

Microsoft® Word 2013



INNHold:

- Redigering
- Formatering
- Sideformatering
- Språkverktøy
- Tabeller
- Illustrasjoner
- Maler og skjema

ISBN: 978-82-477-2239-8

JOBB SMART OG EFFEKTIVT!

Boka gir deg en opplevelsesrik og praktisk opplæring i Word 2013, som er det mest fleksible og profesjonelle tekstbehandlingsprogrammet noensinne. En kombinasjon av teori, oppskrifter og oppgaver gjør det enkelt å lære seg de nye funksjonene. En komplett opplæringsbok med både grunnleggende og videregående emner. Boka består av 134 sider.

- Maler er tilgjengelig ved oppstart.
- Enklere åpning og lagring av dokumenter.
- Ny funksjon for å fortsette arbeidet der du avsluttet.
- Egen modus som er optimalisert for berøringsskjerm.
- Ny lesemodus som viser innholdet i et leservennlig kolonneoppsett.
- Du kan konvertere et PDF-dokument til et redigerbart Word-dokument.
- Stiler effektiviserer formateringsarbeidet og gjør formateringen konsekvent.
- Med verktøy for sideformatering kan du tilpasse papirretning, marger og topp- og bunntekst.
- Bruk av tema gir en konsekvent layout på alle Office-dokumenter.
- Stave- og grammatikkontrollen luker ut de fleste stavefeilene i dokumentet.
- Tabeller kan brukes for å presentere informasjon på en oversiktlig måte.
- Med tabellstiler går det raskt å formatere tabeller med et profesjonelt utseende.
- Frisk opp dokumentet med ulike illustrasjoner som bilder, figurer, WordArt og SmartArt.

INNHOLDSFORTEGNELSE

REDIGERING

Oppstart, åpning og lagring
Programvinduet
Word med berøringsskjerm
Visninger
Innskriving
Sletting
Merking
Angremuligheter
Flytting og kopiering
Søking og erstatning
Forhåndsvisning og utskrift
Redigering av PDF

FORMATERING

Tegnformatering
Avstand mellom linjer og avsnitt
Justering
Innrykk
Lister
Tabulatorer
Kantlinjer og skyggelegging
Kopiering av format
Stiler

SIDEFORMATERING

Inndelinger
Marger
Papirretning og størrelse
Spalter
Topptekst og bunntekst
Sidetall og dokumentinformasjon
Forsider og tomme sider
Sideskift
Dokumenttema

SPRÅKVERKTØY

Autokorrektur
Byggeblokker
Stave- og grammatikkontroll
Synonymordbok
Orddeling
Sporing av endringer

TABELLER

Utforming av tabeller
Merking
Sortering
Innsetting og sletting
Tabellstiler
Radhøyde og kolonnebredde
Justering
Kantlinjer og skyggelegging

ILLUSTRASJONER

Utklipp og bildefiler
Skjermbilder
Tekstbryting og plassering
Formatering av bilder
Beskjæring av bilder
Figurer
Tekstbokser
Håndtering av objekter
WordArt
SmartArt
Diagram

MALER OG SKJEMA

Maler
Skjema