

Orfeus

CALIS

CALIS

Brugervejledning

HUMANITIES COMPUTING FACILITY
104 LANGUAGES BUILDING
DUKE UNIVERSITY
DURHAM, N.C. 27706 USA

&

ORFEUS
SKÆRING SKOLEVEJ 202
8250 EGÅ

December, 1989

Copyright © 1986, 1989
by Duke University & Orfeus

CALIS

Orfeus

CALIS *Brugervejledning*

FORUDSÆTNINGER FOR CALIS

A. Generelle forudsætninger

1. En 100% IBM-kompatibel computer med mindst 256Kb RAM.
2. CALIS kræver min. eet dobbeltsidet drev, men Calis kan med fordel kopieres til harddisk.
3. CALIS kan afvikles på såvel monochrom som farveskærm og med CGA-, EGA og VGA-grafikkort.
4. Der kræves PC-DOS / MS-DOS version 2.0 eller senere.

B. DOS Batchfiler og drivere

1. Til brugeren med Harddisk: Det anbefales at skrive AUTO EXEC.-BAT-filen, i hvilket bibliotek CALIS findes (ved hjælp af PATH-kommandoen), hvis man ønsker at starte i CALIS. Se nærmere i DOS-manualen.
2. CONFIG.SYS er en tekstfil, som bruges hver gang maskinen starter. Det anbefales, at denne fil bl.a. indeholder følgende:

```
FILES=20  
BUFFERS=20  
BREAK=ON
```

I. INTRODUKTION TIL CALIS

I. A. Indledning

Velkommen til forfatterprogrammet CALIS. Dette program er IKKE lavet for at erstatte læreren, men for at give mulighed for at individualisere undervisningen i de elementære, men vigtige sider af faget, som er velegnede til computerstøttet undervisning.

OBS: Denne vejledning antager, at den computer, der bruges, er en IBM-kompatibel maskine eller Piccoline med to disketterev.

Brugere med harddisk behøver blot erstatte de steder, der står "A:>", med "C:>".

I. B. Start CALIS

I. B. 1) Start fra DOS

Denne del af introduktionen er kun nødvendig, hvis man på skærmen ser det såkaldte *DOS prompt* (fx A>) og ikke en *menu*.

Når der på skærmen står "A:>", skriver man "CALIS" og trykker [RETUR].

A:>CALIS [RETUR]

Straks vises det første skærbillede:

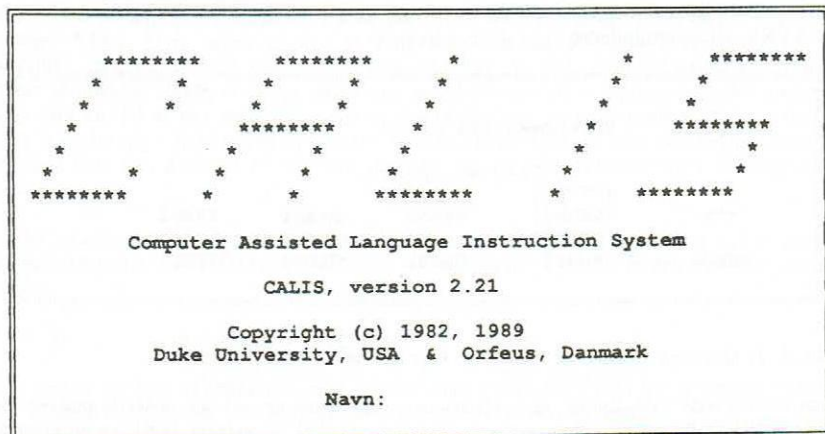


Fig. I.1: Første skærbillede; skriv dit navn og tryk [RETUR]

I. B. 2) Væg en opgave

Når navnet er indtastet, vises et skærm billede med oversigt over de CALIS-opgaver, der findes på disketten (eller hvis der tale om en harddisk: i det aktuelle bibliotek). Hvis navnene i oversigten er omgivet af < og >, betyder det, at de er tale om underbiblioteker, der indeholder CALIS-opgaver. Man kunne fx tænke sig dette skærm billede:

