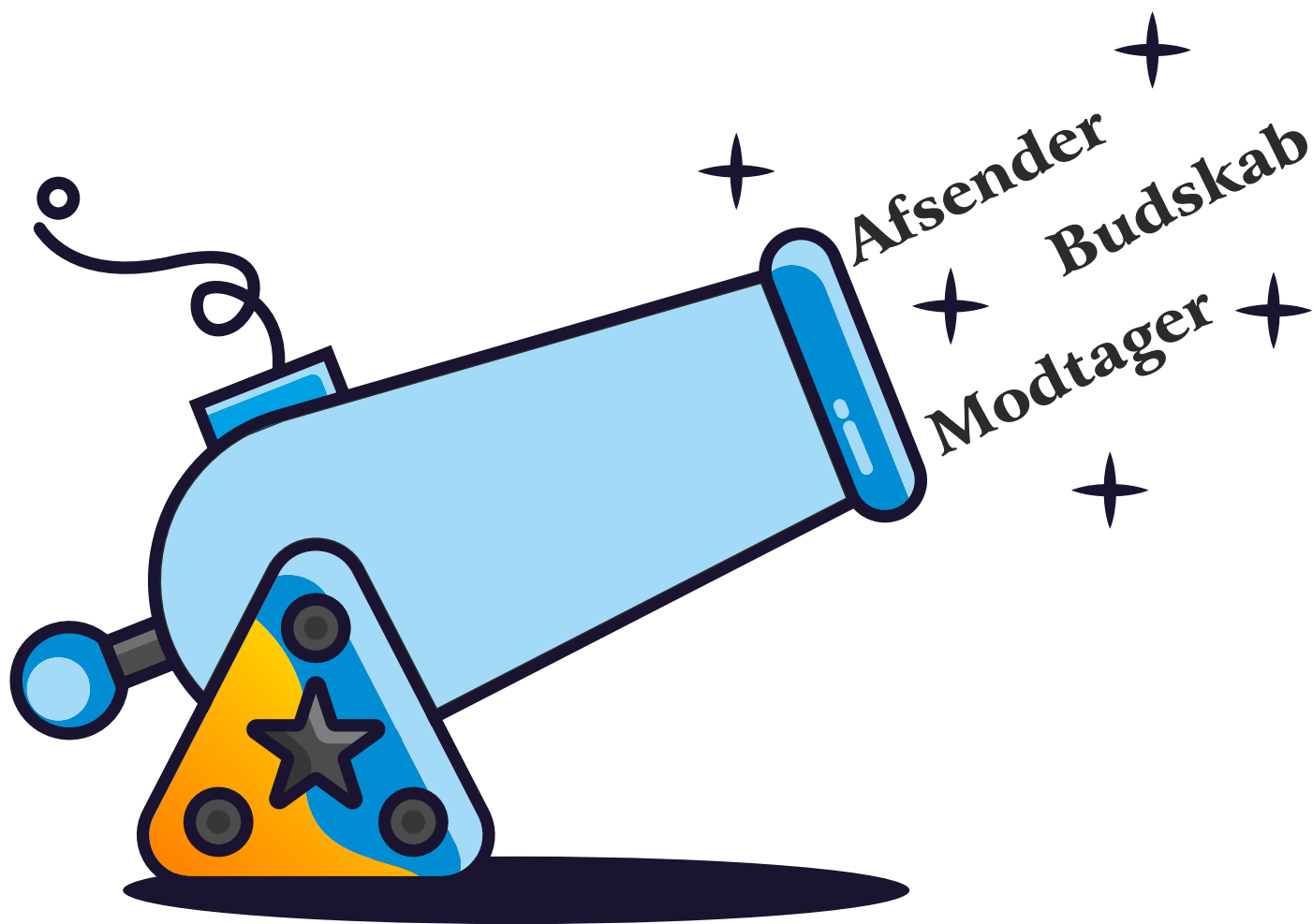


TEKST

Tjek på tekster ...

KANONEN



Navn og klasse:

Tjek på budskabet?

Der er forskel på budskabet i forskellige tekster og genrer.

Udfyld AFSENDER - BUDSKAB - MODTAGER i nedenstående genrer.

Der kan være flere løsninger. Du skal blot udfylde boksene, så det giver mening.



En trykt reklame i et blad

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

Et brev fra lærer til forældre

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

Brugsanvisning til en brødrister

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

Et debatindlæg på skolens hjemmeside

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

BANNERREKLAMER

Du skal fremstille to forskellige bannerreklamer, der kan ligge øverst på en hjemmeside.

Der skal både være tekst og billede på hver reklame.

Udfyld AFSENDER - BUDSKAB - MODTAGER under hvert banner.



AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

KOMMUNIKATION MED SKOLEN

Du skal skrive to onlinebeskeder.

1. Den første besked skal være fra en forælder til en lærer/skoleleder.
2. Den anden besked skal være svaret, forælderen får retur.

