

Layout og indhold

Uanset hvilken aflevering du skal skrive, er det vigtigt at have fokus på både indhold og layout. Nedenfor er der opridset fokusområder som vil være med til at forbedre opgavens layout og indhold.

Layout

Margener

Venstre: 3 cm

Højre: 3 cm

Top: 2 cm

Bund: 1.5 cm

Yderligere

Linjeafstand: 1.5 eller 1.15 pkt.

Skrifttype: Times New Roman anbefales

Skriftstr: 12 pkt. Times New Roman

Normalside: 2.400 anslag (med mellemrum)

Gode tips og tricks til en flot opgave

Skriv navn, klasse og dato i sidehoved

Skriv sidetal i bundens midte (x af y)

Lav kun indryk/dobbelt indryk ved nyt afsnit

Anvend eventuelt lige margener (ctrl +J), og brug derefter Manuelt Orddeling for at få et flot resultat.

Sproglige fejl

Husk, at man ikke må bruge talesprog

Husk, at hvis man skal omtale et værk (avis, artikel osv) skal det være med kursiv

Husk, at man ikke må bruge metakommentere

Husk, at talord skal skrives i bogstaver.

Husk, at man ikke må bruge *vi* og *du*. Man skal ikke henvende sig direkte til læseren.

Vær opmærksom på hans/sin fejl

Vær opmærksom på lægge/ligge fejl

Vær opmærksom på bindeord og tegnsætning – generel grammatisk korrekthed

Vær opmærksom på ikke at være indirekte i din opgave. Alle skal kunne forstå det

Vær opmærksom på at give resume i nutid.

Afsnitsinddeling

Mange har problemer med inddele afsnit korrekt. Man skal dele ind efter en enkelt nøglesætning - hovedpointe, som dokumenteres og argumenteres for i afsnittet. Man skal ikke lave afsnit midt i en argumentation. Man skal kunne tage et afsnit ud og læse det uafhængigt. Man kan godt lave linjeskift, hvis det bare er lidt noget andet, men skiftes der med dobbelt linjeskift indledes det med en ny påstand/hovedpointe.

Der skal dog stadig være en overordnet rød tråd gennem dine afsnit.

Sproglige bommerter

- **Navneords opdeling**

Mange har problemer med at vide, hvornår et navneord skal skrives i et eller to ord. (f.eks. hundehus eller hunde hus, pizzamenu eller pizza menu). Faktisk er det enkelt. På dansk skal sam mensatte navneord som hovedregel skrives *et ord*. Huskereglene er, at der oftest kun er ét hovedtryk på første stavelse.

En ældre pleje (En gammel pleje - Altså en pleje der er blevet gammel)

En ældrepleje (en pleje til ældre mennesker)

- **Nutids -r**

Det er en hyppig fejltipe. Det er svært at høre, men det er ikke lige så svært at finde ud af det rigtige! Kan man sætte 'jeg' ind i sætningen skal det være inklusiv 'r', da det er nutid. Man kan også bruge den kendte huskeregel og sætte 'at spise' ind i sætningen. Så vil du hurtigt kunne få en sjov sætning, men også det korrekte svar 😊

Jeg lærer dig reglen om nutids -r.

Jeg lære dig reglen om nutids -r-

Jeg spiser dig reglen om nutids -r.

Jeg spise dig reglen om nutids -r.

- **Sin i stedet for hans**

Endnu en fejl der ofte bliver lavet er forveksling mellem hans og sin. Sin refererer til sætningens grundled og man kan derfor bruge 'egen' som en nem huskeregel.

Hun kyssede hendes (en andens) hund

Hun kyssede sin (egen) hund

- **Gjort/Gjort**

Hertil er der kun en ting at skrive: Den der skriver d i gjort, han skal have sin ende smurt 😊

- **Ligge/lægge**

Det kan være utroligt svært at høre forskel på de to udsagnsord. Hovedreglen er, at ligge er stilstand, hvor imens lægge er i bevægelse.

Jeg ligger i min seng

Jeg lægger mit barn i seng.

- **Endelser: - ende eller ene?**

Da d'et er så godt som stumt er det ofte svært at høre forskel. Udsagnsord er med 'ende' Og navneord får således endelsen 'ene'. Hovedreglen her er, at *ende* bruges når man er eller *gør* noget, hvor imens *ene* er flertal.

Jeg er løbende

Jeg så en flok mennesker komme løbende

Jeg så på løbene, hvor der var mange deltagende

Løbene blev afholdt i den store hal

Sprogligt varierende:

En opgave kan hurtigt blive kedelig og langtrukket, hvis der ikke er noget sproglig varians. Det er derfor en god ide at bruge synonymmer til at peppe din tekst lidt op.

Opsummerende:

- Alt i alt
- Sammenfattende kan man sige
- En afrunding på overstående vil være
- Grundlæggende omhandlede det
- Derfor
- Opsamlende

Modsvarende, modargument

- På trods af
- Ikke desto mindre
- Men
- Dog
- Endskønt

Underbyggende

- Yderligere/ydermere kan det ses (ved, at,)
- Hertil kan tilføjes
- Citatet understreber/underbygger/viser
- Desuden

- Derudover
- Således/sådan
- noget lignende

Beskrivende

- Eksemplificeret i
- Forklarende at
- Som et eksempel
- For eksempel
- Kommer til udtryk ved
- Hermed menes

Logisk konsekvens

- Således/derfor må
- Fordi
- Eftersom
- Et resultat heraf

Bindeord – konjunktioner

Småord, der hjælper med at binde ord, sætninger og led sammen.

Sideordningsbindeord

- Men, hverken, eller, enten, og, samt m.fl.

Underordningsbindeord

- Uden at, så snart, såfremt, således, eftersom, efter at, end, dersom, skønt, som, så, ligeom, medmindre, indtil, før, hvis, hvorvidt, dengang m.fl.