

It-baserede undervisningsmaterialer
til danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl.

Udgiver:
Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration
Holbergsgade 6
1057 København K
Telefon: 33 92 33 80
E-post: inm@inm.dk

Elektronisk ISBN: 87-91320-67-4

Omslag: punktumdesign

**It-baserede undervisningsmaterialer
til danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl.**

**Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration
Marts 2004**

Indhold

Indledning	side 4
Materialeoversigt	side 5
Præsentation af materialerne:	
3 danske familier (Hvor dansk...!)	side 6
Alfa og omega	side 8
Billedordbog 3	side 9
Bogstavleg	side 11
CD-ORD 3.6	side 13
Danskabc	side 15
Dansk Arbejde 2	side 17
Den 3. alder	side 20
En helt almindelig familie	side 22
Fra A til Å med edb	side 22
Fra ord til ord	side 24
Grammatik på kryds og tværs 1	side 26
Grammatik på kryds og tværs 2	side 28
Krydsord	side 31
Lær dansk 1	side 32
Multimedie-dansk	side 33
Ordleg	side 35
Se-lyt-skriv	side 37
SE Studie Erhverv	side 38
Skolegade	side 40
Stavekursus med tale	side 40
Staver.dk	side 42
Tak for kaffe	side 44
Vestas – integration ved egen kraft	side 46
Henvisninger	side 48

Indledning

Lov nr. 375 af 28. maj 2003 samt bekendtgørelse nr. 1014 af 10. december 2003 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. trådte i kraft den 1. januar 2004.

Udbyder af danskuddannelse skal sikre fleksibilitet i undervisningstilbudet med hensyn til omfang, tid og sted for undervisningens gennemførelse samt undervisningens indhold og tilrettelæggelse. Udbyder sikrer desuden, jf. bekendtgørelsens § 7, stk. 5, at der udarbejdes en individuel læringsplan for kursistens danskuddannelse, som løbende justeres i overensstemmelse med kursistens læring og målene for kursistens aktuelle modulindplacering. Undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i kursistens individuelle kontrakt og læringsplan og gennemføres bl.a. som pararbejde, i grupper, på hold og fx i form af projektarbejde og selvstændigt arbejde i studieværksted. Som led i den fleksible tilrettelæggelse anvendes informations- og kommunikationsteknologi i hensigtsmæssigt og muligt omfang.

Med udarbejdelsen af kataloget "It-baserede undervisningsmaterialer" har Integrationsministeriet ønsket at bidrage til at give den enkelte underviser et overblik over nogle af de eksisterende it-baserede materialer. Der er udvalgt materialer, som er udarbejdet med voksne andetsprogede for øje, men også materialer, som er udarbejdet til andre målgrupper, men som erfaringsmæssigt kan benyttes med udbytte i andetsprogsundervisningen.

De i alt 24 udvalgte materialer er beskrevet bl.a. i relation til tematisk indhold og det/de sproglige delaspæker, der er sat fokus på og udarbejdet opgaver til samt hvilke danskuddannelser, de egner sig bedst til. Hver beskrivelse afsluttes med afsnittet "Anvendelse", hvor materialet kommenteres yderligere bl.a. med hensyn til anvendelsesmuligheder i en konkret undervisningssituation.

Sproglærer Marianne Thorsen har udarbejdet kataloget for ministeriet og Karen Lund, Danmarks Pædagogiske Universitet, har været konsulent på opgaven. Ministeriets ansvarlige er pædagogisk konsulent Gitte Østergaard Nielsen.

Kataloget giver sig ikke ud for at være dækkende. Der kan komme nye, egnede materialer til, ligesom der kan vise sig at være allerede eksisterende materialer, der bør indgå i kataloget. Ministeriet ønsker derfor at opdatere og justere materialet efter en periode, hvorfor vi opfordrer brugere af kataloget til at informere om egnede materialer ved at henvende sig til Marianne Thorsen: marianne.thorsen@email.dk eller Gitte Østergaard Nielsen gni@inm.dk.

Kataloget findes kun i elektronisk form. Det er tilgængeligt på Integrationsministeriets hjemmeside www.inm.dk under Danskundervisning.

Materialeoversigt

Oversigt over materialerne	Dansk-uddannelse 1	Dansk-uddannelse 2	Dansk-uddannelse 3
3 danske familier – hvor dansk?	X	X	
Alfa og omega	X	X	
Billedordbog 3	X	X	X
Bogstavleg	X	X	
CD-ORD 3.6		X	X
Danskabc - arbejdsmarkedsdansk	X	X	X
Dansk Arbejde 2		X	X
Den 3. alder	X	X	X
En helt almindelig familie	Under udvikling		
Fra A til Å med edb	X	X	
Fra ord til ord	X	X	X
Grammatik på kryds og tværs 1			X
Grammatik på kryds og tværs 2			X
Krydsord	X	X	
Lær dansk 1	X	X	
Multimedie-dansk			X
Ordleg	X	X	
Se-lyt-skriv	X	X	X
SE Studie Erhverv		X	X
Skolegade	Under udvikling		
Stavekursus med tale		X	X
Staver.dk		X	X
Tak for kaffe	X	X	
Vestas – Integration ved egen kraft	X	X	

Titel	3 danske familier (Hvor dansk...!)		
Udgiver	Gads Forlag, 1998. www.gads-forlag.dk Forfattere: Esther Heller og Dorte Nielsen.		
Materialet består af	Udover cd-rom materialet ”3 danske familier” af 3 arbejdshæfter, billed- og ordkort samt en video på 17 minutter med alle filmklip fra cd-rommen.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren er materialet rettet mod analfabeter med 6-12 måneders undervisning bag sig.
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input type="checkbox"/>	
Formål	Formålet med programmet er at fortælle kursisten om forskellige måder at leve på i Danmark, herunder skal kursisten arbejde med ordforråd forbundet med arbejde og hverdagsliv på landet, i forstaden og i byen.		
Indhold	Arbejde	<input checked="" type="checkbox"/>	En familie på landet Gården, husmor, butikken, frokost, Martin, fritid. En familie i forstaden Familien, haven, fødselsdag, køkkenet, gæster, hygge. En familie i byen Anita, pizza, byen, i parken, museum, lejlighed.
	Uddannelse	<input type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	
Programmets opbygning	Hvert emne indledes med en kort beskrivelse, som kursisten kan læse og høre samtidig med, der kører et kort filmklip. Herefter kommer øvelsesdelen, hvor kursisten arbejder videre med form og indhold. Øvelsesdelen indeholder følgende øvelser: Sætning Kursisten skal høre og læse en sætning, der beskriver et billede. Bagefter er et udsagnsord udeladt i sætningen, og kursisten skal skrive det manglende ord, derefter er der udeladt et navneord, som kursisten skal skrive. Sæt kryds Kursisten skal læse en sætning og tage stilling til, om den er rigtig eller forkert. Byt Build up-øvelse, hvor kursisten skal sætte ord sammen til en korrekt sætning. Svar Kursisten skal svare på en række spørgsmål. Øvelsen er åben, og der lægges op til, at kursisten skriver opgaverne ud og gennemgår dem med underviseren. Diktat Kursisten skal høre en række sætninger og skrive dem. Verber Kursisten skal klikke på verberne i en tekst. Efterfølgende skal kursisten skrive en sætning med ti verber. Øvelsen er åben, og der lægges op til, at kursisten skriver opgaverne ud og gennemgår dem med underviseren.		

Programmets opbygning (fortsat)	<p>Foto Et foto og et tomt tekstfelt. Det fremgår ikke tydeligt, hvad kursisten skal gøre, men eksempelvis beskrive billedet. Øvelsen kan udskrives og gennemgås i klassen.</p> <p>Skriv Kursisten skal skrive en stil. Øvelsen er meget åben, og der lægges op til, at den udskrives og gennemgås i klassen.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Kursisten arbejder overvejende med lingvistisk kompetence i de lukkede øvelser: Der arbejdes fortrinsvis med ordforråd, syntaks og stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	Meget enkel og konsekvent navigation, der gør programmet nemt at finde rundt i.		
Anvendelse	<p>I programmet ”3 danske familier” arbejder kursisten med sprog, der beskriver hverdagslivet på landet, i forstaden og i byen.</p> <p>Programmet kan anvendes alene i en kortere koncentreret periode, eller det kan anvendes som supplement til tema- eller projektundervisning.</p> <p>Programmet har en tilgængelig navigation og kan formentlig anvendes af de fleste kursister uden større vanskeligheder.</p> <p>Programmet er med sin brug af billeder og film velegnet til at præsentere et ordforråd, der er knyttet til hverdagslivet. Ordene repeteres mange gange i tekster og øvelser.</p> <p>Programmet er ligeledes velegnet til at præsentere det sprog, som vi bruger når vi beskriver eller refererer noget. Der beskrives generelle forhold og ikke konkrete episoder. Det betyder, at der ikke er gennemgående handling. Der er heller ikke kommunikationssituationer mellem personerne.</p> <p>For at styrke kursisternes motivation, kan der eventuelt følges op på de åbne øvelser på klasseplan, hvilket der også lægges op til i programmet</p> <p>Forfatterne påpeger, at kursisterne i starten med fordel kan arbejde flere ved samme computer.</p>		

Titel	Alfa og Omega	
Udgiver	Alinea. www.alinea.dk Forfatter: Dorte Nielsen.	
Materialet består af	Ud over cd-rom består materialet af en grundbog og ord- og billedkort.	
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Begynderundervisning.
Formål	At arbejde grundigt med et afgrænset ordforråd på begynderniveau.	
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Ordforrådet i programmet består af følgende sætninger:</p> <p>Drikker: Han drikker te, hun drikker kaffe, han drikker øl, hun drikker cola. Spiser: Han spiser ost, hun spiser brød, han spiser pølse, hun spiser æg. Kører: Han kører i bil, hun kører i bus, han kører i taxi, hun kører i tog. Sidder: De står og kigger, de sidder og ryger, de går og griner, de ligger og sover. Køber: Hun køber 1 kg sukker, han køber 2 kg mel, hun køber ½ l. juice. Har: Hun har to børn, hun har et barn, de har en pige, de har en dreng. Hører: Hun hører en cd, han hører radio, hun taler i mobil, han taler i telefon. Læser: Han læser et blad, hun læser en avis, han læser et brev, hun læser en bog. Skriver: Han skriver et brev, hun skriver på computer, han skriver en seddel, hun skriver et kort. Ser: Hun ser en film, han ser tv, hun ser på et foto, han ser video.</p>	
Programmets opbygning	<p>Startmenuen indeholder de ti udsagnsord, der nævnes ovenfor. Under hvert udsagnsord er der ti øvelser, hvor kursisten arbejder med ordforråd på forskellige måder. Øvelserne består af følgende:</p> <p>Skriv ord Kursisten skal skrive et ord. Kursisten får hjælp ved, at ordet allerede er skrevet, der er et foto, og kursisten kan også høre ordet.</p> <p>Vælg ord Kursisten skal vælge det ord, der passer til billedet.</p> <p>Se og skriv Kursisten skal skrive det ord, som er afbilledet og bliver speaket.</p> <p>Hør og skriv Kursisten skal skrive det ord, der bliver speaket.</p> <p>Vælg billede Kursisten skal vælge et billede, der passer til et ord. Ordet er på skærmen i meget kort tid, og kursisten skal således affotografere og huske ordet.</p> <p>Husk Memory-spil hvor kursisten skal vende brikker og finde det billede og det ord, der passer sammen.</p> <p>Skriv sætning Kursisten skal skrive en sætning. Kursisten får hjælp ved, at sætningen står skrevet, der er et foto, og kursisten kan også høre sætningen speaket.</p>	

Programmets opbygning (fortsat)	Vælg sætning Kursisten skal vælge den sætning, der beskriver billedet. Øv sætning Kursisten skal først skrive hele sætningen med hjælp, derefter verbet, subjektet, objektet og til sidst hele sætningen uden hjælp. Diktat Kursisten skal skrive den sætning, der bliver speaket.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes især med ordforråd. Desuden også forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	2	
	Mundtlighed	<input type="checkbox"/>	
	Læseforståelse	3	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
	Skabelonprogram	<input type="checkbox"/>	
	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>	
Navigation	Navigationen er meget enkel og overskuelig, og grafikken er behagelig at kigge på.		
Anvendelse	I programmet ”Alfa og Omega” kan kursisten arbejde med nogle udvalgte ord og sætninger, som er relevante for vores hverdagsliv. Kursisterne kan arbejde med programmet alene eller som et supplement til den øvrige undervisning. Programmet arbejder meget grundigt med et lille afgrænset ordforråd, hvilket gør det velegnet til begynderundervisning af kursister med en forholdsvis langsom progression. Programmet er også velegnet til kursister uden it-færdigheder, da det er enkelt opbygget og let at finde rundt i.		

