

# Kom i gang med Microsoft® Office 2013



## INNHold:

- Word 2013
- Excel 2013
- PowerPoint 2013
- Outlook 2013

Produktnr. 2262

## JOBB SMART OG EFFEKTIVT!

E-læringskurset gjør deg i stand til å komme raskt i gang med programmene i Office 2013. Her får du opplæring i bruk av Word 2013, Excel 2013, PowerPoint 2013 og Outlook 2013, samlet i ett og samme e-læringskurs. En kombinasjon av videoer, teori, oppskrifter, oppgaver og tester gjør det enkelt å lære seg de nye funksjonene. E-læringskurset inneholder 70 opplæringsvideoer.

- Maler er tilgjengelig ved oppstart.
- Enklere åpning og lagring av filer.
- Et integrert utskriftsmiljø med både utskriftsinnstillinger og forhåndsvisning.
- Ny funksjon for å fortsette arbeidet der du avsluttet i Word og PowerPoint.
- Stiler effektiviserer formateringsarbeidet i Word og gjør formateringen konsekvent.
- Ny lesemodus i Word som viser innholdet i et leservennlig kolonneoppsett.
- Formler og funksjoner gjør det enkelt å foreta beregninger i Excel.
- Diagram gir en visuell og lettfattelig framstilling av tallverdier i Excel.
- Temaene i PowerPoint har et sett med ferdige fargevarianter.
- Enklere å finne og sette inn bilder fra både datamaskinen og Internett i PowerPoint.
- Automatisk kontooppsett første gang du starter Outlook.
- Nytt navigasjonsfelt som gjør det enkelt å bytte mellom visningene i Outlook.

# INNHOLDSFORTEGNELSE

## WORD 2013

Oppstart, åpning og lagring  
Programvinduet  
Visninger  
Innskriving  
Merking  
Sletting  
Angremuligheter  
Flytting og kopiering  
Søking og erstatting  
Stave- og grammatikkontroll  
Tegnformatering  
Avstand mellom linjer og avsnitt  
Justering  
Innrykk  
Lister  
Kopiering av format  
Stiler  
Forhåndsvisning og utskrift

## EXCEL 2013

Oppstart, åpning og lagring  
Programvinduet  
Innskriving  
Merking  
Sletting  
Angremuligheter  
Flytting og kopiering  
Innsetting og sletting  
Søking og erstatting  
Stavekontroll  
Sortering  
Bruk av formler  
Autofyll  
Cellereferanser  
Bruk av funksjoner  
Utforming av diagram  
Tilpasning av diagram  
Forhåndsvisning og utskrift  
Utskriftsformat

## POWERPOINT 2013

Oppstart, åpning og lagring  
Programvinduet  
Visninger  
Forhåndsvisning og utskrift  
Tema  
Nye lysbilder  
Innskriving og redigering  
Lysbildemal  
Skriftformatering  
Justering  
Punktliste og nummererte lister  
Angremuligheter  
Topptekst og bunntekst  
Bilder  
Håndtering av objekter  
Formatering av bilder

## OUTLOOK 2013

Elektronisk post  
E-postkonto  
Programvinduet  
Visninger  
Nettetikette  
Sending av meldinger  
Meldingsformater  
Vedlegg  
Signatur  
Viktighet  
Leverings- og lesebekreftelse  
Sending og mottak av meldinger  
Meldingslisten  
Bildenedlasting  
Forhåndsvisning og utskrift av meldinger  
Flagg for oppfølging  
Svar og videresending