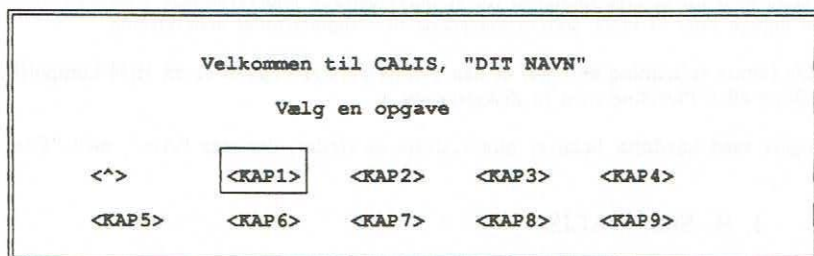


Fig. I.2: Kap.1 er markeret. Flyt markøren med piletasterne.

Hvis der før og efter et navn står < og >, angiver det, at der IKKE er tale om en CALIS-opgave, men om et såkaldt bibliotek, som selv indeholder opgaver. Hvis man trykker [RETUR], når et af disse navne (fx: <NAVN>) er fremhævet, viser skærmen straks, hvilke CALIS-opgaver der findes dér. Hvis der ikke står < og > ved navnet, er det en opgave, som kan vælges ved at trykke [RETUR]. Det første eksempel ("<^>") vender vi tilbage til.

Hvis det første skærm billede viser kapitler/biblioteker, vil det næste skærm billede vise en oversigt over opgaverne. Hvis det første billede derimod ikke havde betegnelser af typen <NAVN>, vil skærm billedet have dette udseende:

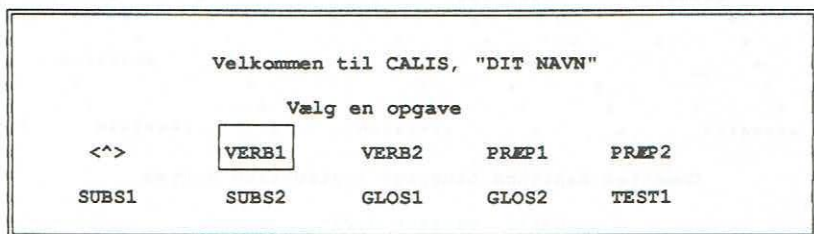


Fig. I. 3: Opgaven VERB1 er markeret. Flyt markøren med piletasterne.

Den fremhævede blok flyttes med piletasterne, indtil man er ved den ønskede opgave. Så trykkes [RETUR] for at vælge opgaven. Bemærk, at CALIS-opgaver IKKE er omgivet af < og >. Hvis man ønsker at skifte kapitel eller bibliotek, flyttes den markerede blok med piletasterne hen til feltet med <^> i øverste venstre hjørne af listen. Når man vælger dette felt ved at trykke [RETUR], bringes man tilbage til den forrige menu.

I. C. Afvikling af en lektion

I. C. 1) Vejledningsvindue og søjlestænger

Når en opgave er valgt, vises først et vejledningsvindue til pågældende opgave. Dette vindue forbliver på skærmen, indtil der trykkes [RETUR].

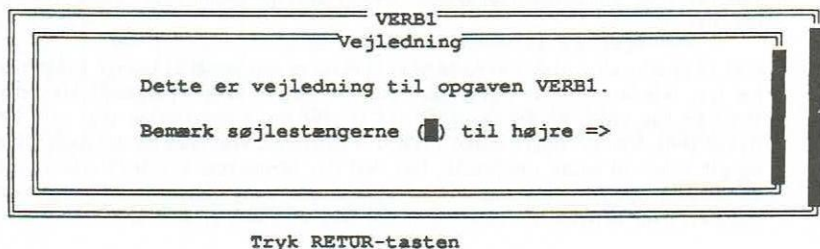


Fig. I.4: CALIS viser vejledningsvinduet og afventer [RETUR].

