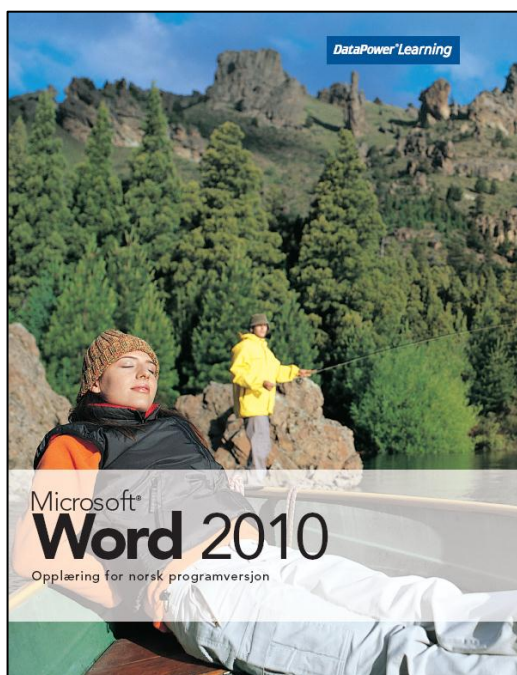


Microsoft® **Word 2010**

Basic



Innhold:

- *Bli kjent med Word*
- *Redigering*
- *Formatering*

Produktnr: 2022

Jobb smart og effektivt!

I kurset lærer du å bruke de viktigste funksjonene og forstå de mest grunnleggende prinsippene som **Word 2010** bygger på. En kombinasjon av videoer, teori, oppskrifter, oppgaver og tester gjør det enkelt å lære seg de nye «smarte» funksjonene. Kurset inneholder over 30 ulike opplæringsvideoer.

- Backstage-visning inneholder alle filrelaterte funksjoner.
- Direkte forhåndsvisning ved innliming.
- Med formatering av tegn og avsnitt setter du ditt personlige preg på dine dokumenter.
- Stiler effektiviserer formateringsarbeidet og gjør formateringen konsekvent.
- Stave- og grammatikkontrollen luker ut de fleste stavefeilene i dokumentet.
- Nytt integrert utskriftsmiljø med både utskriftsinnstillinger og forhåndsvisning.

Innholdsfortegnelse

Bli kjent med Word

- Oppstart
- Åpning, lagring og lukking
- Visninger
- Navigering
- Nye dokumenter
- Innskriving
- Forhåndsvisning og utskrift
- Alternativer
- Egenskaper
- Hjelpesystemet

Redigering

- Merking
- Sletting og erstatning
- Symboler og spesialtegn
- Angremuligheter
- Sammenslåing og deling av avsnitt
- Flytting og kopiering
- Søking og erstatning
- Stave- og grammatikkontroll

Formatering

- Hva er formatering?
- Tegnformatering
- Avstand mellom tegn
- Avsnittsformatering
- Avsnittsavstander
- Justering
- Innrykk
- Lister
- Tabulatorer
- Kantlinjer og skyggelegging
- Kopiering av format
- Stiler