

MS Word

Del 1

Starte og avslutte Word



- Starte:
 - Klikk på «Start knappen» og så **Word** om du ser det
 - eller, skriv **word** i søkefeltet og klikk på det om det dukker opp
- Avslutte
 - Klikk på x knappen opp til høyre

Skjermbildet i Word

- Hurtigtilgangslinje øverst, tilpass med knappen til høyre
- **Båndet** med skilleark (Fil, Hjem,...)*
 - Knappene på disse kan høyreklikkes for å legges til i Hurtigtilgangslinjen
- Statuslinje nederst med bl.a. **Zoom & Visninger** ute til høyre
- I midten har vi dokumentet, der markør blinker

** Husk at i Office 2007 har vi en rund knapp i stedet for «Fil»*

Dokumentbehandling

- Lagre dokument: Lagre knapp / «Fil | Lagre»*
- Lukke dokument: «Fil | Lukk»
- Nytt dokument: «Fil | Ny» (du må trykke «Opprett» eller velge type
- Finne igjen dokument:
 - «Fil | Siste» og se etter det der, eller
 - «Fil | Åpne»

** Husk at i Office 2007 har vi en rund knapp i stedet for «Fil»*

«Fil | Lagre som»*

- Denne bruker vi når vi ønsker å lagre et dokument med nytt navn eller på nytt sted
 - Gjør vi dette med et dokument som vi åpnet først, og endrer minst ett av navn/sted, bevares originalen
- Man **kan** velge samme navn og sted i Word og da oppdateres originalen.

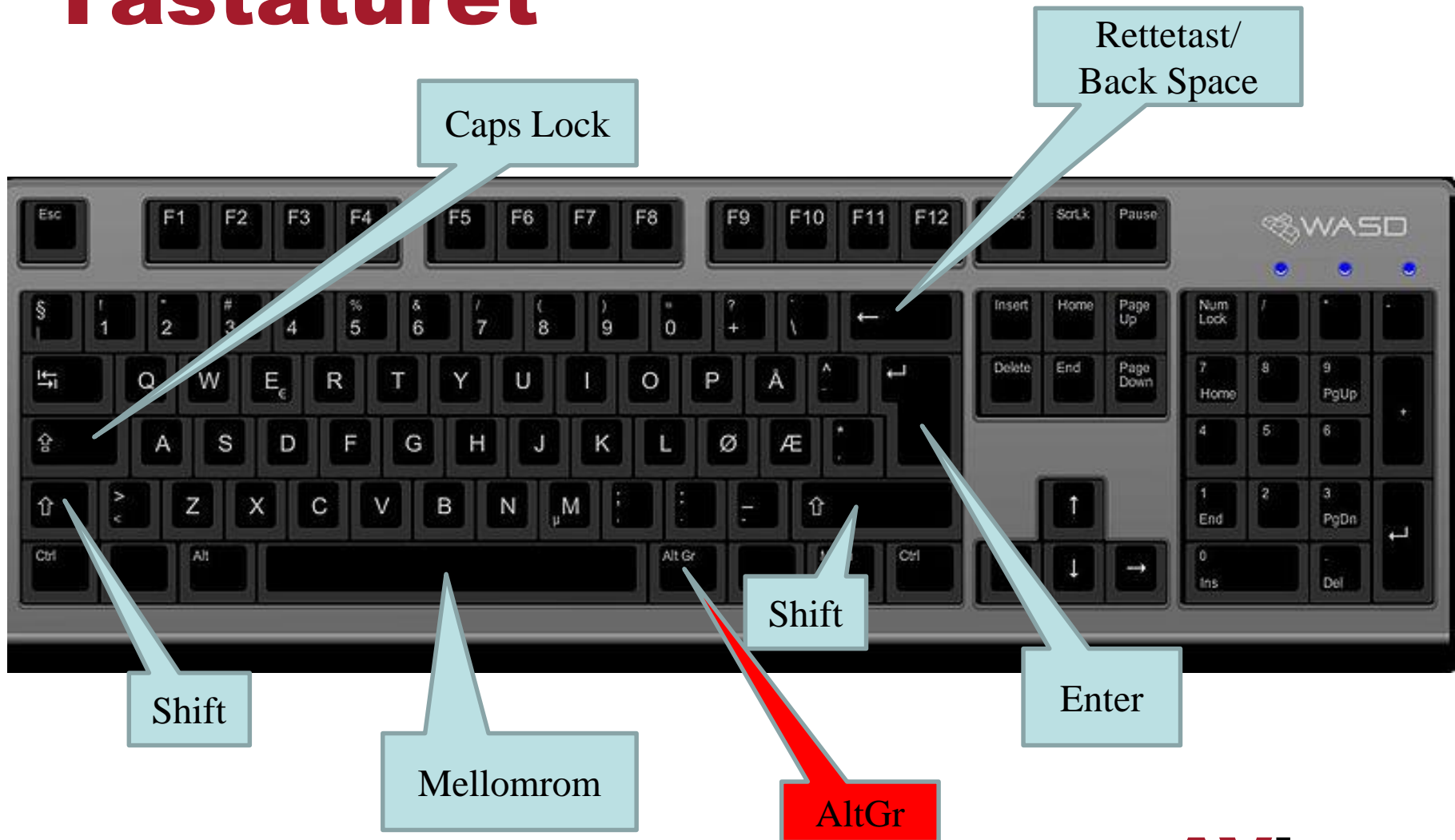
** Husk at i Office 2007 har vi en rund knapp i stedet for «Fil»*

