

---

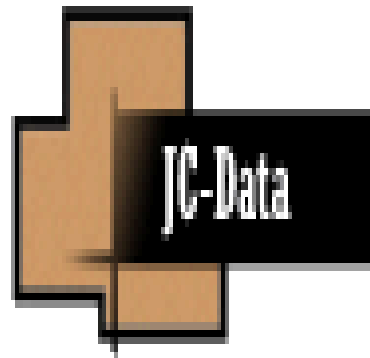
# Tabulering (6)

---

December 2007

---

## Word 2003

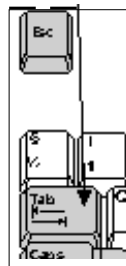


### Indhold

Standard Tabulering .....	2
Tvungen Tabulering .....	3
Slet Tabulering .....	4
Indrykning .....	5
Formater Tabulatorer .....	6

Tabulering betyder at din skrivemakør springer hen til et sted, hvor du bestemmer, at maskinen skal begynde at skrive:

Tabulerings-tasten <Tab> sidder til venstre på tastaturet — — — — —



Opgaven går ud på at bruge:

**Standard Tabuleringen** og lave **Tvungen Tabuleringer**

Vælg **Filer, Ny,**

Fanen **Generelt, Tomt dokument, OK**

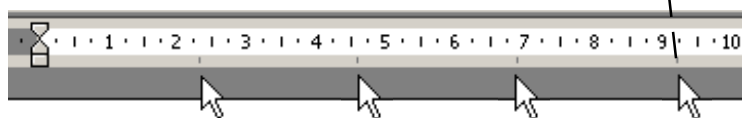
eller klik på ikonet — — — — —



Opgave:

**Standard Tabulering**

Du kan se **Standard Tabuleringen** under din Linial som små streger



Du skal nu lave en lille test i brug af Standard Tabulering:

Tryk <Tab>-tasten

Skriv *første*

Tryk <Tab>-tasten

Skriv *anden*

Tryk <Enter>

Tryk <Tab>-tasten

Skriv *tredje*

Tryk <Tab>-tasten

Skriv *fjerde*

Tryk <Enter>

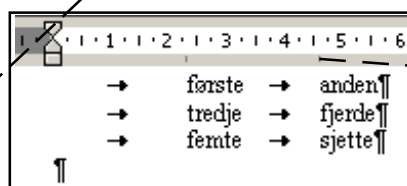
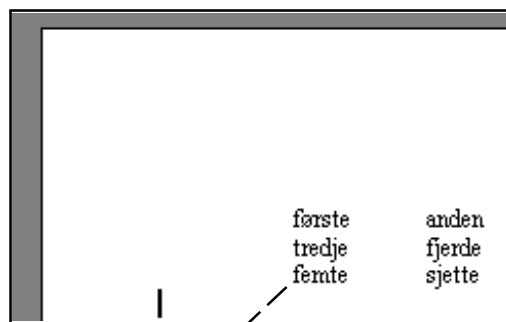
Tryk <Tab>-tasten

Skriv *femte*

Tryk <Tab>-tasten

Skriv *sjette*

Tryk <Enter>



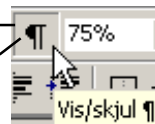
Du vil nu opleve at det skrevne står lige under hinanden

Hvis du trykker på **Vis / skjul maskinkoder** — — — — —

vil du se, at teksten begynder ved

Standard Tabuleringen og skrives fra venstre.

Tryk på knappen igen for at gøre maskinkoderne inaktiv

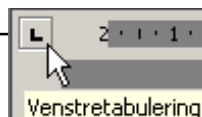


Slet Testen - eller lad være med at gemme.

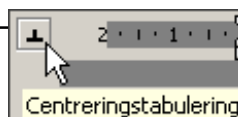
Nu skal vi have markøren til at springe hen, hvor du vil have den!  
Du skal trykke på den lille knap til venstre for Linealen

Klik med venstre mus på knappen  
Der er flere indstillinger:

**Ventretabulering** = Standard Tabuleringer:  
Teksten skrives fra venstre mod højre



**Centreringstabulering:** — — — — —  
Teksten centrerer sig omkring tabuleringen



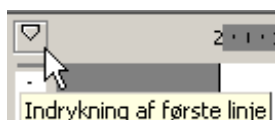
**Højre tabulering:**  
Teksten arbejder fra højre mod venstre — — —



**Decimaltabulering:**  
Det er til tal: — — — — —  
Den sætter „komma under Komma“



Der er et par indstillinger mere, som vi vender tilbage til senere



Åbn et nyt dokument. Indstil venstre margen til 6 cm. og højre margen til 5,5 cm. Herved får du en skrivelængde på 9,5 cm.

