

2. OneNote

- a. Bruk OneNote på web (online).

Du skal nå opprette en notatblokk i mappen «Trinn2», som du opprettet i forrige oppgave.

Notatblokken du nå oppretter i OneNote, kaller du «IKT-sertifisering».

- b. I notatblokken skal du ha to Inndelinger. Den ene inndelingen kaller du «Beskyttet», mens den andre skal kalles «Åpen».

- c. I inndelingen «Åpen»:

i. Lag 2 sider som du enkelt kaller «Regneark» og «Tekst».

ii. I siden med navn «Regneark» setter du inn et Excel-dokument. Velg å sette inn et nytt Excel-regneark.

iii. Skriv følgende tekst og regnestykke i regnearket:

Tekst skrives inn i en celle: «Antall dager elever kan ha fravær innenfor 10 %-regelen:»

Skriv inn regnestykket ordrett i én celle i regnearket, etterpå trykker du enter: $=5*38*0,1$

iv. Steng (lukk) regnearket og velg å lagre det.

v. I siden med navnet «Tekst» skal du skrive inn en valgfri tekst på 10-20 ord. Lag en uthevet overskrift.

- d. Inndelingen «Beskyttet»:
- i. Lag 2 sider i inndelingen, som du enkelt kaller «Word» og «2».
 - ii. I siden med navn «Word», skal du sette inn samme Word-dokumentet du laget i Oppgave 1 i OneDrive – det som du kalte «IKT-flink». Sett det inn som utskrift i siden på OneNote.
 - iii. I siden med navn «Lenke» skal du lage en lenke som peker til en side i inndelingen «Åpen».
 - Skriv: «Lenke til regneark»
 - Merk det du skreiv nettopp og knytt en lenke til teksten (dvs. sett inn en kobling til teksten).*
 - Lenken (koblingen) skal vise (peke) til siden «Regneark» i inndelingen «Åpen».
 - iv. Du skal nå passordbeskytte inndelingen «Beskyttet»[†]. Velg eget passord, som du må huske.
- e. Notatblokken skal du nå dele med Ketil eller Mathias. Husk å sende passordet i en egen e-post til vedkommende.
- f. Er dette gjort og godkjent av mottaker, har du bestått oppgave 2 (OneNote) i Trinn 2 av IKT-sertifiseringen.

* Dette kan gjøres både i online-utgaven og i skrivebordutgaven- tips: er nok enklest i skrivebordutgaven.

[†] Dette må gjøres i skrivebordutgaven av OneNote.