

# UNIVERSITETET I OSLO

## Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

**Eksamen i: INF3280 - Utvikling av IT-kompetanse i organisasjonar**

**Eksamensdag: 5 juni 2012 kl 09:00**

**Tid for eksamen: 4 timer**

**Oppgavesettet er på 5 sider**

**Lovlege hjelpemiddel: Alle trykte og skrivne**

*Kontroller at oppgavesettet er komplett  
før du tar til å svare på spørsmåla.*

**Denne skriftlege eksamenen tel samla 60%. Assignment 4 tel 40%**

### **Oppgave 1. Instruksjon – 10%**

Les instruksjonane på neste side, som er kopiert frå [www.lancashire.gov.uk](http://www.lancashire.gov.uk).

- a. Prinsipp for utforming av instruksjonar er: sekvens, attkjennande, kortfatta, komplett og attendemelding for å forsterke læring. Om nokre av disse prinsippa ikkje lar seg bruke for instruksjonane på neste side, så forklar kvifor.
- b. Vurder instruksjonane i høve til de prinsippa som lar seg bruke.

## How to read search results

1. The first bar shows the number of searches that have been found and how many are displayed on the page (e.g. Results 1-10 of 5370 for manager)
2. If available, the next box displays some recommended links we have added to help you find the information more quickly.
3. The grey boxes display each search result found.
4. The bold underlined text is the page title and should give a short description of the page.
5. The text below is a snippet of the text which appears on the actual page itself. These features are important in determining whether the page is what you need.
6. At the bottom of the page you have an option to widen your search. Clicking on this will widen your search to include additional documents on our website.

Back to search page

Back to search page



## Oppgave 2. IT omgrep – 25%

Nedanfor finn du ei liste av omgrepspar (in English). Vel **eit** av disse para for denne oppgåva.

- Kva for feil kan ein brukar gjere ved å blande saman omgrepa i paret?
- Skriv ei tekst og teikne ein grafisk illustrasjon, slik at kombinasjonen av disse forklarar omgrepa, inkludert likskap og forskjellar mellom dei to. Forklaringa kan innehalde eit døme.
- Vel eit av omgrepa i paret og endre forklaringa slik at den passar til muspeikarhjelp (boblehjelp, ballonghjelp).
- Finn eit tredje omgrep som heng saman med dei to. I kva for rekkjefølgje burde disse tre omgrepa bli undervist, og kvifor er denne undervisningssekvensen passende?

Checkboxes – Choose from list (Google forms)

Crop – Resize (a picture)

Discard Silently – Move message into Trash (mail filters)

Gmail – POP3 accounts

Heading style – style (related to table of contents)

Joint Photographic Experts Group (jpeg) – Portable Network Graphics (png) (picture formats)

MPEG Audio Layer III (mp3) – Waveform Audio File Format (wav or wave) (sound formats)

Pivot table – table in a spreadsheet

Program instructions – actions (MS macros)

Publish – Save (Adobe Captivate)

Search operators – Filters (Google)

Shortcut – Hotkey (PowerPoint)

Synchronize time – Synchronize calendars (Doodle)

Tags – Category (YouTube)

## Oppgave 3. Problem løysing – 15%

Les samtala i-iii nedanfor mellom ein brukar og ein person som hjelp. Svar på spørsmål a-c for kvar samtale.

- Kva for læringsprosessar (enkle og samansette) gjekk brukarane og hjelpepersonen gjennom? Kva for fagområde (informasjon, IT, oppgave) handla disse prosessane om?
- Kva for typar prosessar for problemløysing (enkel eller samansatt) forsøkte hjelpepersonen å setje i gong?
- Kunne hjelpepersonen ha gitt ein annan opplæring for problemløysing?

### i. Same stad - formatering

Jan: Katie, kan du kikke hit eit augeblink. Eg freistar å formatere denne rapporten

ifølgje standarden, men eg får ikkje teksten lengre mot venstre enda eg trykkjer "Flytt innrykk mot venstre" mange gongar. Korleis gjer eg dette?

Katie: Det er ikkje slik du set margar. Dei finn du i sideformateringa. Sjå under Format og vel Side. Der finn du staden der du set margar.

Jan: OK ... Format ... Side ... Margar ... OK, eg ser det nå.  
Sidan du er her, kan du også forklare meg korleis eg får justert innhaldsoversynet?

Katie: Du skjønner, når du lurar på slike ting, så skulle du heller søkje Google. Der finn du instruksjonar for nesten alle vanlege funksjonar. Berre søk etter Innhaldsoversyn Open Office, så finn du truleg hjelp i fyrste treff.