Vejledningsvinduet kan måske indeholde mere information, end der kan vises på et skærm-billede. I det tilfælde kan man blade i teksten ved hjælp af pile-tasterne. Pil-op flytter teksten en linie opad, mens pil-ned flytter teksten en linie nedad. Side-op og side-ned ([PgUp] og [PgDn]) flytter teksten en skærmfuld op eller ned. Ved at trykke tasten [Home] kommer man til begyndelsen af teksten, og et tryk på [End] bringer een til slutningen af teksten.

Ved at se på søjlerne ("scroll bars") til højre kan man regne ud, hvor meget teksten i vinduet fylder. Hvis søjlen er lige så lang som vinduet, står alle informationerne på skærmen, dvs. der er ikke noget tekst, man ikke kan se. Hvis derimod søjlen kun fylder noget af vinduets højde, er det et signal om, at der er mere tekst. Søjle's størrelse angiver, hvor stor en del af den totale tekst der er synlig. Søjle's position angiver, hvor i teksten man befinder sig - hvis søjlen er øverst i vinduets højre side, er man ved begyndelsen af teksten; hvis den derimod er fornedet, betyder det, at man befinder sig i slutningen af teksten.

Under arbejdet med en opgave kan man altid konsultere vejledningsvinduet ved at trykke på funktionstasten [F9]. Denne og de andre funktionstaster vil blive omtalt mere indgående senere.

I. C. 2) Besvarelse af opgaver

Når eleven har læst vejledningen, skal han/hun blot trykke [RETUR] for at komme videre. Nu vises det første spørgsmål, og eleven skal blot følge anvisningerne.

- Hvis der indtastes noget forkert, kan man ændre enten hele svaret eller den del af det, der var forkert. Se det følgende afsnit I.C.3.
- Når man arbejder med tekstopgaver, er det normalt, at man bevæger sig frem og tilbage mellem spørgsmålene - og altså ikke nødvendigvis løser dem i en bestemt

rækkefølge. Tit vil svaret på et spørgsmål længere henne i en opgave være en hjælp til at besvare et tidligere spørgsmål. Hvis man vil gå forbi et spørgsmål, skal man enten trykke [RETUR] eller trykke den grå [+] taste i højre side af tastaturet. På lignende måde fungerer den grå [-] taste lige oven over [+] tasten. Ved at trykke på [-] tasten bevæger man sig bagud i spørgsmålene - uden at skulle besvare dem alle i første omgang. Spørgsmålene er på en måde lagt i cirkel, så hvis man ved det sidste spørgsmål trykker [RETUR] eller den grå [+] taste, kommer man automatisk tilbage til det første spørgsmål, der endnu ikke er besvaret.

- CALIS er tålmodig. Man kan forsøge at besvare et spørgsmål så mange gange man har lyst. Når løsningen er rigtig, går CALIS videre til næste spørgsmål. Hvis man slet ikke kan svare, er der mulighed for at give op. I det tilfælde skal man blot trykke [F6], som er "opgiv-tasten". Når den aktiveres, viser CALIS det rigtige svar og går videre til næste spørgsmål. Det skal dog bemærkes, at CALIS tillader ikke en at give op, før man har prøvet mindst een gang. Desuden kan der være opgaver, hvor læreren har bestemt, at det ikke er tilladt at give op.
- I nogle opgaver vil forskellige slags oplysninger være tilgængelige -- oversigt over brugen af tastaturet, skemaer over verbernes bøjning, lister med gloser osv. Normalt vil det blive vist i vejledningsvinduet, hvordan man får fat i sådanne hjælpevinduer. Det vil altid ske ved, at man holder Alt-tasten nede, mens man trykker en af funktionstasterne ([F1], [F2], osv.). Ligesom vejledningsvinduet har informationsvinduerne søjler til at angive, dels hvor meget tekst der findes i alt, dels hvor i teksten man befinder sig.
- Når man har svaret på et spørgsmål, vil der normalt vises en relevant reaktion forneden på skærmen.