Titel	Billedordbog 3		
Udgiver	UNI-C, 2001. www.uni-c.dk Programmet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug. Forfatter: Bent B. Thomsen.		
Materialet består af	En cd-rom.		

Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Programmet indeholder tolv forskellige opgavetyper af varierende sværhedsgrad og kan
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	

	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	derfor bruges på forskellige sproglige niveauer.
Formål	Et værktøj til træning af ordforråd.		
Indhold	Arbejde	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Uddannelse	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<p>Billedordbogens temaer</p> <p>Du og jeg Ansigtet, at gøre sig i stand, kommunikere, beskriv følelsen, beskriv ting og personer, familie, kroppen, tilbehør, tøj (dreng, mand), tøj (pige, kvinde).</p> <p>Fritid og interesser At dyrke sport, at rejse, camping, fjernsyn, gårdens dyr, legetøj, lufthavn og banegård, natur, sportsgrene, sportsudstyr, værktøj.</p> <p>Mad og fester Bryllup, café, frugt og grønt, jul, købmandsvarer, menu, morgenbord, musik og video, musikinstrumenter, restaurant.</p> <p>Huset At arbejde hjemme, badeværelse, fjernsynsstue, have, hus, husets rum, køkken, køkkenudstyr, soveværelse, stue.</p> <p>Byen Bygninger, havn, hospital, hotel, indkøb, kiosk, museum, teater, vejkryds, zoologisk have.</p> <p>Arbejde og aktiviteter At gøre noget, beskriv farver, beskriv hvor, edb, hvad laver de? 1, hvad laver de? 2, kontor, skole, skov, transportmidler.</p> <p>Miljøer uden ord Cirkus, eventyr, gyser, krimi, mennesker, robinsonade, romantik, rumfart, science fiction, under havet.</p>		
Programmets opbygning	<p>Billedordbog 3 består af en række temaer med underemner, som er beskrevet ovenfor. Til hvert underemne er der følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lyt og find på billede • Lyt og find i ordliste • Se billede og find ord • Læs og find på billede • Indtal og lyt • Bogstavleg • Se billede og skriv ord • Løs krydsord • Indsæt ord i sætninger • Diktat • Se billede og skriv sætning 		

Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes der med ordforråd på mange forskellige måder, hvor ordene sættes i kontekst enten i form af billeder eller tekst. Desuden stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	2 1 3 2	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan tilføjes temaer, emner, billeder, ord og udtryk.
Navigation	Enkel struktur og konsekvent navigation.		
Anvendelse	<p>Programmet ”Billedordbog 3” er meget velegnet som et supplement til tema- og projektarbejde. Kursisten kan vælge sig ind på det relevante emne og træne det ordforråd, der er inden for de forskellige semantiske netværker. Under hvert emne er der en lang række aktiviteter, som giver kursisten mulighed for at arbejde med ordforrådet på forskellige måder, både med fokus på form som fx stavning i diktatøvelsen og med fokus på betydning som fx i øvelsen ”Se billede og find ord”.</p> <p>Billedordbogens opbygning giver mulighed for differentieret undervisning, både når det drejer sig om niveau og kompetenceområder. Det kan derfor anbefales, at underviseren vejleder den enkelte kursist, så han eller hun får bedst muligt udbytte af de forskellige aktiviteter.</p> <p>Billedordbogen giver mulighed for, at kursisten selv kan tilføje temaer, emner, ord, udtryk og billeder. Programmet åbner således op for en selvstændig og produktiv anvendelse af sprog.</p>		

Titel	Bogstavleg		
Udgiver	UNI-C, 2001. www.uni-c.dk Forfatter: Peter Lindell m.fl. Dansk version: Marianne Frederiksen.		
Materialet består af	En cd-rom med de 2 programmer Bogstavleg og Bogstavleg - Værktøj		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Det skal bemærkes at programmet er mindre velegnet til voksenundervisning pga. ordforrådet, der afspejler, at programmet er lavet til førskoleniveau, 0-3. klasse og specialklasser.
Formål	Formålet med programmet er at træne alfabetet, herunder at skærpe kursistens opmærksomhed på hvordan bogstaverne ser ud, og hvordan de lyder enkeltvis og i sammenhæng.		

Indhold	Arbejde		Ordforråd bl.a. Abe, bil, cykel, delfin, eger, fisk, gris, hus, is, jordbær, kat, lampe, måne, nøgle, ost, pære, rose, sol, taske, ugle, vase, xylofon, yoyo, zebra, æble, økse, åre.
	Uddannelse		
	Hverdagsliv og medborgerskab	X	
Programmets opbygning	Bogstavleg Alfabetleg Kursisten trykker på et bogstav på sit tastatur, herefter bliver bogstavet oplæst, det lille og det store bogstav vises på skærmen, og et tilhørende ord illustreres med en tegning og oplæses. Skriv ordet Kursisten skal genskrive et ord, der står på skærmen, hvorefter ordet illustreres med en tegning. Lyt og skriv bogstav Kursisten skal skrive det bogstav, der mangler i ordet. Første bogstav Kursisten skal skrive det første bogstav i et ord. Rebus Kursisten kan se en række tegninger og skal skrive begyndelsesbogstavet på det, som de forestiller. Bogstaverne danner et nyt ord. Indsæt bogstav Kursisten skal skrive det eller de bogstaver, der mangler i et ord. Ordet er illustreret med en tegning. Lyt og skriv ordet Kursisten hører et ord og skal derefter skrive det. Dan et rigtigt ord Kursisten skal sætte bogstaverne i den rigtige rækkefølge efter at have hørt ordet oplæst. Bogstavjagt Der kommer et bogstav frem på skærmen, og kursisten skal finde det på sit tastatur og trykke på det. Hastigheden kan reguleres. Bogstavleg – Værktøj Her kan man lægge egne billeder og lyde ind.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence		Under lingvistisk kompetence arbejdes med ordforråd og stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence		
	Samtalekompetence		
	Tekstkompetence		
	Lingvistisk kompetence	X	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	3	
	Mundtlighed		
	Læseforståelse	3	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program		Der kan føjes egne materialer til.
	Skabelonprogram	X	
	Forfatterprogram		

Navigation	Navigationen er enkel og overskuelig
Anvendelse	<p>Programmet ”Bogstavleg” kan anvendes alene i en kort periode eller som supplement til den øvrige undervisning.</p> <p>I programmet arbejder kursisten med alfabetet på et grundlæggende niveau. Programmets indhold, den enkle struktur og det rolige tempo gør det velegnet til begyndere, særligt til alfabetiseringsundervisningen. Man skal imidlertid være opmærksom på, at ordforrådet i programmet er beregnet på førskolebørn og de mindste klasser i folkeskolen og ikke til voksenundervisning. Det kan derfor anbefales at bruge Bogstavleg – Værktøj til at tilføje mere egnede ord og tegninger til programmet.</p> <p>For nogle af opgaverne gælder det, at formålet ikke er særligt tydeligt. Det drejer sig især om opgave 4: Skriv første bogstav, opgave 5: Rebus og opgave 9: Bogstavjagt. Den nysgerrige og eksperimenterende kursist skal nok finde ud af det, hvorimod den mere usikre kursist vil have gavn af en kort introduktion.</p>
Eventuelt	I hovedmenuen kan man klikke på VALG-knappen og ændre programmets indstillinger.

Titel	CD-ORD 3.6							
Udgiver	Mikro Værkstedet. www.mikrov.dk							
Materialet består af	CD-ORD 3.6 er en del af Skole Aftale-pakken 2003, som man kan tegne abonnement på hos Mikro Værkstedet.							
Målgruppe	<table border="1"> <tr> <td>Danskuddannelse 1</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Danskuddannelse 2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Danskuddannelse 3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Danskuddannelse 1	<input type="checkbox"/>	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Det skal bemærkes, at programmet ikke er lavet specielt til undervisning i dansk som andetsprog. Ifølge udgiveren retter programmet sig bredt mod læsesvage og ikke-bogligt stærke personer. Det kan både være danskere og udlændinge, der lærer dansk.
Danskuddannelse 1	<input type="checkbox"/>							
Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>							
Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>							
Formål	Et værktøj til at arbejde med læseforståelse og stavning.							
Indhold	<p>CD-ORD 3.6 er et program til oplæsning af tekst på computeren.</p> <p>Det kan bruges således, at kursisten henter en tekst ind i programmet, og derefter får den oplæst. Det kan være en tekst, som kursisten selv har skrevet, eller som andre har skrevet, eksempelvis på internettet.</p> <p>Programmet kan også bruges, sådan at kursisten skriver en tekst og samtidig får den læst op. Det åbner op for, at kursisten kan høre, hvis vedkommende har skrevet et ord forkert, fordi kursisten ved, hvordan det skal lyde og derfor kan høre, at det lyder forkert.</p> <p>I programmet er der også mulighed for en talende stavekontrol, der afbryder kursistens skrivning, hvis der staves forkert. Stavekontrollen siger ”jeg kender ikke ordet, mener du...?” og giver så forslag til det rigtige ord.</p> <p>Programmet har en grundstamme på 75.000 indlæste ord.</p>							

Programmets opbygning	Programmet er en ramme med forskellige hjælpefunktioner. Kursisten kan hente en tekst ind i programmet og få den læst op. Eller kursisten kan skrive en tekst og få den læst op og kommenteret af en talende stavekontrol.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Ordforråd og stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	2	
	Mundtlighed	<input type="checkbox"/>	
	Læseforståelse	3	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Programmet er en ramme, som kursisten kan bruge som værktøj til at læse og skrive tekster.
	Skabelonprogram	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>	
Navigation	Navigationen er enkel, men menupunkter og overskrifter er ikke særlig brugervenlige. Det kan anbefales, at underviseren giver kursisten en introduktion i brugen af programmet samt er opmærksom på, at kursisterne løbende kan få brug for hjælp til at ændre programmets indstillinger.		
Anvendelse	<p>Programmet "CD-ORD 3.6" er et værktøj der kan bruges til at arbejde med forholdet mellem lyd og skrift, herunder læseforståelse og stavning.</p> <p>Når det drejer sig om træning af læseforståelse, er det hensigtsmæssigt at bruge programmet til kursister, der er væsentligt stærkere mundtligt end skriftligt. Her kan oplæsningen støtte kursistens forståelse.</p> <p>Også med hensyn til træning i stavning er programmet særligt velegnet til kursister, der er stærkere mundtligt end skriftligt, fordi programmet giver mulighed for, at kursisten kan høre, hvis han eller hun staver forkert.</p> <p>Programmet har forskellige indstillinger, der kan tilpasses kursistens behov. Man kan vælge, at programmet læser ordet op, samtidigt med man skriver, eller efter man har skrevet en eller flere sætninger. Kursisten kan også vælge at slå den talende stavekontrol til, så afbryder stavekontrollen skrivningen og giver forslag til det rigtige ord, hvis kursisten staver forkert. Det kan undre, at boksen med stavforslag hedder Spell Checker og har menupunkter på engelsk. Det vil selvfølgelig være en ulempe for nogle kursister og en fordel for andre.</p> <p>Programmet kan bruges på flere måder, afhængigt af hvor meget mod underviser og kursister har på at sætte sig ind i de forskellige funktioner.</p> <p>Udgiveren Mikro Værkstedet gør opmærksom på, at programmet er lavet til oplæsning af enkeltord. Hvis der er behov for fokus på intonation og sætningstryk, henviser udgiveren til programmet CD-ORD Nanna, der er velegnet til at læse længere tekststykker op.</p>		