Jan: Så du vil ikkje hjelpe meg meir. Men OK, eg skal prøve din måte denne gongen.

## ii. Same stad – Filer

Lill: Mark, eg klarte å opne denne word fila som var corrupted, men eg kan ikkje skrive i den. Maskinen ser ikkje ut til å reagere når eg trykkjer på tastane. Veit du kva eg kan gjere?

Mark: Å, korleis klara du å opne ei corrupted fil? Det har eg ikkje sett før.

Lill: Enkelt. Bare gå her under options, open, special, repair, og så gjer programmet det for deg.

Mark: Kvar fann du options?

Lill: Her, øvre venstre hjørne.

Mark: Å.

Ja, skrive i fila ... eg har sett dette før. Eg fann ut at eg måtte kopiere alt innhaldet, opne ei ny fil og lime det inn der. Da kunne eg skrive i den nye fila.

Lill: Hm, ei ny fil. ... Kan eg bruke same filnamn?

Mark: Nei, maskinen forlangar unike filnamn.

Lill: Nei, det stemmer ikkje. Sjå her. Eg har fila Adresser både der og der.

Mark: Stemmer, men dei er i forskjellige mapper. Om du lagrar den nye fila i ei anna mappe, så kan du halde på namnet.

Lill: Det var det eg meinte. Den gamle var ein kladd, og nå skal eg gjere den ferdig. Eg har alltid kladdane i ei separat mappe.

## iii. Telefonsamtale – standardinnstilling

Nana: Hei. Eg lurar på standardvala i KundeList. Er det mogleg å endre standardinnstillingene slik at byen blir Athen og kredit blir 100?

- Olli: Kvi for vil du gjere det? Kunder fins overalt og dei startar alltid utan kredit. Tal har alltid null som byrjingsinnstilling.
- Nana: Ja, men du skjønner, vi har ei kampanje nå og håpar å kapre fleire hundre nye kunder gjennom å gi dei ein byrjingskredit. Og det er litt strevsamt å repetere same data om att og om att.
- Olli: Å, eg visste ikkje at vi hadde slike kampanjar. ... Det skulle vere mogleg å endre disse innstillingane, men eg må undersøke litt for å finne ut av akkurat korleis. Eg ringar deg opp att.
- ...
- Olli: Hei igjen, Nana. Ja, det er ein måte å endre byen til Athen for alle nye kunder. Det må gjeres gjennom eit tilleggsprogram som ble laga ein gong, men som ingen har spurt etter før. Eg har e-posta det til deg. Berre dobbel-klikk på fila, så installerer den seg. Da vil du sjå eit vindauge der du kan endre standardinnstillingene til tekstfelt. Så kan du skrive Athen under By.
- Nana: Tusen takk! Og kan eg endre kredit også?
- Olli: Nei, orsak, det er ikkje mogleg. Pengefelt kan ikkje endrast på det viset. Føretaksreglar. Eg veit ikkje eingong om du har lov til å skrive 100 som opningsverdi der.
- Nana: OK. Skal sjekke med sjefen. Takk for at du fann det ut for meg.

## Oppgave 4. Overføring frå kurs – 10%

Ein lærar underviser eit introduksjonskurs til rekneark i løpet av ein dag. Det er 20 deltakarar i klassen, og dei kjem frå ulike organisasjonar. Alle deltakarane fyller kursføresetnadane, som er nokre ferdigheiter i datamaskiner og teksthandtering.

For praktiske øvingar har læraren førebudd ei arbeidsbok (spreadsheet book) for bokføring med fleire rekneark. Læraren har også førebudd ei lang liste med øvingar, og alle disse er meint å skulle utførast på arbeidsboka som læraren har førebudd.

Dagen startar med at læraren utførar fyrste øving, som inkluderer å skrive nokre tal og leggje saman kolonnar og rader. Læraren brukar ein projektor, og deltakarane fylgjer med på kva som skjer på skjermen.

Resten av dagen arbeidar deltakarane i par på maskiner med dei resterande oppgåvene, Oppgåvene tar opp en ei rekke reknearkfunksjonar, inkludert formlar av ymse typar, grafar, referering på tvers av rekneark, formatering for utskrift, utrekning av datoar, sortering, verving av celler og data validering.

- Kva for aspekt ved kurset ville leggje til rette for overføring av læring til deltakaranes arbeid og kva for aspekt ville hemje overføringa?
- Korleis kan overføringa bli evaluert?