I. C. 3) Ændring af tidligere svar

Med CALIS er det en let sag at ændre sit svar. Med piletasterne kan man bevæge sig til venstre og højre i svaret, inden man trykker [RETUR]. Ved hjælp af disse taster plus et par andre kan man ændre tidligere svar på flere måder:

- Ved at trykke tasten [Ins] i højre side af tastaturet kan man vælge mellem "Indsæt" og "Overskriv". Hvis den blinkende markør er en stor firkant, er man i "Indsæt"-status. Dvs. hvis man indtaster et tegn, flyttes de tegn der står til højre for at gøre plads til det tegn, som nu indsættes. Hvis markøren blot er en blinkende stribe under linien, er den i "Overskriv"-status, og hvis man nu skriver noget, vil de tegn, man indtaster, erstatte de tegn, der står det pågældende sted.
- Ved at trykke på højre- og venstrepilene bevæger man markøren et tegn fremad og bagud, henholdsvis. Hvis man holder [Ctrl]-tasten nede, mens en af disse piletaster aktiveres, bevæger man markøren et ord fremad eller bagud. På tilsvarende måde flyttes markøren med tasterne [Home] og [End] til begyndelsen henholdsvis slutningen af svaret.
- Med tasten [Del] kan man slette tegnet under markøren. Og med [Backspace] eller [-] slettes tegnet til venstre for markøren. Med pil-ned slettes hele svaret, og man kan starte forfra.

Et tryk på **pil-op** bringer det sidste svar frem igen, så man ikke behøver at skrive sit svar en gang til.

7 Home	8	9 PgUp	<- Flyt et tegn til venstre >- Flyt et tegn til højre
4	5	6	Home Flyt til starten af svaret End Flyt til slutningen af svaret
1 End	2	3 PgDn	Kald sidste svar tilbage Slet hele svaret
0 Ins		, Del	Del Slet tegn under markør Ins Skift mellem "Indsæt" og "Overskriv"

Fig. I.5: Ændringstasterne

I. C. 4) Rulning af tekstvinduet

Nogle gange vil tekstvinduet indeholde mere tekst, end man kan se på skærmen på een gang. I de tilfælde er det nødvendigt at **rulle gennem tekstvinduet** ved hjælp af pilestasterne. Hvis dette ikke fungerer, skyldes det sikkert, at [NumLock]-tasten er aktiveret. Så skal man blot trykke på denne tast, og pilestasterne virker derefter sådan, at man bevæger sig opad gennem teksten med **pil-op** og nedad med **pil-ned**.

I. C. 5) Funktionstasterne [F1]...[F10]

CALIS bruger funktionstasterne ([F1], [F2],..., [F10]) på en særlig måde. Standardfunktionerne for disse taster er følgende:

F1	-	Omlyd (ä, ö, ü) og ß (TYSK, SVENSK), ñ (SPANSK), ç (FRANSK)
F2	-	Circumflex-tegnet (fx FRANSK)
F3	-	Accent aigue (fx FRANSK: á)
F4	-	Accent grave (fx FRANSK: à)
F6	-	"Opgiv" og vis svaret !
F9	-	Vis vejledningsvinduet igen !
F10	-	Rul bagud gennem spørgsmålene (hvis de ikke er blevet ryddet fra skærmen !). Når F10 er aktiv, vil pilestasterne føre én opad henholdsvis nedad i spørgsmålene. Denne status forlades igen, hvis man trykker [Esc]
Esc	-	Forlad aktuel opgave og vis den oprindelige menu af opgaver. Den aktuelle opgave vil af CALIS blive opfattet som "ikke fuldført".

I. C. 6) Evaluering

Når man afslutter en lektion, vil der normalt blive vist en oversigt over, hvordan man klarede opgaverne. Et søjlediagram viser antallet af spørgsmål, der blev besvaret rigtigt i

første, andet og tredje forsøg, samt det totale antal rigtige svar. Diagrammet kan fx have dette udseende:

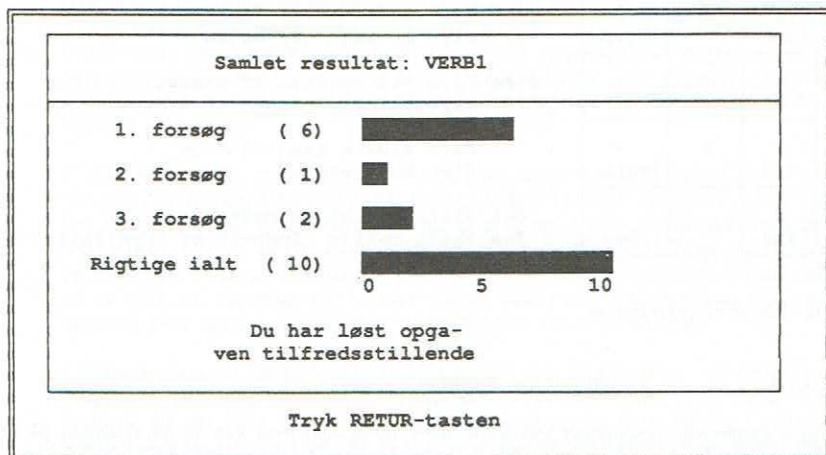


Fig. I.6: Efter opgaven vises resultatet (normalt).

Hver gang en opgave besvares, uden at der er givet op (med [F6]-tasten), regnes opgaven af CALIS for korrekt løst. Man behøver altså ikke nødvendigvis at svare rigtigt i løbet af tre gange. I eksemplet i fig. I.6 er der svaret korrekt på 10 spørgsmål, mens kun 9 blev løst rigtigt inden for de første tre forsøg. CALIS antager per automatik, at en opgave er løst "tilfredsstillende", hvis man har besvaret ca. 70% af spørgsmålene uden at give op. Når man har set på resultatet af arbejdet, vil man efter at have trykket [RETUR] se skærbilledet med menuen igen:

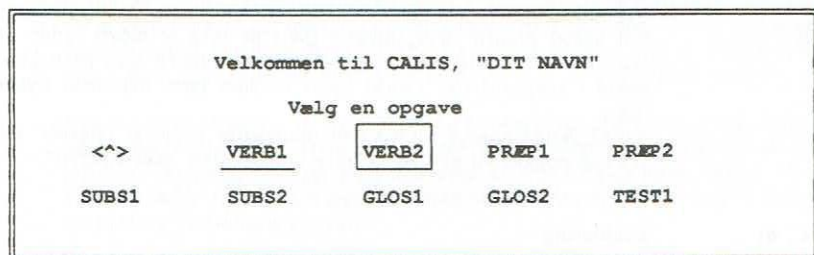


Fig. I.7: Opgaven VERB1 er løst tilfredsstillende. Næste opgave markeres.

Hvis man ikke besvarer ca. 70% af spørgsmålene rigtigt, antager CALIS, at opgaven ikke er løst tilfredsstillende, og vil i det tilfælde ikke vise navnet på opgaven fremhævet. Hvis man derimod har besvaret spørgsmålene tilfredsstillende, vil navnet på opgaven stå fremhævet på skærmen som et signal om, at denne opgave ER løst.

I. D. Diakritiske tegn og ikke-latinske alfabeter

I. D. 1) Vesteuropæiske bogstaver med diakritiske tegn

CALIS sørger for, at man kan bruge de diakritiske tegn i de fleste vesteuropæiske sprog ved hjælp af funktionstasterne [F1]-[F4]. Dette sker ved, at man trykker det relevante bogstav og derefter den funktionstast, der frembringer de diakritiske tegn, man ønsker. De tegn, der er til rådighed, vises på skærmens nederste linie.

For at få:	Tryk:	For at få:	Tryk:	For at få:	Tryk
ä	a+F1	â	a+F2	à	a+F4
Å	A+F1	ê	e+F2	é	e+F4
ö	o+F1	î	i+F2	ï	i+F4
Ö	O+F1	ô	o+F2	ò	o+F4
ü	u+F1	û	u+F2	ù	u+F4
Ü	U+F1				
ß	s+F1	á	a+F3		
ç	c+F1	é	e+F3		
Ç	C+F1	ê	e+F3		
ñ	n+F1	í	i+F3		
Ñ	N+F1	ó	o+F3		
¿	?+F1	ú	u+F3		
¡	!+F1				

Fig. I.8: Funktionstasternes brug ved diakritiske tegn.