Titel	Danskabc		
Udgiver	Dansk e-Learning Center, 2004. www.delc.dk		
Materialet består af	En pakke på 42 lektioner der ligger på internettet. Programmet kan erhverves via abonnementsordning.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren kan programmet benyttes på Danskuddannelse 1, modul 5 og 6, Danskuddannelse 2, modul 4, 5 og 6 og Danskuddannelse 3, modul 3 og opefter.
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
Formål	Formålet med programmet er, at kursisten får et indblik i arbejdsfunktioner og omgangsformer på forskellige arbejdspladser. Herunder skal kursisten arbejde med pragmatiske og sproglige forhold, der er relevante for det sprog, der tales på en arbejdsplads.		
Indhold	Arbejde	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Programmet er opdelt i 6 temaer. Under hver tema er der tre handlingslektioner, tre træningslektioner og en internetlektion. Handlingslektionerne indeholder følgende:</p> <p>Elevfunktioner - IKEA Du finder varer: Kursisten skal hente møbler til kunderne. Du læser informationer: Kursisten skal referere nyhedsbreve. Du hjælper kunder: Kursisten skal tale med kunder i kundeservice.</p> <p>Hotellet – Radisson SAS Hotellet Du ordner værelse: Kursisten skal gøre rent på et hotelværelse. Du laver mad: Kursisten skal lave en omelet. Du chatter: Kursisten arbejder i bookingen for mødelokaler.</p> <p>Jobfunktioner – Toms chokoladefabrik og Hjemmehjælp Du køber ind: Kursisten arbejder som hjemmehjælper, laver en huskeseddel og køber ind. Du flytter varer: Kursisten læser ordrer og køre gaffeltruck på lageret. Du udfylder skema: Kursisten udfylder et arbejdsskema.</p> <p>Arbejdspladskultur - Grundfos Du taler i telefon: Kursisten ringer og siger, at hun eller han er forsinket. Du finder informationer: Kursisten skal finde information på opslagstavlen. Du besvarer invitation: Kursisten besvarer en invitation til julefrokost.</p> <p>Arbejdsformildingen - AF Du søger job: Kursisten finder informationer om forskellige slags job. Du læser jobopslag: Kursisten læser tre jobopslag. Du laver ansøgning: Kursisten laver et cv og en ansøgning.</p>
	Uddannelse	<input type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	

Indhold (fortsat)	<p>Kursus - ISS</p> <p>Du hører om service: Kursisten arbejder med at være serviceminded. Du lærer om rengøring: Kursisten arbejder med forskellig slags rengøring. Du laver servicetjek: Kursisten skal lave servicetjek.</p> <p>I de syv internetlektioner skal kursisten søge informationer på internettet, bl.a. postnumre, vejrudsigt og alarm 112.</p> <p>Programmet indeholder også over 1.000 indsætningsøvelser med fx en/et, meget/mange, alle/hele og nogle/noget. Desuden er der 18 dialogiske opgaver. De indeholder et oplæg, der lægger sig op ad emnerne i handlingslektionerne. Underviseren kan bruge de dialogiske opgaver i klasseundervisningen til at følge op på programmet.</p>		
Programmets opbygning	<p>Under hvert tema er der syv lektioner. De syv lektioner har den samme struktur under hvert tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handlingslektion med fokus på lytteforståelse. • Træningslektion: Kursisten arbejder med tryk, høflighed, vendinger og faste forbindelser. • Handlingslektion med fokus på læseforståelse. • Træningslektion: Kursisten arbejder med ordforråd, faste forbindelser, udsagnsord i nutid og datid, navneord i ubestemt og bestemt form. • Handlingslektion med fokus på skriftlighed • Træningslektion: Kursisten arbejder med affotografering af korte sætninger, forholdet mellem udtale og stavning, memory-spil hvor kursisten skal parre tekst med lyd og til sidst ordsammensætning. • Internetøvelse 		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Programmet arbejder med mange kompetenceområder, fx giver det mulighed for sociokulturel indsigt, når kursisten skal tage stilling til, hvad der er mest høfligt at sige i forskellige kontekster. Mht. den pragmatiske kompetence, skal kursisten overveje, hvornår man siger hvad og hvorfor. Under lingvistisk kompetence arbejder kursisten med ordforråd, syntaks, morfologi, prosodi (tryk), og ortografi, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	3 3 3	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	Navigationen er konsekvent og let at arbejde med.		

Anvendelse	<p>I ”Danskabc” arbejder kursisten med arbejdsfunktioner og omgangstoner på arbejdspladsen. Kursisten kan arbejde med programmet alene i en periode eller som supplement til et undervisningsforløb med fokus på arbejdsmarkedet.</p> <p>Efter en kort indkøring, hvor kursisten lærer navigationen at kende, vil vedkommende kunne arbejde med programmet uden vejledning fra underviseren. Kursisten guides gennem programmet af figuren Kloge Åge, der fortæller, hvad kursisten skal gøre og giver feedback. Feedbacken varierer fra rigtigt/forkert til vejledning i, hvordan kursisten kan lave øvelsen rigtigt.</p> <p>Programmet er omfattende med sine 42 lektioner, over 1.000 øvelser og dialogiske opgaver. Underviseren kan med fordel følge op på programmet ved at bruge de dialogiske opgaver, der sætter fokus på relevante pragmatiske og sproglige forhold, som kursisterne kan diskutere og gå i dybden med.</p> <p>En styrke ved programmet er den gennemgående pragmatiske vinkel. Også i øvelseslektionerne lægges der vægt på samspillet mellem form og sprogfunktioner.</p>
Eventuelt	Programmet indeholder statistik over, hvordan kursisten klarer de forskellige øvelser.

Titel	<p>Dansk Arbejde 2 (efter redaktionens lukning, er der kommet en ny version: Dansk Arbejde 3)</p>		
Udgiver	<p>UNI-C, 2002. www.uni-c.dk Materialet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug.</p>		
Materialet består af	<p>Ud over cd-rommen, består ”Dansk Arbejde 2” af 4 bøger og en række temahæfter i serien Dansk-Danskere-Danmark. Her i kataloget ser vi nærmere på den del af cd-rommen, der er egnet til andetsprogsundervisningen for voksne. Det drejer sig om de 3 temaer: Danmark, danskere og arbejdsmarkedet .</p>		
Målgruppe	<p>Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3</p>	<p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Ifølge udgiveren kan programmet anvendes i grundskolen samt special- og voksenundervisning.</p>
Formål	Træning af læsefærdighed, og tekstkompetence		
Indhold	<p>Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	

Indhold (fortsat)	<p>Ud over at handle om hverdagsliv er der væsentligt fokus på Danmarkshistorien, som det fremgår af følgende oversigt over indholdet i temaerne Danmark, Danskere og Arbejdsmarkedet.</p> <p>Danmark Steder i Danmark, Vermund og Uffe, Amlet – en dansk prins, Guderne i nordisk mytologi, Regnar og Kraka, Gorm den Gamle og Thyra, Danebod, Danskere i år 920, Dannebrog - det danske flag, Kong Christian den Fjerde, En dansk familie i 1640, Kongen og zaren, Frederik Folkekær og Grevinde Danner, En dansker i år 1820, Den store eventyrdigter, Grundtvig, En dansker i 1860.</p> <p>Danskere Fødsel og dåb, I skole, Mobning, Konfirmation, Kærlighed, Bryllup, Per og Sofie, Enlig mor, Fodboldkampen, En pensionist, Begravelse, De nye danskere, Nergis fra Irak fortæller, Sarah fra Somalia fortæller, Mødet, En historie fra Danmark, En historie fra Mellemøsten, En historie fra Vietnam, En historie fra Afrika, Humor, Og fra avisen.</p> <p>Arbejdsmarkedet Fra Land til by, Arbejdskampen på Fælled, Børnearbejde, Økonomisk krise, Vejen til velstand, Arbejdsulykken, Sofie og edb, Da varmen svigtede, 50 år og nyt arbejde, Forfremmelsen, Arbejdsglæde, En håndværker, Virus, Fremtiden, Meninger om arbejdet, Meninger om edb.</p>
Programmets opbygning	<p>Programmet er opdelt i 2 dele: en øvelsesdel og en udviklingsdel. I øvelsesdelen kan kursisten arbejde med tekster, billeder og lyde i følgende 9 forskellige opgavetyper:</p> <p>Lyt og læs Kursisten skal lytte til en tekst, der læses op. Samtidig kan kursisten læse teksten på skærmen.</p> <p>Vinduet Kursisten skal læse en tekst, der passerer gennem et vindue. Kursisten har mulighed for at regulere hastigheden efter behov.</p> <p>Rullegardinet Kursisten skal læse en tekst, mens et rullegardin bevæger sig ned over teksten. Kursisten tvinges på denne måde til at tilpasse sin læsehastighed til rullegardinet.</p> <p>Linjelegen Kursisten skal placere en række usammenhængende linjer i den rigtige rækkefølge, så der dannes en sammenhængende tekst.</p> <p>Ordpusleren Kursisten skal sætte ord i den rigtige rækkefølge og danne sætninger.</p> <p>Diktaten Først kan kursisten høre og læse en sætning. Så forsvinder teksten fra skærmen, og kursisten skal selv skrive den.</p> <p>Gæt historien Kursisten kan høre en tekst og skal så rekonstruere teksten og skrive ordene.</p>

Programmets opbygning (fortsat)	Puslespillet Kursisten kan lave puslespil af de illustrationer, der er knyttet til teksterne. Labyrinten Kursisten læser en sætning, hvor der mangler et ord. Dette ord skal kursisten stave og kommer på denne måde igennem en labyrint. I programmets udviklingsdel kan underviser/kursist tilføje ny tekst, nye billeder og lyd, samt redigere bøger og historier.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence trænes bl.a. ordforråd, syntaks og ortografi, herunder forholdet mellem lyd og skrift. Tekstkompetencen trænes i Linjelegen, hvor kursisten arbejder med tekstsammenhæng.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	2 <input type="checkbox"/> 3 1	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan godt føjes egne materialer til.
Navigation	Navigationen i programmet er konsekvent, men ikke videre tilgængelig. Det kræver nogen tid at sætte sig ind i navigationen. Der er ingen introduktion til de forskellige øvelser, og det fremgår ikke, hvad deres formål er. Det kan derfor anbefales at underviseren sætter sig ind i navigationen og vejleder kursisten i brugen af programmet.		
Anvendelse	Programmet ”Dansk Arbejde 2” kan primært bruges som et supplement til den øvrige undervisning. En styrke ved programmet er, at det giver kursisten mulighed for at arbejde med den samme tekst på mange forskellige måder. Underviseren kan med fordel tilføje tekster, der er relevante for den øvrige undervisning og dermed bruge programmet til at træne ordforråd, syntaks, ortografi og tekstkompetence. Det skal understreges, at programmet først og fremmest har fokus på formsiden af sproget, fx tekstsammenhæng, syntaks og stavning, og ikke på indholdssiden, – på trods af de mange spændende emner. Teksterne i programmet indeholder gode potentialer for sociokulturel indsigt omkring de historiske forhold i Danmark. De gøres imidlertid ikke til genstand for bearbejdning i programmet, så det kan anbefales, at underviseren følger op på de mange historiske tekster i klasseundervisningen.		

