

## Microsoft Word

### Microsoft Word

Med tekstbehandlingsprogrammet Word kan du oprette og redigere dokumenter.

Vi starter med en gennemgang af menuer og værktøjslinjer, hvorefter vi arbejder med markering af data med mus og tastatur, skrifttype/størrelse/farve. Formatpenslen - genbrug af formatering, justering af tekst på siden, afstand mellem linjer og afsnit samt sideskift.

Tabulatorer - til tekstopstilling og opstillinger af tekst i punkttegn, tal og bogstaver.

Kanter og skygger

Oprettelse af tabeller, redigering og formatering.

Stavekontrol og orddeling

Autokorrektur

Søg og erstat

Indsættelse af billeder og styring af tekst og billeder

Sideopsætning, herunder sidehoved og sidefod

Vis udskrift og udskrivning.

Medbring bærbar pc med Word 2007/2010 eller 2013 samt oplader.