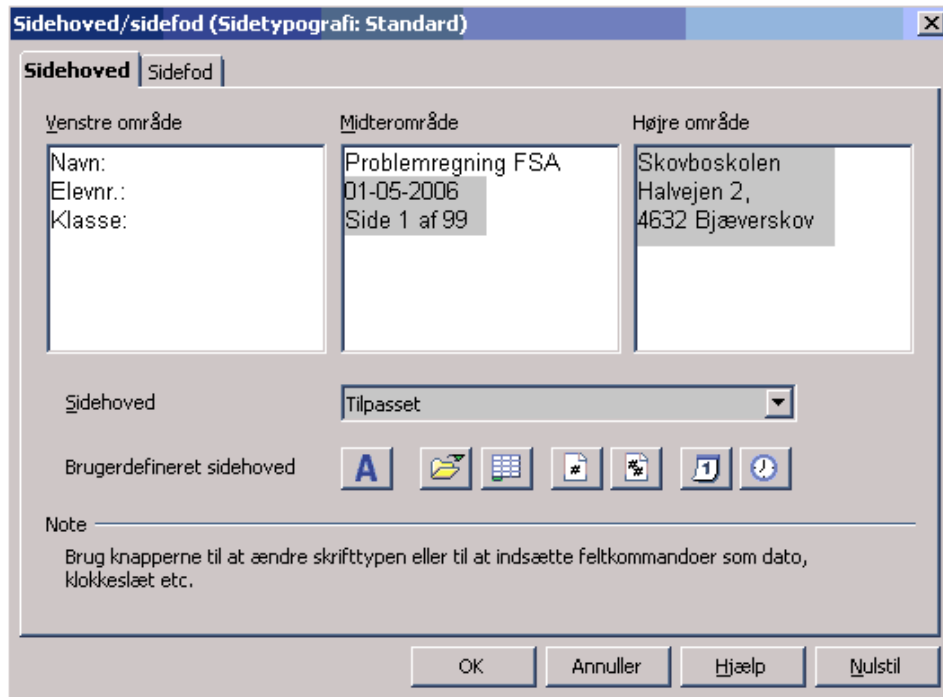


## Computer ved de skriftlige afgangsprøver – elevvejledning 2

### Sidehoved i OpenOffice - Regneark

- Tænd computeren og log på som gæst.
  - Start OpenOffice Calc
  - Åbn G:\FSA-Regneark. Gør dokumentet redigerbart med [Rediger fil].
  - Vælg Rediger → Sidehoved og sidefod.
- Tilpas oplysningsfelterne, som vil stå på alle dine udskrifter.



- Områderne markeret med gråt skal du **ikke** ændre ved.
- Fanen Sidefod skal du **heller ikke** ændre ved.
- Afslut redigering af Sidehoved ved at klikke med musen på [OK].
- Gem dit dokument på H-drevet. **Navngiv dokumentet med klasse-navn.**  
eksempel: 9A-karl-svendsen
- Nu er du klar til at skrive din afgangsprøve.