Anvendelse (fortsat)	<p>Arbejdsteksterne er meget forskellige, og det er derfor vigtig, at de udvælges med omhu ud fra emne og sprogligt niveau.</p> <p>Visse steder i programmet er det ikke tydeligt, hvad kursisten skal gøre og med hvilket formål. Derfor kan det anbefales, at underviseren giver kursisten en introduktion til programmet, både hvad angår navigationen og formålet med de enkelte øvelser.</p>
-----------------------------	---

Titel	Den 3. alder (Hvor dansk...!)		
Udgiver	Heller Film, 1999. www.hellertv.dk Forfattere: Esther Heller, Mette Mølgaard og Mads Bo-Kristensen.		
Materialet består af	En cd-rom, en lærervejledning, et videoprogram og et arbejdshæfte.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren henvender materialet sig til kursister på Danskuddannelser 1 efter 12 måneders undervisning, Danskuddannelse 2 efter seks måneders undervisning og Danskuddannelse 3 efter tre måneders undervisning.
Formål	Formålet med programmet er at informere kursisten om ældres vilkår i Danmark, og herunder skal kursisten arbejde med relevant ordforråd og begreber i relation til emnet.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Omsorg Bolig Mad Terapi Pleje Pensionist Livsstil Familie Venner Hobby Sundhed Højskole

Programmets opbygning	<p>Hvert emne indledes med en kort beskrivelse, som kursisten kan læse og høre samtidig med, at der kører et kort filmklip. Herefter kommer øvelses-delen, hvor kursisten arbejder videre med indhold og form. Øvelsesdelen indeholder følgende øvelser:</p> <p>Sætning Kursisten ser et foto og en tekst, der hører til. Kursisten skal lytte til, at sætningerne bliver læst op.</p> <p>Sæt kryds Kursisten skal læse en sætning og tage stilling til, om den er rigtig eller forkert.</p> <p>Byt Build up-øvelse hvor kursisten skal sætte ord sammen til en sætning, først ved at klikke ordene på plads og derefter ved at skrive sætningen. I den sidste del af øvelsen træner kursisten bl.a. inversion.</p> <p>Spørgsmål I første del af øvelsen skal kursisten skrive spørgsmål til en række svar. I anden del af øvelsen skal kursisten vælge et spørgsmål ud af 3, og herefter kan kursisten høre og læse, hvad to ældre mennesker svarer på spørgsmålet. Eksempler på spørgsmål er "Savner du dit arbejde?" og "Føler du dig ensom?".</p> <p>Diktat Kursisten skal først høre en række ord og skrive dem. Bagefter skal kursisten høre en række sætninger og skrive dem.</p> <p>Verber Kursisten skal klikke på verberne i en tekst. Efterfølgende skal kursisten skrive en sætning med ti verber. Øvelsen er åben, og der lægges op til, at kursisten skriver opgaverne ud og gennemgår dem med en underviser i klassen.</p> <p>Skriv Kursisten skal skrive en stil. Øvelsen er meget åben, og der lægges op til, at den udskrives og gennemgås i klassen.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes fortrinsvis med ordforråd, syntaks og ortografi, herunder forholdet mellem lyd og skrift. Kursisten arbejder overvejende med lingvistiske forhold, men giver forventeligt samtidig indsigt i ældres vilkår og forskellige måder at leve på i Danmark.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	Meget enkel og konsekvent navigation, der gør programmet nemt at finde rundt i.		

Anvendelse	<p>I programmet ”Den 3. alder” arbejder kursisten med ældres vilkår i Danmark, herunder begreber og ordforråd, der knytter sig dertil, fx folkepension, medicin, tilskud, buskort osv. Programmet er meget informativt og giver et bredt billede af ældres vilkår og de forskellige måder, ældre lever på. Det kan anbefales, at emnet uddybes i klassen fx i forbindelse med temaarbejde.</p> <p>Underviseren kan udvælge ord og udtryk, som kan forklares, inden kursisterne arbejder selvstændigt med programmet. Alternativt kan kursisterne få denne opgave.</p> <p>Afhængigt af kursisternes niveau kan det være hensigtsmæssigt at arbejde med programmet i mindre portioner over en længere periode, da der er en stor informationstæthed.</p> <p>Programmet har en tilgængelig navigation og kan anvendes af de fleste kursister uden større vanskeligheder.</p>
-------------------	---

Titel	En helt almindelig familie PROGRAMMET ER UNDER UDVIKLING
Udgiver	UNI-C, 2004. www.uni-c.dk

Titel	Fra A til Å med edb		
Udgiver	UNI-C, 2000. www.uni-c.dk		
Materialet består af	En cd-rom. Programmet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Programmet er oprindelig udviklet til voksne ordblinde med dansk som modersmål.
Formål	Træning af stavning og ordforråd.		

Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab		Alfabetet introduceres med ordene: abe, bæk, cykel, diplom, edderkop, frø, gris, hus, iglo, jordbær, kurv, lampe, mand, nøgle, olie, penge, radio, sofa, tand, ugle, vand, wc, xylofon, yver, zebra, æsel, øre, åre. Programmet arbejder også med andre ord.
		<input checked="" type="checkbox"/>	

Programmets opbygning	<p>Programmet indeholder 9 forskellige opgavesæt med stigende sværhedsgrad. Kursisten hjælpes på vej af tegninger, tekst og lyd.</p> <p>Opgavesæt 1 Kursisten præsenteres for en række billeder. Under billedet skal der stå, hvad billedet forestiller. Opgaven går ud på, at brugeren skal skrive det første bogstav i ordet.</p> <p>Opgavesæt 2 Kursisten ser de samme billeder som i opgavesæt 1. Nedenunder billedet skal der stå, hvad billedet forestiller. Opgaven går ud på, at kursisten skal skrive det manglende bogstav. Det er tilfældigt, hvilke bogstaver der mangler.</p> <p>Opgavesæt 3 Samme opbygning som ovenfor. Nu skal kursisten skrive det manglende ord.</p> <p>Opgavesæt 4 Samme opbygning som ovenfor. Kursisten skal skrive det manglende udtryk.</p> <p>Opgavesæt 5 Kursisten skal skrive flertalsformen af navneord.</p> <p>Opgavesæt 6 Kursisten skal skrive flertalsformen af navneord i sammensatte udtryk.</p> <p>Opgavesæt 7 Kursisten skal skrive udsagnsord i nutid.</p> <p>Opgavesæt 8 Kursisten skal skrive udsagnsord i datid.</p> <p>Opgavesæt 9 Kursisten skal skrive udsagnsord i både nutid og datid.</p> <p>Knappen A: Opgaver fra alle opgavesæt i vilkårlig rækkefølge.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence trænes ordforråd, ortografi, morfologi (navneord i flertal, udsagnsord i nutid og datid).
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	1 <input type="checkbox"/> 1 3	

Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Programmet kan tilpasses den enkelte bruger med muligheder for at fremhæve vokaler, vise store eller små bogstaver, slå lyden fra eller til mm.
Navigation	Navigationen er meget enkel og konsekvent.		

Anvendelse	<p>Programmet ”Fra A til Å med edb” kan primært bruges som et supplement til den øvrige undervisning. Kursisten arbejder med alfabetet, med stavning og med ordforråd på forskellige sproglige niveauer.</p> <p>Det første opgavesæt introducerer alfabetet på en god og enkel måde, der fx kan være hensigtsmæssig at bruge i alfabetiseringsundervisningen.</p> <p>Underviser og kursist skal være opmærksomme på at opgavesættene fra 1-9 har stigende sværhedsgrad, og det kan anbefales at vælge de opgavesæt, der er relevante for til den enkelte kursists intersprog.</p> <p>Programmet har ingen grammatiske forklaringer eller huskeregler. Afhængigt af kursisternes intersprog, kan det være relevant at opfordre kursisterne til i par eller mindre grupper at udlede huskereglerne for navneord ental/flertal og udsagnsord nutid/datid.</p> <p>Opgavesæt 4 indeholder udtryk som ”bil på bro, citron på fad, dame på skib, flue på svamp, agurk i kurv, eger i træ, dør i hytte” mm. Egnetheden af denne opgave kan diskuteres.</p>
-------------------	--

Titel	Fra ord til ord		
Udgiver	UNI-C, 2001. www.uni-c.dk Programmet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug.		
Materialet består af	En cd-rom med 2 programmer: Fra ord til ord og Fra ord til ord editor.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	I undervisningen i dansk som andetsprog for voksne kan materialet bruges både på Danskuddannelse 1, 2 og 3. På Danskuddannelse 3 er programmet kun egnet til begynderundervisning.
Formål	Træning af stavning og udvidelse af ordforråd.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Ordforrådet i programmet er fortrinsvis navneord af forskellig sværhedsgrad.

Programmets opbygning	<p>Fra ord til ord Programmet indeholder 210 krydsord på dansk. De er grupperet efter sværhedsgrad i niveauerne A, B og C. Niveau A indeholder få og korte ord, niveau B flere og længere ord, niveau C endnu flere og endnu længere ord.</p> <p>Kursisten bliver præsenteret for en krydsord, hvor han eller hun skal skrive de ord, der er illustreret på en række tegninger. Kursisten har mulighed for at klikke på tegningerne og høre de ord, som han eller hun skal skrive.</p> <p>Fra ord til ord editor Her kan man lave sine egne krydsord.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence		Under lingvistisk kompetence trænes ordforråd og stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	2 2 3	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram		Man kan tilføje egne ordlister og lave egne krydsord. Desuden kan man tilpasse lyd og styremetoder efter ønske.
Navigation	Enkel og konsekvent navigation.		
Anvendelse	<p>Programmet "Fra ord til ord" kan bruges som supplement til den øvrige undervisning, når der skal trænes ordforråd og stavning. En styrke ved programmet er, at krydsordene er inddelt efter sværhedsgrad, hvilket giver mulighed for en vis grad af differentieret undervisning.</p> <p>Programmet er med sin enkle opbygning og ensartethed velegnet til den utrænede kursist, hvorimod kursisten, der gerne vil have vanskeligere opgaver, sandsynligvis hurtigt vil kede sig.</p> <p>En fordel ved at arbejde med krydsord på denne måde frem for på papir er, at kursisten kan klikke på en tegning og høre det ord, som han eller hun skal skrive. Det betyder, at kursisten ikke behøver at kende ordet i forvejen, og således øges muligheden for at kursisten også tilegner sig nye ord.</p> <p>Det skal bemærkes, at programmet er rettet mod 1. – 6. klasse i folkeskolen samt specialundervisning. Det afspejler sig også i ordforrådet i programmet.</p> <p>Det anbefales, at læreren tilføjer ordlister og laver krydsord, der er relevante for voksne udlændinge.</p>		

Titel	Grammatik på kryds og tværs 1 (Se også Grammatik på kryds og tværs 2)		
Udgiver	Mikro Værkstedet, 1996-97. www.mikrov.dk Programmet kan downloades som Værs'go'gram fra Mikro Værkstedets hjemmeside, hvis man har abonnement på Skole Aftale. Forfattere: Susanne Rosenfeldt Nielsen og Flemming Busch Hansen		
Materialet består af	Programmet Grammatik på kryds og tværs 1 samt statistikprogrammet Grammatik Starter, hvor man kan se, hvordan det går i opgaverne.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren er programmet rettet mod skolevante tosprogede kursister, der har haft 350-400 timers undervisning. Se også Grammatik på kryds og tværs 2.
	Danskuddannelse 2	<input type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
Formål	Kursisten kan finde oplysninger om syntaks, morfologi og ordforråd samt arbejde med disse områder i en række opgaver.		
Indhold	Arbejde	<input type="checkbox"/>	
	Uddannelse	<input type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<p>Sætningsanalyse Hvad er en sætning? Sætningstyper, Verbal, Subjekt, Subjektsprædikat, Direkte objekt, Objektsprædikat, Indirekte objekt, Adverbial, Opgaver til sætningsanalyse.</p> <p>Verber Hvad er et verbum? Verbernes former, Infinitiv, Hjelpeverber, Modalverber, Verbaltiderne, Tidsfølge, Aktiv og passiv, Brug af s-passiv og blive-passiv, Verber på -s, som ikke er passiv, Refleksive verber, Opgaver til verber.</p> <p>Substantiver Hvad er et substantiv? Substantivernes køn, Substantivernes bøjning i singularis og pluralis, Den ubestemte artikel, Substantivernes bestemte form, Brugen af bestemt form over for ubestemt form, Genitiv, Opgaver til substantiver.</p> <p>Adjektiver Hvad er adjektiver og hvordan bruges de? Adjektivernes bøjning, komparation, adjektivet brugt som adverbial, Opgaver til adjektiver.</p> <p>Pronominer Hvad er pronominer? Personlige pronominer, Refleksive pronominer, Reciprokke pronominer, Possessive pronominer, Relative pronominer, Interrogative pronominer, Demonstrative pronominer, Indefinitte pronominer, Opgaver til pronominer.</p> <p>Adverbier Hvad er adverbier? Opgaver til adverbier.</p> <p>Præpositioner Hvad er præpositioner? Hvordan bruger vi præpositioner? Præpositioners grundbetydning, præpositioner og tidsudtryk, Opgaver til præpositioner.</p>		