Hvilket sprog
bruges online?



AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER

INSTRUKTION

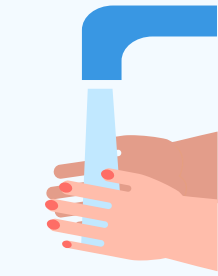

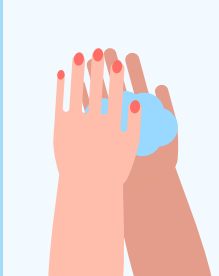
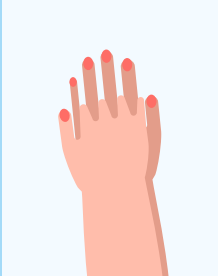


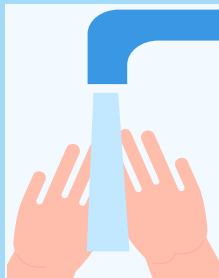

Teksten i en instruktion er ofte kort og præcis. Verberne er oftest i bydeform: «vask, tør, tænd ... osv.»



1. Bøj verberne i bydeform, navneform, nutid og datid.

2. Skriv en kort tekst til hvert billede i instruktionen til at vaske hænder korrekt.

| Bydeform | Navneform | Nutid | Datid |
|----------|-------------------|-------|-------|
| | <i>at vaske</i> | | |
| | <i>at tørre</i> | | |
| | <i>at skrubbe</i> | | |
| | <i>at gnide</i> | | |
| | <i>at tænde</i> | | |
| | <i>at huske</i> | | |
| | <i>at skylle</i> | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| | | | |
|  |  |  |  |
| | | | |

EN OPSKRIFT









Teksten i en opskrift er ofte kort, instruerende og præcis. Verberne er oftest i bydeform.

1. Bøj verberne i bydeform, navneform, nutid og datid.

2. Skriv en tekst under hver billede til opskriften på at bage pandekager.



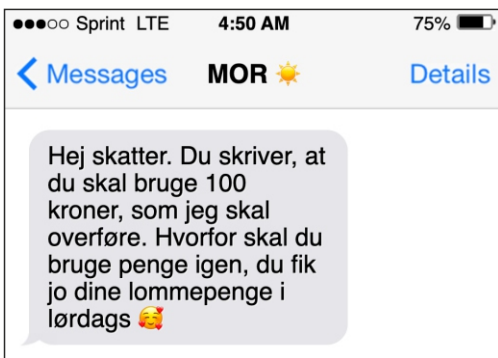
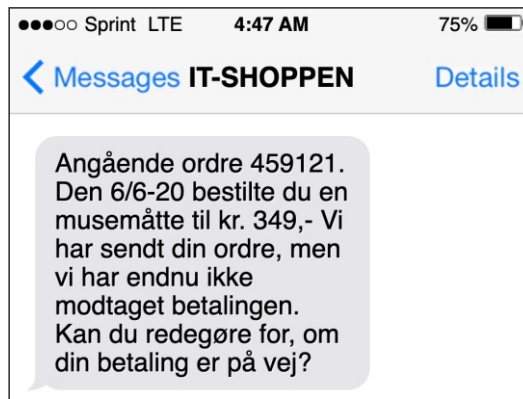
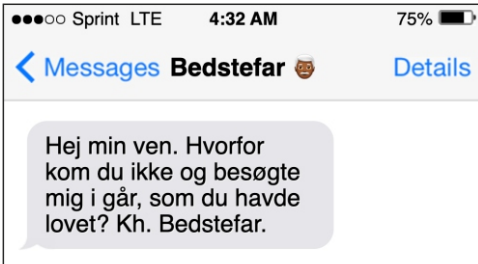
| Bydeform | Navneform | Nutid | Datid |
|----------|-------------------|-------|-------|
| | <i>at smelte</i> | | |
| | <i>at røre</i> | | |
| | <i>at vende</i> | | |
| | <i>at finde</i> | | |
| | <i>at sigte</i> | | |
| | <i>at servere</i> | | |
| | <i>at hælde</i> | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
|  1 |  2 |  3 |  4 |
|  5 |  6 |  7 |  8 |
| | | | |

ARGUMENTER

Når du skal kommunikere, er det vigtigt at kunne argumentere.

I. Skriv et argument til nedenstående spørgsmål.



ET DEBATINDLÆG

I et debatindlæg er det ofte budskabet, der er det vigtigste. Alligevel skal du også tænke på, hvem modtageren er. Teksten skal formuleres, så modtageren bliver overbevist om dit budskab. Dine argumenter skal derfor «ramme» modtageren.



1. Skriv et debatindlæg til skolens hjemmeside, hvori du argumenterer for, at frikvartererne i løbet af skoledagen skal være længere, end de er nu.

A large rectangular writing area with a black border and rounded corners, containing 15 horizontal lines for writing.

AFSENDER

BUDSKAB

MODTAGER