Finne igjen dokument

- Det enkleste er ofte å gjøre det i Word:
 - «Fil | Åpne»* viser de sist brukte dokumentene
 - Dersom det IKKE vises der, kan du prøve «Åpne», det brukes omtrent som «Lagre som» vinduet, du må lete deg fram
- Du kan også starte Windows Utforsker:
 - «Start | Datamaskin» eller «Utforsker»
 - Klikk to ganger på dokumentet

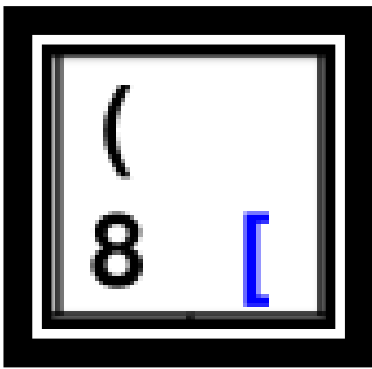
** Husk at i Office 2007 har vi en rund knapp i stedet for «Fil», og det er «Fil | Siste» i 2010*

Tastaturet

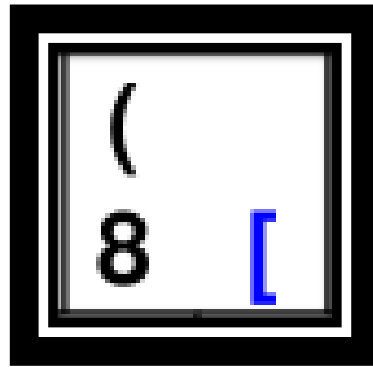
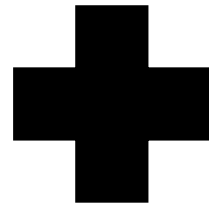
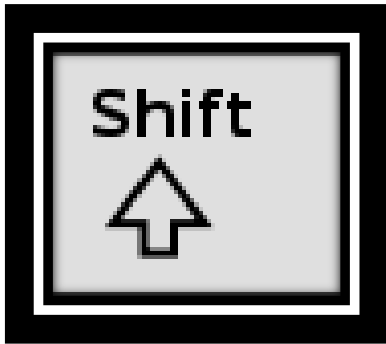


Skrive med tastaturet

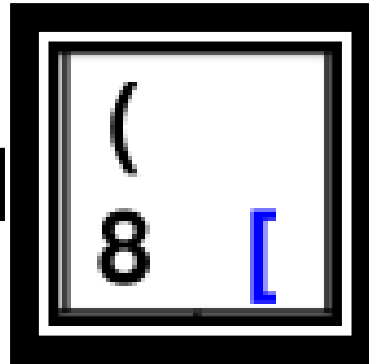
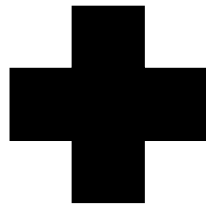
- Trykker du bokstavene på tastaturet, får du i utgangspunktet små
 - Har du trykket [CapsLock] blir de STORE
- Den lureste måten å få en stor bokstav på, er å holde nede [Shift] mens du skriver bokstaven
- Mange taster med flere tegn virker som neste lysbilde illustrerer