Indhold (fortsat)	<p>Konjunktioner Hvad er konjunktioner? Helsætningskonjunktioner, Ledsætnings-konjunktioner, Tidsledsætningskonjunktioner, Årsagsledsætnings-konjunktioner, Hensigtsledsætningkonjunktioner, Betingelsesledsætnings-konjunktioner, Indrømmelsesledsætningskonjunktioner, Mådesledsætnings-konjunktioner, sammenligningsledsætningskonjunktioner, følgeledsætnings-konjunktioner, relative ledsætningskonjunktioner, Opgaver til konjunktioner.</p> <p>Ledstilling Forskellige slags sætninger, helsætninger, ledsætninger, formelt subjekt: det/der, Opgaver til ledstilling.</p> <p>Ordforklaringer</p> <p>Litteratur</p>		
Programmets opbygning	<p>Programmets indholdsfortegnelse ovenfor giver et godt overblik over programmets opbygning. Under hvert emne bliver kursisten præsenteret for de regler, der gør sig gældende. Emnet afsluttes med en opgavedel, hvor kursisten kan arbejde med emnet og afprøve sin kompetence. Kursisten kan selv vælge sin vej gennem programmet efter interesse og behov</p>		
Kompetence-områder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Se ”indhold” for flere detaljer.
De 4 færdigheder Hvor meget færdig-heden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	<p>Programmet er bygget op som en bog med indholdsfortegnelse og underafsnit. Det er derfor forholdsvis let at navigere rundt i.</p> <p>Når det drejer sig om de opgaver, der afslutter hvert afsnit, kræver de, at man sætter sig ind i, hvor der skal skrives og klikkes. Underviseren kan vurdere, om kursisten selv kan prøve sig frem eller skal have vejledning. Som det fremhæves under punktet ”Eventuelt”, kan det anbefales at sætte hak i kassen med ”stop ved forkert svar”, så kursisten får feedback med det samme, hvis en opgave løses forkert.</p>		

Anvendelse	<p>I ”Grammatik på kryds og tværs 1” kan kursisten finde oplysninger om syntaks, morfologi og ordforråd samt arbejde med disse områder i en række opgaver.</p> <p>Programmet er meget omfattende med en stor mængde beskrivende læsestof, som med fordel kan læses i mindre doser – og ikke fra ende til anden. I opgavedelen har kursisten mulighed for at gå i dybden med de forskellige områder.</p> <p>Det kan anbefales at anvende programmet som et opslagsværk, hvor kursisten kan søge informationer om og arbejde med de specifikke områder, der netop er relevante for det arbejde, som vedkommende er i gang med.</p> <p>Det kræver omfattende kendskab til de grammatiske betegnelser at manøvrere rundt i programmet. Det kan derfor være en god idé, at underviseren vejleder kursisten i opbygning og anvendelse af programmet.</p> <p>Programmet er særligt velegnet til den skolevante og it-øvede kursist, der er vant til at se på sproget fra en lingvistisk vinkel.</p> <p>Forfatterne til programmet gør opmærksom på, at der i nogle opgaver kan være andre korrekte svar end dem, som programmet godtager. Det skyldes, at programmet kun kan acceptere ét rigtigt svar. Det kan anbefales, at underviseren gør kursisten opmærksom på det, så denne kan spørge, hvis der er tvivlsspørgsmål.</p>
Eventuelt	<p>Hvis man gerne vil have, at kursisten bliver gjort opmærksom på, at en opgave er løst forkert, skal man sætte et hak i kassen med ”stop ved forkert svar”.</p>

Titel	Grammatik på kryds og tværs 2 (se også Grammatik på kryds og tværs 1)		
Udgiver	Mikro Værkstedet, 1996-97. www.mikrov.dk Programmet kan downloades som Værs’ go’gram fra Mikro Værkstedets hjemmeside, hvis man har abonnement på Skole Aftale. Forfattere: Susanne Rosenfeldt Nielsen og Flemming Busch Hansen		
Materialet består af	Programmet Grammatik på kryds og tværs 2 samt statistikprogrammet Grammatik Starter, hvor man kan se, hvordan det går i opgaverne.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren er programmet rettet mod kursister med et niveau svarende til Studieprøven, unge udlændinge i de gymnasiale uddannelser og handelsskolen og studerende på pædagog- og lærerseminarier. Se også Grammatik på kryds og tværs 1.
Formål	Kursisten kan finde oplysninger om syntaks, morfologi og ordforråd samt arbejde med disse områder i en række opgaver.		
Indhold	Arbejde Uddannelse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

	Hverdagsliv og medborgerskab	X	
	<p>Sætningsanalyse Hvad er en sætning? Verbal, Subjekt, Subjektsprædikat, Objektsprædikat, Direkte objekt, Indirekte objekt, Adverbial, Opgaver til sætningsanalyse.</p> <p>Verber Hvad er et verbum? Transitive verber, Intransitive verber, Transitive og intransitive verber som par, Hjælpeverber, Modalverber, Verbernes former, Finitte verbalformer, Verbernes tempus, Tidsfølge, Aktiv og passiv, Uregelmæssige verber, Opgaver til verber.</p> <p>Substantiver Hvad er et substantiv? Appellativer, Substantivernes betydning, Substantivernes genus, Numerus, Nøgen form, Den ubestemte artikel, Substantiver uden den bestemte artikel, Bestemthedsbøjning, Bestemt form over for ubestemt form, Genitiv, Substantivers funktion, Opgaver til substantiver.</p> <p>Adjektiver Hvad er et adjektiv? Adjektivets funktioner, kongruensbøjning, Genusbøjning, Numerusbøjning, Bestemthed, Komparation, Uregelmæssig komparation, Adjektivet brugt som adverbial, Særlige adjektiver, Opgaver til adjektiver.</p> <p>Pronominer Hvad er et pronomen? Personlige pronomener, Skal man bruge subjekt- eller objektpronomen? Refleksive pronomener, De reciprokke pronomener, Possessive pronomener, Relative pronomener, Interrogative pronomener, Demonstrative pronomener, Indefinitte pronomener, Opgaver til pronomener.</p> <p>Adverbier Hvad er adverbier? Opgaver til adverbier.</p> <p>Præpositioner Hvad er en præposition? Hvordan bruges præpositioner?, Præpositionernes grundbetydning, præpositioner og tidsudtryk, Opgaver til præpositioner.</p> <p>Konjunktioner Hvad er en konjunktion? Helsætningskonjunktioner, Ledsætningskonjunktioner, Adverbielle ledsætninger, Adjektiviske ledsætninger, Opgaver til konjunktioner.</p> <p>Ledstilling Sætningstyper, Helsætninger, ledsætninger, formelt subjekt: det/der, Sætningskløvning, Sætningsknude, Opgaver til ledstilling.</p> <p>Ordforklaringer</p> <p>Litteratur</p>		
Programmets opbygning	<p>Programmets indholdsfortegnelse ovenfor giver et godt overblik over programmets opbygning. Under hvert emne bliver kursisten præsenteret for de forhold og regler, der gør sig gældende. Emnet afsluttes med en opgavedel, hvor kursisten kan arbejde med emnet og afprøve sin kompetence. Kursisten kan selv vælge sin vej gennem programmet efter interesse og behov</p>		

Kompetence-områder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Se ”indhold” for flere detaljer.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	X	

De 4 færdigheder Hvor meget færdig-heden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 1	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	X <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	<p>Programmet er bygget op som en bog med indholdsfortegnelse og underafsnit. Det er derfor forholdsvis let at navigere rundt i.</p> <p>Når det drejer sig om de opgaver, der afslutter hvert afsnit, kræver de, at man sætter sig ind i, hvor der skal skrives og klikkes. Underviseren kan vurdere om kursisten selv kan prøve sig frem eller skal have vejledning. Som det også bliver fremhævet under punktet ”Eventuelt”, kan det anbefales at sætte hak i kassen med ”stop ved forkert svar”, så kursisten får feedback med det samme, hvis en opgave løses forkert.</p>		
Anvendelse	<p>I ”Grammatik på kryds og tværs 2” kan kursisten finde viden om syntaks, morfologi og ordforråd samt arbejde med disse områder i en række opgaver.</p> <p>Programmet er meget omfattende med en stor mængde beskrivende stof, som med fordel kan læses i mindre doser – og ikke fra ende til anden. I opgave-delen har kursisten mulighed for at gå i dybden med de forskellige områder. Det kan anbefales at anvende programmet som et opslagsværk, hvor kursisten kan søge informationer om og arbejde med de særlige områder, der netop er relevante for vedkommende.</p> <p>Man skal være opmærksom på, at det kræver omfattende kendskab til de grammatiske betegnelser at manøvrere rundt i programmet. Det kan derfor være en god idé, at underviseren vejleder kursisten i opbygningen og anvendelsen af programmet.</p> <p>Programmet er særlig velegnet til den skolevante og it-øvede kursist, der er vant til at se på sproget fra en lingvistisk vinkel.</p> <p>Forfatterne til programmet gør opmærksom på, at der i nogle opgaver kan være andre korrekte svar end dem, som programmet godtager. Det skyldes, at programmet kun kan acceptere ét rigtigt svar. Det kan anbefales, at underviseren gør opmærksom på det, så kursisten kan spørge, hvis vedkommende er i tvivl.</p>		
Eventuelt	Hvis man gerne vil have, at kursisten bliver gjort opmærksom på, at en opgave er løst forkert, skal man sætte et hak i kassen med ”stop ved forkert svar”.		

Titel	Krydsord		
Udgiver	Mikro Værkstedet, 1997-2001. www.mikrov.dk Programmet kan downloades som Værsgo'gram fra Mikro Værkstedets hjemmeside, hvis man har abonnement på Skole Aftale.		
Materialet består af	Programmet Krydsord og Brugervejledning.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	På Danskuddannelse 2 er programmet egnet til begynderundervisning.
Formål	Træning af ordforråd.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ordforråd bl.a.: Tomat, træ, gulerod, skab, ost, øje, lås, fugl, ugle, tog, brev, rat, melon, skak, måne, sol, bil, mund, øre, jordbær, ræv, hest, slange, ur, mur, hat, telefon, abe.
Programmets opbygning	Programmet består af to dele. I den ene del skal kursisten løse 14 små krydsord. I den anden del skal kursisten selv producere krydsordene. Der kan være op til 100 krydsord i programmet,		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence trænes stavning og ordforråd.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Programmet lægger i høj grad op til, at kursisten selv skal producere krydsord. Kursisten kan enten bruge de billeder, der er i programmet, eller egne billeder/tegninger.
Navigation	Enkel struktur.		
Anvendelse	<p>I programmet "Krydsord" får kursisten mulighed for at træne ordforråd på begynderniveau. Programmet kan anvendes som supplement til den øvrige undervisning på et tidligt stadium i danskundervisningen.</p> <p>Programmet er meget enkelt opbygget og dermed velegnet for kursister med sparsomme it-færdigheder.</p> <p>I den ene del af programmet skal kursisten løse krydsordene. Afhængigt af kursisternes niveau kan underviseren overveje at lade dem arbejde sammen i par, så de får mulighed for at supplere og inspirere hinanden.</p>		

Anvendelse (fortsat)	I den anden del af programmet skal kursisten selv lave krydsord. Det er en klar styrke ved programmet, at det er meget let for kursisten selv at lave krydsord, enten med tegninger fra programmet eller med egne tegninger. Det åbner mulighed for, at kursisterne kan lave krydsord med et ordforråd, der er relevant for undervisningen i øvrigt. Kursisterne kan med udbytte benytte hinandens krydsord. Det styrker motivationen, når den enkelte kursist bliver afsender af et konkret produkt med en modtager i den anden ende.
-----------------------------	--

Titel	Lær dansk 1		
Udgiver	The Language Centre. www.langcen.dk		
Materialet består af	En cd-rom.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Begyndere eller lidt øvede.
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input type="checkbox"/>	
Formål	Træning af ordforråd inden for en række almene emner.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Emner Tal Klokken Musikinstrumenter Dyr Møbler og beklædning Mad Natur o.l. Trafik, køretøjer o.l. Sport Præpositioner Farver
Programmets opbygning	Under hvert emne kan kursisten arbejde med følgende øvelser: <ul style="list-style-type: none"> • Kursisten ser et billede, læser ordet/udtrykket, hører det spæket og gentager det selv. Der er mulighed for at indspille kursistens tale. • Kursisten skal læse et ord/udtryk og vælge det billede, der passer til. • Kursisten hører et ord/udtryk spæket og skal vælge det billede, der passer til. • Kursisten hører et ord/udtryk og ser det afbilledet. Kursisten skal skrive ordet/udtrykket. • Kursisten ser et billede og skal skrive, hvad det forestiller. 		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Først og fremmest ordforråd, desuden stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder	Lytteforståelse	2	

Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Mundtlighed	1	
	Læseforståelse	2	
	Skriftlighed	2	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	X	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	Programmet er enkelt opbygget. Grafikken er imidlertid ikke så tydelig, så underviseren kan indledningsvis vejlede kursisterne i brugen af programmet eller opfordre dem til at sidde og eksperimentere sig frem, så de selv finder ud af navigationen.		
Anvendelse	<p>I programmet "Lær dansk 1" kan kursisten arbejde med ordforråd inden for en række almene emner. Kursisten arbejder med ordenes betydning, stavning og lydlig udtryk.</p> <p>Det kan anbefales at arbejde med programmet som supplement til den øvrige undervisning i forbindelse med emnearbejde, hvor kursisterne kan bruge programmet som opslagsværk og arbejde i dybden med ordforrådet inden for udvalgte emner.</p> <p>Underviseren kan gøres opmærksom på to emner, der stikker ud i forhold til de andre, nemlig "præpositioner" og "farver". Her er det oplagt at benytte programmet, når den øvrige undervisning eller den enkelte kursist har fokus på disse områder.</p> <p>Programmet kan med fordel anvendes i undervisningen af begyndere eller let øvede. Kursisten arbejder med de samme ord på mange forskellige måder, og progressionen er derfor forholdsvis langsom.</p>		

Titel	Multimedie-dansk		
Udgiver	Gads forlag, 1996. www.gads-forlag.dk Forfattere: Bodil Jeppesen og Grethe Maribo.		
Materialet består af	Det it-baserede materiale består af 3 cd-rommer. Det øvrige materiale i Multimedie-dansk består af en bog, et lydbånd og et VHS-videobånd.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	 X	For voksne begyndere. Der benyttes engelsk til instruktioner og grammatiske forklaringer.
Formål	Formålet med programmet er at præsentere sproget i dagligdagssituationer og træne en lang række lingvistiske delkompetencer herunder ordforråd, syntaks, morfologi samt fonologi.		

Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	 X	
----------------	---	------------------	--

	Lektionerne hedder Hvad laver du? Hvor er Peter henne? Hvad hedder du? Kan du tale dansk? Hvad laver Anna? Hvad hedder det på dansk? Hvad er klokken? Hvad skal du lave i weekenden? Hvad har du købt? Hvem er det? Hvad skal vi lave? Må jeg bede om brødet? Hvad lavede du i går aftes? Hvad laver du i din fritid? Hvad er der i vejen?		
Programmets opbygning	Multimedie-dansk består af 18 lektioner – heraf er hver sjette lektion en testlektion, der repeterer de forrige fem lektioner. Hver af de andre lektioner indeholder følgende 6 dele: <ol style="list-style-type: none"> 1. Episode 1: Kort videosekvens: Kursisten skal se og lytte til en videosekvens, hvor lektionens sproglige tema præsenteres i en dialog. Mulighed for undertekster og tekstudskrift. 2. Modeldialoger: Kursisten kan vælge mellem kun at lytte, at lytte og gentage, at være med i samtalen og at optage sig selv og lytte til det. Her illustreres betydning af nye ord og udtryk. 3. Exercises: bl.a. krydsord, oversættelse fra engelsk, build up og diktat. 4. Focus: Kursisten skal lytte efter detaljer i en dialog og bagefter koble en overskrift til et stillbillede eller en videosekvens. 5. Episode 2: Kort videosekvens: lektionens indhold præsenteres i fiktiv sammenhæng – uden undertekster. 6. Hvem er hvem? Kursisten kan lytte til en række personer der præsenterer sig selv. Bagefter skal kursisten svare på en række spørgsmål om personerne i form af en multiple choice-øvelse. 		
Kompetenceområder Kursisten arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes der fortrinsvis med: Ordforråd, syntaks, morfologi, fonologi, forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	3	
	Mundtlighed	1	
	Læseforståelse	2	
	Skriftlighed	2	
Programtype	Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.
	Skabelonprogram	<input type="checkbox"/>	
	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>	
Navigation	Navigationen i programmet er for det meste enkel og konsekvent med gennemgående strukturer og ikoner. En kursist med lettere kendskab til computere vil kunne navigere rundt i programmet uden større problemer.		

Anvendelse	<p>Programmet ”Multimedie-dansk” er meget omfattende med en lang række kommunikationssituationer og forskellige slags aktiviteter. Programmet kan både bruges alene eller som supplement til det øvrige materiale, der hører til Multimedie-dansk. Da programmet i høj grad indeholder de samme dialoger og aktiviteter som det øvrige materiale, kan det med fordel bruges som repetition, enten sideløbende med det øvrige materiale eller efterfølgende, hvor kursisten kan repetere i sit eget tempo.</p> <p>Programmet giver kursisten mulighed for at arbejde med en række specifikke lingvistiske områder, herunder ordforråd, syntaks, morfologi og fonologi. Programmets store dialogmateriale indeholder potentialer for at arbejde med den pragmatiske kompetence. De gøres imidlertid ikke til genstand for bearbejdning, så det kan derfor anbefales at bruge de mange gode dialoger til at sætte fokus på interaktion og pragmatik, enten forud for anvendelsen af programmet eller efterfølgende.</p>
-------------------	--

Titel	Ordleg		
Udgiver	UNI-C, 1996. www.uni-c.dk Programmet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug. Forfatter: Peter Lindell m.fl. Dansk version: Marianne Frederiksen.		
Materialet består af	En cd-rom med de 3 programmer Ordleg 1, Ordleg 2 og Ordleg Værktøj + hjælpeprogrammerne Ordleg hjælp og Ordleg Værktøj hjælp.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Det skal påpeges, at ordforrådet afspejler, at programmet er rettet mod 1.-6. klasse i folkeskolen + specialundervisning, dvs. undervisning af børn og ikke voksne.
Formål	Træning af stavning og udvidelse af ordforråd.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programmets opbygning	<p>Opgaverne i Ordleg 1 og Ordleg 2 er alle bygget op på følgende måde: Kursisten ser et stort billede på skærmen. Under billedet er der en sætning, der beskriver billedet. Et sted i sætningen mangler der et ord, og det er kursistens opgave at vælge det rigtige ord ud fra 3 valgmuligheder.</p> <p>Ordleg 1: 300 sætninger og 60 billeder. Opgavetyperne er inddelt i substantiver, verber, præpositioner, farver, en/et, blandet.</p>		

Programmets opbygning (fortsat)	<p>Ordleg 2: 200 øvelser og 70 billeder. Opgavetyperne er inddelt i ordkendskab, vokaler, rimord, spørgsmål, gåder, blandede opgaver.</p> <p>Ordleg Værktøj: Her kan underviser eller kursist redigere i programmets opgaver eller lave nye. Man kan også tilføje nye billeder.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes der bl.a. med ordforråd, morfologi (en og et), fonologi og stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der kan godt føjes egne materialer til.
Navigation	Navigationen er enkel og overskuelig med undtagelse af den del af programmet, hvor man kan ændre indstillingerne. Dem kan man finde ved at klikke på VALG-ballonen i hovedmenuen. Her er det nødvendigt med et vist it-kendskab, for man kan sætte sig ind i de forskellige muligheder.		
Anvendelse	<p>”Ordleg” kan anvendes alene i en begrænset periode eller som supplement til den øvrige undervisning.</p> <p>I programmet arbejder kursisten først og fremmest med udvidelse og træning af ordforråd, desuden også med stavning og fonologi.</p> <p>Ordene sættes i kontekst i form af billeder og tekst på sætningsniveau. Alle bogstaver, ord og sætninger er indtalt, hvilket støtter tilegnelsen på en hensigtsmæssig måde.</p> <p>Navigationen i programmet er meget enkel, og kursisten kan arbejde med programmet uden vejledning fra underviseren. Det kan dog anbefales, at underviseren vejleder kursisten i forhold til valg af øvelser.</p> <p>I Ordleg Værktøj kan underviser eller kursist tilføje nye opgaver og billeder. Det giver mulighed for at arbejde med et ordforråd, der er relevant for den øvrige undervisning, eller med de fejltyper, som er typiske for den enkelte kursist eller kursistgruppen.</p>		
Eventuelt	Det er muligt at slippe for feedback i form af den lille gule mand, der laver alle mulige kunster med høje lydeffekter. Hvis man vil slå den form for feedback fra, kan det gøres ved at klikke på VALG-ballonen på hovedmenuen og klikke hakket væk i punktet, der hedder ”Vis animation efter svar”.		

Titel	Se-lyt-skriv		
Udgiver	UNI-C 2001. www.uni-c.dk Programmet kan erhverves med skolelicens, via abonnementsordning eller til privat brug. Forfatter: Bent B. Thomsen.		
Materialet består af	En cd-rom.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Det skal bemærkes, at programmet ifølge udgiveren er rettet mod 1-10. klasse folkeskole + voksenundervisning, dvs. ikke decideret mod undervisning i dansk som andetsprog.
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
Formål	Træning af kursistens stavefærdigheder.		
Indhold	Arbejde	<input type="checkbox"/>	
	Uddannelse	<input type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<p>Programmet indeholder to typer færdige ordlister. Den ene type liste indeholder de 500 mest almindelige danske ord. De er nummeret fra 1-24 og hedder LISTE01 til LISTE24, hvor de mest frekvente ord findes på liste 1, de næstmest frekvente ord på liste 2 og så fremdeles.</p> <p>Den anden type liste indeholder forvekslingsord. De er også nummererede og hedder FVORD01 til FVORD33</p> <p>Der er indtalt lyd til samtlige ordlister i programmet.</p>		
Programmets opbygning	Fra startmenuen skal kursisten vælge en ordliste, som hun eller han vil træne. Derefter kommer ordene i lyd og tekst et ad gangen. Ordet står både som enkeltord og i en sætning. Al tekst forsvinder, og kursisten skal så skrive ordet. Sådan fortsættes listen igennem, og derefter kan kursisten vælge en ny liste.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input type="checkbox"/>	Under lingvistisk kompetence arbejdes der med stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	1	
	Mundtlighed	<input type="checkbox"/>	
	Læseforståelse	1	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program	<input type="checkbox"/>	Der kan ændres i ordlisterne eller laves nye ordlister. Der kan også indtales ord og sætninger.
	Skabelonprogram	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>	
Navigation	Enkel struktur.		

Anvendelse	<p>Programmet ”Se-lyt-skriv” kan primært bruges som et supplement til den øvrige undervisning. Kursisten træner stavning af enkeltord ud fra en række ordlister over de 500 mest frekvente ord i dansk. Programmet lægger op til, at kursisten arbejder sig gennem den ene liste efter den anden.</p> <p>Det kan anbefales, at underviseren vejleder den enkelte kursist i at vælge de ordlister, som kursisten vil få mest udbytte af.</p> <p>Efter en kort instruktion vil kursisten kunne klare stavetræningen uden hjælp fra læreren. Programmet præsenterer staveordene, tager imod kursistens svar, vurderer svarernes korrekthed og udskriver en oversigt over kursistens indtastninger.</p> <p>Det er en stor styrke ved programmet, at brugeren kan tilføje egne ordlister. Det gør programmet velegnet som opfølgning på emnearbejde, hvor kursisterne kan træne stavning af de ord og udtryk, som de har brugt i den forbindelse. Underviseren kan afgøre, om kursisterne kan være med i processen med at udvælge det relevante ordforråd og tilføje det til programmet.</p>
Eventuelt	<p>Der skal gøres opmærksom på, at ordlisterne er opstillet på en sådan måde, at listerne med forvekslingsordene står før listerne med de mest frekvente ord, hvilket kan virke uhensigtsmæssigt.</p> <p>Programmet mangler en god vejledning i, hvordan man indtaler nye ord til listerne.</p>

Titel	SE-pakken fra Studie Erhverv		
Udgiver	Studie Erhverv. www.se.dk Man kan erhverve licens til et eller flere af programmerne over internettet.		
Materialet består af	SE-pakken består af programmerne Maxi-due, Spor og U-plan.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	SE-pakken er ikke lavet specifikt til undervisning i dansk som andetsprog. Det betyder, at kursisterne skal have et forholdsvis højt dansksprogligt niveau, dvs. de højeste moduler på Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3.
Formål	Kursisterne skal indkredse hvad de gerne vil arbejde med, hvad de skal gøre for at komme til det og lægge en konkret plan.		

Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
----------------	--------------------------------------	--	--

	<p>1. Maxi-due Søg job: alfabetisk, geografisk, jobområde, uddannelsestid, løn og/eller SU, interesser, jobmiljø, AMU-uddannelser, EUD-uddannelser, GYM-uddannelser. Under det enkelte job er der følgende menupunkter: Jobbeskrivelse, uddannelse, litteratur, billeder, beslægtede, skoler. Søg skole: alfabetisk, geografisk, ungdomsuddannelser, videregående, voksenuddannelser, kreative uddannelser, andre uddannelser, efterskoler, sportsskoler.</p> <p>2. Spor Hvad vil du være? Kursisten skal svare på spørgsmål fx ” Kan du lide at arbejde på kontor?” eller ”Hvad synes du om at træffe beslutninger i pengesager?”. På grundlag af kursistens svar laver programmet en lang liste med job, der er interessante for kursisten.</p> <p>3. U-plan Her skal kursisten lave sin egen uddannelsesplan med tidsplan og jobønsker.</p>											
Programmets opbygning	Programmet er opdelt i 3 overordnede dele: <ol style="list-style-type: none"> 1. Maxi-due, hvor kursisten kan søge informationer om job og skoler 2. Spor, hvor kursisten kan spore sig ind på, hvad han eller hun gerne vil. 3. U-plan, hvor kursisten kan lave sin egen uddannelsesplan 											
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	<table border="1"> <tr> <td>Sociokulturel kompetence</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td rowspan="5">Kursisten arbejder med at søge informationer og forstå dem, kursisten bliver præsenteret for viden, mulighed for interesse- og kompetenceafklaring.</td> </tr> <tr> <td>Pragmatisk kompetence</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Samtalekompetence</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tekstkompetence</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Lingvistisk kompetence</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sociokulturel kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	Kursisten arbejder med at søge informationer og forstå dem, kursisten bliver præsenteret for viden, mulighed for interesse- og kompetenceafklaring.	Pragmatisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/>
Sociokulturel kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	Kursisten arbejder med at søge informationer og forstå dem, kursisten bliver præsenteret for viden, mulighed for interesse- og kompetenceafklaring.										
Pragmatisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>											
Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>											
Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>											
Lingvistisk kompetence	<input type="checkbox"/>											
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	<table border="1"> <tr> <td>Lytteforståelse</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Mundtlighed</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Læseforståelse</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Skriftlighed</td> <td>1</td> </tr> </table>	Lytteforståelse	<input type="checkbox"/>		Mundtlighed	<input type="checkbox"/>	Læseforståelse	3	Skriftlighed	1		
Lytteforståelse	<input type="checkbox"/>											
Mundtlighed	<input type="checkbox"/>											
Læseforståelse	3											
Skriftlighed	1											
Programtype	<table border="1"> <tr> <td>Færdigudviklet program</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td rowspan="3">Der kan ikke føjes egne materialer til.</td> </tr> <tr> <td>Skabelonprogram</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Forfatterprogram</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.	Skabelonprogram	<input type="checkbox"/>	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>				
Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til.										
Skabelonprogram	<input type="checkbox"/>											
Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>											
Navigation	Navigationen er for det meste enkel. Som resten af programmet har overskrifterne et højt sprogligt niveau, hvilket kan besværliggøre navigationen for nogle kursister.											
Anvendelse	Kursisterne kan bruge de 3 programmer i SE-pakken som værktøjer til at finde ud af, hvilket arbejde de kunne tænke sig af få, og hvad der kræves i den forbindelse. Programmet Maxi-due er meget omfattende med 7-800 jobbeskrivelser. Det er derfor hensigtsmæssigt, at kursisterne bliver vejledt til at arbejde målrettet med programmet, så de ikke farer vild eller taber interessen. Det sproglige niveau i programmet er forholdsvis højt. Derfor kan det anbefales, at underviseren vejleder og støtter kursisterne i brugen af programmet. Programmet er velegnet, når kursisterne skal indkredse deres jobønsker og -muligheder.											

Titel	Skolegade - PROGRAMMET ER UNDER UDVIKLING
Udgiver	Indvandrerens Aftenskole, 2004. www.sprogcenter-ia.dk Forfatter: René Mark Nielsen.

Titel	Stavekursus med tale		
Udgiver	Mikro Værkstedet. www.mikrov.dk Forfatter: Bent Thomsen.		
Materialet består af	Programmet er en del af Skole Aftale-pakken 2003.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	<input type="checkbox"/>	Programmet er lavet til danskundervisning generelt. Programmets ordlister kan fx anvendes fra modul 3 på Danskuddannelse 2 og fra modul 2 på Danskuddannelse 3 Det kan anbefales at underviseren udformer ordlister til andre niveauer.
	Danskuddannelse 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
Formål	Træning i stavning.		
Indhold	Arbejde	<input type="checkbox"/>	
	Uddannelse	<input type="checkbox"/>	
	Hverdagsliv og medborgerskab	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<p>Ordlisterne er lavet efter forskellige kriterier, fx efter sværhedsgrad eller efter specielle fejltyper.</p> <p>Generelle ordlister</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almindelige ord (470 ord) 2. Blandede ord 1 (265 ord) 3. Blandede ord 2 (265 ord) 4. Blandede ord 3 (300 ord) 5. Svære staveord (206 ord) <p>Ordlister til træning af specifikke områder</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Vokalforskydninger (100 ord) 7. Svære forlyde (100 ord) 8. Konsonantfordobling (100 ord) 9. Stumme bogstaver (100 ord) 10. Endelser (200 ord) 11. Navneords endelser (170 ord) 12. Forvekslingsord (322 ord) <p>Der er mulighed for, at underviseren kan tilføje egne ordlister, der er relevante for den enkelte kursist. Disse kan eventuelt indtales med Windows-programmet Audiosampler eller afspilles fra Mikro Værkstedets andet program CD-ORD, der også er med i Skole Aftale-pakken 2003. (Jf. programmet CD-ORD).</p>		

Programmets opbygning	<p>Programmet har en lærerdel og en elevdel. I lærerdelen kan underviseren oprette nye kursister og tilpasse programmets indstillinger til den enkelte kursist. Her er der også mulighed for at lave disketter, så kursisterne kan træne hjemme.</p> <p>Elevdelen har følgende øvelser: Læs og skriv: Kursisten hører og ser et ord. Derefter skal kursisten skrive ordet. Find forlyd: Kursisten skal skrive de bogstaver, der mangler i begyndelsen af et ord. Ordet bliver speaket. Find udlyd: Kursisten skal skrive de bogstaver, der mangler i slutningen af et ord. Ordet bliver speaket. Indsæt vokal: Kursisten skal skrive den vokal, der mangler i et ord. Mulighed for at høre ordet. Del i stavelser: Kursisten skal markere, hvor ordet skal deles i stavelser. Skriv i stavelser: Kursisten skal skrive ordet i stavelser. Gæt og skriv ordene: Kursisten skal skrive et ord, der bliver speaket. Kursisten kan se, hvor mange bogstaver ordet har.</p>		
	<p>Byt bogstaver: Kursisten skal skrive et ord, der bliver speaket. Kursisten kan se bogstaverne i forkert rækkefølge. Se og skriv ordene: Kursisten skal skrive et ord, der vises på skærmen i kort tid. Lyt og skriv ordene: Kursisten skal skrive det ord, der speakes. Indsæt ord i sætninger: Kursisten skal skrive det ord, der mangler i sætningen. Sætninger med ordene: Kursisten skal lave en sætning, der indeholder det angivne ord.</p> <p>Desuden bl.a.: staveregler og statistik.</p>		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence Pragmatisk kompetence Samtalekompetence Tekstkompetence Lingvistisk kompetence		Stavning, herunder forholdet mellem lyd og skrift.
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse Mundtlighed Læseforståelse Skriftlighed	1 3 3	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram		Der er mulighed for at tilføje egne ordlister.
Navigation	Forholdsvis enkel og konsekvent navigation. Det anbefales, at underviseren indledningsvis vejleder kursisten i brugen af programmet.		

Anvendelse	<p>Programmet ”Stavekursus med tale” træner stavning af ord på en lang række forskellige måder.</p> <p>Det kan anbefales at benytte programmet som et supplement til den øvrige undervisning. Hvis man bruger programmets ordlister, er det en god idé, at underviseren sætter sig ind i, hvilket ordforråd de indeholder, og hvordan der på den bedst mulige måde skabes sammenhæng med kursisternes øvrige aktiviteter.</p> <p>Det er en stor styrke ved programmet, at underviseren kan tilføje sine egne ordlister og på den måde bruge programmet som et værktøj til at følge op på eksempelvis emnearbejde i den øvrige undervisning.</p> <p>Underviseren har mulighed for at tilpasse programmet til den enkelte kursist, hvilket giver mulighed for en vis grad af differentieret undervisning.</p>
-------------------	---

	<p>Programmet er lavet som et generelt stavekursus og er ikke målrettet mod undervisning i dansk som andetsprog. Det er derfor hensigtsmæssigt, at underviseren giver kursisterne en kort introduktion til brugen af programmet og formålet med øvelserne.</p>
Eventuelt	<p>I øvelsen ”Sætninger med ordene” skal man være opmærksom på, at programmet kun tjekker, om udvalgte ord er med i sætningen, og om det er stavet rigtigt. Resten af sætningen kan være volapyk, uden at programmet melder tilbage, om det er ukorrekt.</p>

Titel	Staver.dk								
Udgiver	Mikro Værkstedet. www.mikrov.dk								
Materialet består af	Staver.dk er en del af Skole Aftale-pakken 2003.								
Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="937 1518 992 1549"></td> <td data-bbox="992 1518 1047 1549"></td> <td data-bbox="1047 1518 1562 1682" rowspan="3"> Det skal bemærkes, at programmet ikke er lavet til undervisning i dansk som andetsprog. Det kan indstilles til tre sproglige niveauer: begynder, øvet og avanceret, hvilket åbner for en vis grad af differentiering. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="937 1549 992 1581">X</td> <td data-bbox="992 1549 1047 1581"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="937 1581 992 1612">X</td> <td data-bbox="992 1581 1047 1612"></td> </tr> </table>			Det skal bemærkes, at programmet ikke er lavet til undervisning i dansk som andetsprog. Det kan indstilles til tre sproglige niveauer: begynder, øvet og avanceret, hvilket åbner for en vis grad af differentiering.	X		X	
		Det skal bemærkes, at programmet ikke er lavet til undervisning i dansk som andetsprog. Det kan indstilles til tre sproglige niveauer: begynder, øvet og avanceret, hvilket åbner for en vis grad af differentiering.							
X									
X									
Formål	En stavekontrol, der kan bruges som værktøj til tekstproduktion.								
Indhold									
Programmets opbygning	Staver.dk ligger i nederste værktøjslinje eller som et selvstændigt vindue. De tre menuer er Stavekontrol, Analyser og Indstillinger.								

	<p>Stavekontrol Stavekontrollen giver kursisten mulighed for auditiv feedback samt for at se fejltyper og staveregler.</p> <p>Analyser Her kan kursisten se en morfologisk oversigt over et ord. Hvis kursisten vil vide mere om fx ordet ”skoven”, kan vedkommende i en oversigt se rodmorfemet ”skov” og dets forskellige bøjningsformer.</p> <p>Indstillinger Her kan underviser eller kursist indstille programmet, så det passer til kursistens behov. Der kan bl.a. indstilles brugerprofil i tre niveauer: begynder, øvet og avanceret. Der kan også indstilles tale, stavekontrollens søgning og feedback samt valg af ordbøger.</p>
--	---

Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence		Ortografi, morfologi.
	Pragmatisk kompetence		
	Samtalekompetence		
	Tekstkompetence		
	Lingvistisk kompetence	X	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse		
	Mundtlighed		
	Læseforståelse	2	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program	X	Programmet er en ramme, som kursisten kan bruge som værktøj til at læse og skrive tekster.
	Skabelonprogram	X	
	Forfatterprogram		
Navigation	Grafikken er forholdsvis enkel, men ikke særlig imødekommende.		

