ☐ Smelltu á Save (Vista).

7. Prenta út verkefnið

- ☐ Smelltu á File > Print.
- ☐ Smelltu aftur á Print.
- ☐ Láttu kennarann vita að þú sért búin að prenta og kennarinn nær í verkefnið þitt í prentarann

Sjálfsmat

- ☐ Ég opnaði Word.
- ☐ Ég skrifaði nafn listamannsins, hvenær hann fæddist og lést.
- ☐ Ég fann mynd af listamanninum
- ☐ Ég afritaði myndina.
- ☐ Ég límdu myndina inn í Word.
- ☐ Ég vistaði skjalið mitt á skjáborðinu og prentaði skjalið út.