

## Øvre Eiker kommune

**Digital kompetanse – grunntest:** Navn:.....

**Dato:**.....

Kun til intern bruk.

**Tjenestested:**.....

Nr.	Oppgavetekst	Godkj. (kryss)
<b>A</b>	<b>Logge på – åpne programmer</b>	
1	Slå på maskinen	
2	Logg deg på med brukernavn og passord	
3	Åpne Citrix	
4	Åpne tekstbehandlingsprogrammet Word	
<b>B</b>	<b>Tekstbehandling</b>	
5	Skriv inn en liten tekst (navn og adressen din eller lignende)	
6	Sett et filnavn på dokumentet	
7	Lagre i mappen din på H - området	
8	Skriv inn en overskrift i teksten, bruk fet skrift i størrelse 16, understreket	
9	Vis hvordan du bruker tabulator	
10	og returtasten	
11	Skriv en linje med store bokstaver	
12	Lagre og lukk dokumentet.	
13	Åpne dokument igjen og skriv navnet ditt under teksten	
14	Kopier en del av teksten	
15	Lim det inn, under den første delen	
16	Slett tekst du nettopp limte inn	
17	Angre den tilbake	
18	Avslutt Word	
<b>C</b>	<b>Kommunikasjon</b>	
19	Åpne Microsoft Outlook	
20	Lag en utgående melding med emne <u>Test</u> til tjenestelederen din: "Hei! Jeg tester meg i Outlook. Hilsen ..."	
21	Sett inn dokumentet du skrev i sted som vedlegg	
22	Send meldingen	
23	Slett kopien som ligger på maskinen du sitter ved	
24	Avslutt Outlook	
25	Åpne Internet Explorer – du skal da få opp ØEK's Intranettside	
26	Les den første nyheten og trykk på <u>Les mer</u>	
27	Gå tilbake til førstesiden	
28	Finn intern telefonbok og telefonnummeret til rådmannen (ikke ring!!!)	
29	Finn kursportalen som heter "Kurspåmelding" og meld deg på kurset "Digital test"	
30	Gå til adressefeltet i Internet Explorer og finn frem til VG.	
31	Finn en søkemotor og let opp informasjon om Øvre Eiker kommune	
32	Lukk alle programmer og slå av maskinen	

**Din leder vil nå avgjøre, sammen med deg, om du skal gå et grunnkurs eller ikke.**

**Du må ha minst 29 rette svar for å få testen godkjent. (= 90 %)**

**Skjemaet skal tas vare på av din leder.**

**Resultat: .....**

**(antall godkjent)**

**Takk for innsatsen!**

**Antall minutter:.....**