Anvendelse	<p>Programmet ”Staver.dk” kan bruges som et værktøj til tekstproduktion. Til forskel fra en almindelig stavekontrol, der følger med et tekstbehandlingsprogram, indeholder staver.dk flere funktioner, der er relevante i undervisningsøjemed. Eksempelvis er det en stor styrke, at man via de mange indstillinger kan tilpasse programmet til det sproglige niveau hos den enkelte kursist og dermed give muligheden for differentieret undervisning.</p> <p>Programmets mange funktioner og indstillingsmuligheder kræver naturligvis også mere af både underviser og kursist, når de skal sætte sig ind i det. For underviserens vedkommende er det vigtigt, at denne er opmærksom på at indstille programmet, så det passer til hver enkel kursist, og desuden også er opmærksom på at ændre i disse indstillinger over tid, i takt med kursistens progression.</p> <p>For kursisten kræver det sandsynligvis også en indkøringsperiode, før han eller hun får fortrolighed med programmet. Det er en god idé, at underviseren vejleder kursisten i brugen af programmet.</p>
Eventuelt	Stavekontrollen Staver.dk kan anvendes i WORD 2000 og WORD 2002.

Titel	Tak for kaffe
Udgiver	Limedesign, 2003. www.limedesign.dk Forfattere: Helene Balslev og Dorte Nielsen.
Materialet består af	Ud over cd-rommen består materialet af en grundbog til læsning og en videofilm.

Målgruppe	Danskuddannelse 1 Danskuddannelse 2 Danskuddannelse 3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ifølge udgiveren er materialet rettet mod kursister på Danskuddannelse 1, som har gennemgået den første grundlæggende alfabetisering.
Formål	Træning af ordforråd forbundet med beskrivelse af en række hverdagssituationer.		
Indhold	Arbejde Uddannelse Hverdagsliv og medborgerskab	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

	<p>Startmenu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kom indenfor • Kaffe og kage • Sød musik • Det klør • Fede bukser • Farvel og tak <p>Under hvert menupunkt arbejdes der med en række sætninger på forskellige måder. Fx arbejdes der med følgende sætninger under det første menupunkt Kom indenfor: Gitte ringer på døren, Gitte giver Lotte et knus, Hun giver Lotte en buket, Lotte kigger på buketten, Hun lægger buketten, Gitte tager jakken af, Lotte tager Gittes jakke, Hun hænger jakken op, Gitte kigger sig i spejlet, De går ind i stuen, Gitte sætter sig i stuen.</p>									
<p>Programmets opbygning</p>	<p>Under hvert menupunkt er der følgende øvelser:</p> <p>Se, lyt og læs Kursisten ser en række fotos, der former en kort historie. Ved hvert foto hører kursisten en sætning, der beskriver, hvad personerne på billedet gør.</p> <p>Lyt og vælg foto Kursisten hører en kort sætning og skal vælge det foto ud af tolv, som sætningen beskriver.</p> <p>Øvelser til foto 1-6 + Øvelser til foto 7-12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv en sætning: Kursisten skal skrive en sætning af. Sætningen står allerede på skærmen, og kursisten kan desuden høre den og se et foto, der viser, hvad sætningen betyder. 2. Vælg foto: Kursisten hører en kort sætning, der fortæller om en person, der gør noget. Kursisten skal vælge det foto, der passer til. 3. Vælg sætning: Kursisten ser et foto og skal vælge den sætning, ud af seks, der beskriver fotoet. 4. Byt ord: Kursisten skal sætte ord sammen til en kort sætning. 5. Find verber: Kursisten skal klikke på alle verberne i en tekst. 6. Skriv verber: Kursisten skal høre en sætning og derefter skrive verbet, der mangler i sætningen. 7. Diktat: Kursisten skal høre en sætning og derefter skrive den. 8. Grammatik mv.: mange forskellige emner bl.a. biord, modsatte tillægsord og forholdsord. 									
<p>Programmets opbygning (fortsat)</p>	<p>Fang verber Der kommer en masse ord ned over skærmen, og kursisten skal finde verberne.</p> <p>Læs hurtigt Kursisten skal affotografere en sætning, der står på skærmen et kort øjeblik. Derefter skal kursisten finde det rigtige foto ud af tolv, som sætningen beskriver.</p> <p>Der er desuden mulighed for at udforme skriveøvelser, der kan gemmes eller skrives ud.</p>									
<p>Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Sociokulturel kompetence</td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="4" style="width: 60%;">Under lingvistisk kompetence arbejdes med ordforråd, syntaks, morfologi, ortografi og forholdet mellem lyd og skrift.</td> </tr> <tr> <td>Pragmatisk kompetence</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Samtalekompetence</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tekstkompetence</td> <td></td> </tr> </table>	Sociokulturel kompetence		Under lingvistisk kompetence arbejdes med ordforråd, syntaks, morfologi, ortografi og forholdet mellem lyd og skrift.	Pragmatisk kompetence		Samtalekompetence		Tekstkompetence	
Sociokulturel kompetence		Under lingvistisk kompetence arbejdes med ordforråd, syntaks, morfologi, ortografi og forholdet mellem lyd og skrift.								
Pragmatisk kompetence										
Samtalekompetence										
Tekstkompetence										

	Lingvistisk kompetence	X	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	2	
	Mundtlighed		
	Læseforståelse	3	
	Skriftlighed	3	
Programtype	Færdigudviklet program Skabelonprogram Forfatterprogram	X 	Der kan ikke føjes egne materialer til.
Navigation	Navigationen er meget enkel og overskuelig, og grafikken er behagelig at kigge på.		
Anvendelse	<p>I programmet "Tak for kaffe!" arbejder kursisten med en række sætninger, der beskriver handlinger, vi foretager i vores dagligdag. Sætningerne bliver præsenteret i korte handlingsforløb.</p> <p>Kursisten kan arbejde med programmet alene i en kortere periode eller som supplement til den øvrige undervisning.</p> <p>Programmet har meget fokus på verber. Det kan anbefales at arbejde med programmet i forbindelse med emnearbejde, når det skal fokus på verber og deres betydning.</p> <p>Programmet er enkelt opbygget og har samtidig så meget indhold, at det kan bruges både på Danskuddannelse 1, 2 og 3, når kursisten er nået igennem det første begynderstadium.</p> <p>Programmet er velegnet til kursister uden it-færdigheder, da det er enkelt opbygget og let at finde rundt i.</p>		

Titel	Vestas – Integration ved egen kraft		
Udgiver	EURA A/S, 2003. www.eura.dk Kontaktperson: Kim Jensen. Materialet er udarbejdet på grundlag af et samarbejde mellem Styrings-fabrikken - Vestas Wind Systems A/S, Mikro Værkstedet og EURA A/S.		
Materialet består af	Et netbaseret undervisningsprogram.		
Målgruppe	Danskuddannelse 1	X	Ifølge udgiveren er materialet rettet mod medarbejdere på virksomheden Vestas Wind Systems A/S med en anden etnisk baggrund end dansk samt danske medarbejdere med læse- og stavevanskeligheder.
	Danskuddannelse 2	X	
	Danskuddannelse 3		
Formål	Programmet skal fungere som supplement til den sidemandsoplæring, der foregår på virksomheden Vestas Wind Systems. Programmet skal informere medarbejderne om virksomhedens arbejdsprocesser og arbejdspladskultur, herunder præsentere det ordforråd, der knytter sig til disse områder.		
Indhold	Arbejde	X	Programmet indeholder forhold vedrørende arbejde og uddannelse på
	Uddannelse	X	

	Hverdagsliv og medborgerskab		virksomheden Vestas Wind Systems.
	Menu Værd at vide: Virksomhedens historie, uddannelse, politikker, mad, ferie og fridage, gaveklub, informationstavler, c-pen, tøj. Sikkerhed: Værnemidler, beredskab. Procesflow: Her kan brugeren få information om arbejdsprocesserne på virksomheden. Styringskomponenter: Her kan brugeren få information om styringskomponenterne på virksomheden. Værktøjer: Her kan brugeren se fotos af forskelligt værktøj, klikke på det og læse, hvad værktøjet hedder og få benævnelserne læst op af en talesyntese. Om: Her kan brugeren se navnene på dem, der har udviklet programmet.		
Programmets opbygning	Fra hovedmenuen kan brugeren klikke sig ind på det valgte menupunkt. Den gennemgående metode er, at brugeren kan se et billede, læse en tekst og høre teksten læst op af en talesyntese. Adskillige steder i programmet er der desuden et videoklip, hvor en medarbejder demonstrerer og forklarer om emnet.		
Kompetenceområder Programmet arbejder fortrinsvis med:	Sociokulturel kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	Programmet giver brugeren mulighed for at få indblik i arbejdsforholdene på virksomheden Vestas. Herunder bliver brugeren præsenteret for et ordforråd, der knytter sig til virksomhedens arbejdspladskultur og arbejdsprocesser.
	Pragmatisk kompetence	<input type="checkbox"/>	
	Samtalekompetence	<input type="checkbox"/>	
	Tekstkompetence	<input type="checkbox"/>	
	Lingvistisk kompetence	<input checked="" type="checkbox"/>	
De 4 færdigheder Hvor meget færdigheden trænes, markeres med et tal fra 1-3.	Lytteforståelse	1	
	Mundtlighed		
	Læseforståelse	2	
	Skriftlighed		
Programtype	Færdigudviklet program	<input checked="" type="checkbox"/>	Der kan ikke føjes egne materialer til, men man kan bruge talesyntesen på tekster uden for programmet, fx på intranet og internet.
	Skabelonprogram	<input type="checkbox"/>	
	Forfatterprogram	<input type="checkbox"/>	
Navigation	Navigationen er enkel og overskuelig.		

Anvendelse	<p>I programmet ”Integration ved egen kraft” kan brugeren få information om arbejdsprocesser og arbejdspladskultur på virksomheden Vestas Wind Systems.</p> <p>Ud fra en enkel hovedmenu kan brugeren bevæge sig rundt i programmet og finde de informationer, som vedkommende har brug for. For at sikre at informationen er så opdateret så muligt, er mange af menupunkterne forbundet med virksomhedens intranet. Her kan brugeren anvende den såkaldte c-pen til at markere udvalgte tekststykker, som så bliver læst op af en talesyntese.</p> <p>På grund af de mange fagspecifikke udtryk er det hensigtsmæssigt, at brugeren har et vist dansksprogligt niveau.</p> <p>Programmet er velegnet til personer uden it-færdigheder, da det er enkelt opbygget og let at finde rundt i.</p> <p>På nuværende tidspunkt er programmet ikke offentligt tilgængeligt, men kun beregnet for virksomheden Vestas’ medarbejdere.</p>
-------------------	---

Henvisninger

Programmer for dem, der selv vil lave multimedie

Multimedieprogrammer

Begynder og øvede	Mediator (http://www.matchware.net/)
Øvede	MultiMedia Lab (http://www.mikrov.dk/skoleaftale/)
Rutinerede	HyperStudio (http://www.hyperstudio.com/)
Rutinerede	Fronter (http://fronter.info/)

Videoredigering

Begynder og øvede	Windows Moviemaker (gratis: kan downloades fra Microsoft hjemmeside)
Begynder og øvede	Pinnacle Studio 8 (http://www.pinnaclesys.com/)
Øvede	EditStudio (http://www.puremotion.com/editstudio/)

Rutinerede Adobe Premiere
(<http://www.adobe.com/products/premiere/main.html>)

Billedredigering

Begyndere Windows Paint
(gratis: indbygget i Windows)

Begyndere og øvede PaintShop Pro
(<http://www.mikrov.dk/>)

Rutinerede Coreldraw
(<http://www.corel.com>)

Rutinerede Adobe photoshop
(<http://www.adobe.com/products/photoshop/main.html>)

Lyd

Begynder Audacity
(gratis: download: <http://audacity.sourceforge.net/>)

Rutinerede SoundEdit Pro
(<http://www.rmbsoft.com/sep.asp>)

Rutinerede Soundforge
(<http://www.sonicfoundry.com/>)

Litteratur

Der findes mange bøger og hæfter om multimedieprogrammer lige fra spil til videoredigering. Se f.eks. forlaget Libris's hjemmeside <http://www.libris.dk/>

Brøndsted, Tom og Inger Lutje: "Sprog og multimedier", 1997.

Danielsen, Oluf m.fl.: "Læring og multimedier", 1997.

PLS Consult: "Multimedier i praksis", 1994.