8



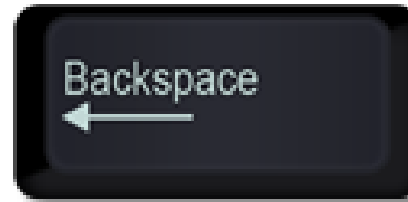
(



[

Mer om skriving i Word

- Tekst kommer der markøren blinker
- Tasten [Backspace] (Rettetasten) sletter det du nettopp skrev
- Markøren kan flyttes med pek & klikk, eller tastetrykk (piltaster f.eks.)
- Husk mellomrom etter punktum, komma
- Ikke [Enter] før du skal ha nytt avsnitt!



Avsnitt

- En eller setninger som står samlet, men adskilt fra andre, kalles et avsnitt
- Avsnitt gjør tekst lettere å lese
- LAGE avsnitt:
 - Trykk [Enter] en eller flere ganger, ev. etter å ha satt markøren foran tekst som skal skyves nett
- FJERNE avsnitt (slå sammen tekst):
 - Sett markøren der teksten skal fortsette, trykk [Delete] en eller flere ganger

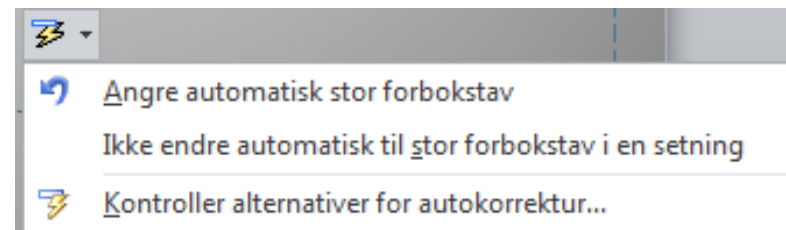
Tips: Slå på/av tall tastatur



- Tastene på talltastaturet kan fungere som tall eller som piltaster og annet
- Hvis du er usikker på om det kommer tall når du skriver, prøv å trykke [5]
- Blir det 5 er det flott, hvis ikke, trykk [NumLock] en gang

Autokorrektur

- Word kan finne på å endre teksten du skriver
- Det kalles **Autokorrektur**
- Det er alt fra:
 - Stor forbokstav i starten av setning
 - Annerledes anførselstegn «»
 - Retting av vanlige feil
- Dersom du ikke vil ha «rettingen»
 - Angre når den skjer
 - Peke der rettingen startet og velge noe annet på knappen som du kan få fram

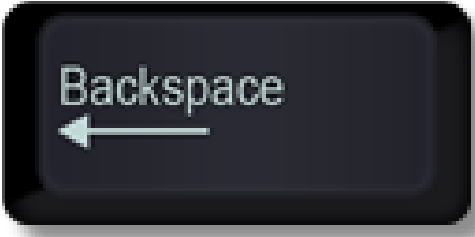



Rette feil

- **Mulige** feil markeres med rød strek
- Du kan rette manuelt:
 - Flytt markør dit, slett og tilføy
- Du kan bruke stavekontroll:
 - Høyre musklikk på «feilen»
 - Velg det som passer (venstre musklikk)
 - Alternativt: Bruk knappen «Stavekontroll» på fanen «se gjennom» eller trykk [F7] for å få opp vindu med stavekontroll

Sverre skriver

Når markøren blinker mellom v og k som i tittelen over...

...og du trykker tasten som vises under...		...får du resultatet under
		Sverre skriker
		Sverre skriver

<https://www.youtube.com/watch?v=Iu9PCxfQZn4>

Stavekontroll knappen

- Kan legges til på hurtigtilgang
- Alternativt, bruk hurtigtast [F7]
- Uansett kommer du til første «feil» når knappen brukes
- Her kan du rette akkurat som når du bruker høyre musklikk
- Når du er ferdig med en «feil» blir programmet til neste