Vælg **Filer, Sideopsætning**

Skriv følgende råtekst:

*Linier og modulfag:*

*Skemaet indeholder ét liniefag og flere modulfag. Ud over linietimer vælger du 3 modulfag. I hvert modul er der 6-8 forskellige fagtilbud. Modulerne er på 3, 4 el. 5 timer pr. uge*

Overskriften: **Centrer, Skriftstørrelse 16**

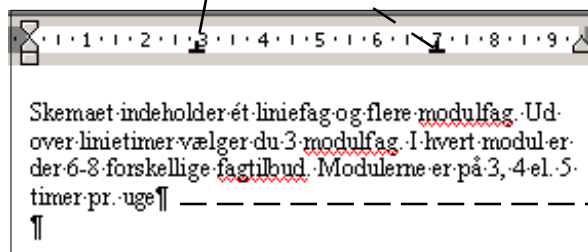
Stil markøren nederst i teksten - Tryk **<Enter>** 2 gange (to tomme linjer)

Klik på Tabulator - knappen til venstre for at finde

**Centreret tabulering** — — — — —



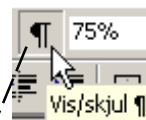
Du klikker nu på linialen på **3** og på **7** med venstre mus



## Tvungen Tabulering

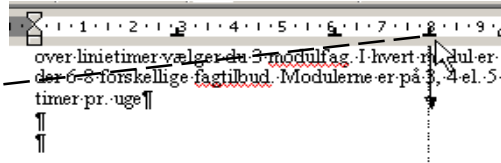
### Information

## Opgave:



Har du fået sat et tab-mærke forkert eller et for meget, sletter du det ved at pege på det -

Klik og hold venstre mus nede og træk det ned på papiret



Tryk nu på **<Tab>-tasten**

Skrivemarkøren springer hen til 3

Skriv *Liniefag*

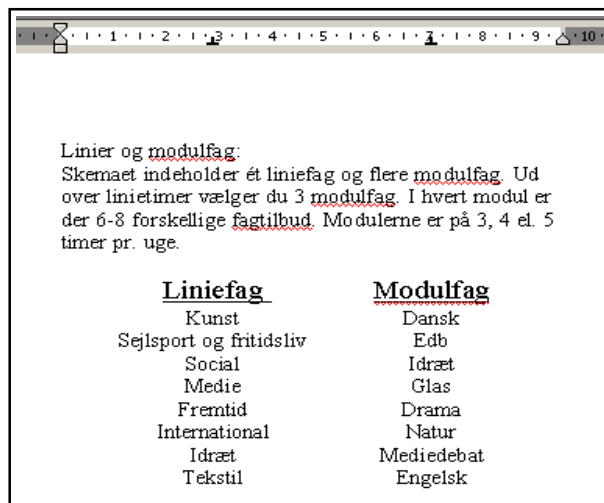
Tryk på **<Tab>-tasten**

Skrivemarkøren springer hen til 7

Skriv *Modulfag*

Tryk **<Enter>**

Skriv nu resten af teksten ved hjælp af **<Tab>-tasten** og **<Enter>** så det står som nedenfor:



Linier og modulfag:	
Skemaet indeholder ét liniefag og flere modulfag. Ud over linietimer vælger du 3 modulfag. I hvert modul er der 6-8 forskellige fagtilbud. Modulerne er på 3, 4 el. 5 timer pr. uge.	
<b><u>Liniefag</u></b>	<b><u>Modulfag</u></b>
Kunst	Dansk
Sejlsport og fritidsliv	Edb
Social	Idræt
Medie	Glas
Fremtid	Drama
International	Natur
Idræt	Mediedebat
Tekstil	Engelsk

Formater de to overskrifter, så de står pænt med understregning

Gem filen under navnet: **Højskole**

Åben filen „En printer“,

som ligger på fællesdrevet (U:\) under **Jac\Basis+ 1**

Marker de tre afsnit med de tre printertyper

*Matrix-printere:* .....

Der findes forskellige typer af printere.

**Matrix-printere:** Før i tiden brugte man farvebånd, som så igen ramte det papir, men i dag er de udbredte i dag pga. langsom udskrivning og høj gengæld bruges den dog stadig, hvor man vil have en billig printer.

**Laserprintere:** Senere kom laserprintere, som er meget hurtigere og klarer sig godt med farve. Mange kopimaskinerne virker efter samme princip som laserprintere.

**Ink-jetprintere:** Derudover kom ink-jetprintere, som sprøjter blæk ned på papiret. Denne printertype er meget billig og klarer sig godt med farve.

### Slet Tabulering

Peg med pilespidsen på den øverste trekant  
Klik og træk med venstre mus hen over linialen (til ca 1,5)  
Resultat: **Indrykning af første linje** (i hver afsnit)

"

**Matrix-printere:** Før i tiden brugte man såkaldte matrix-printere, som virkede ved at nåle ramte et farvebånd, som så igen ramte det papir, man ville udskrive på. Matrix-printere er dog ikke så udbredte i dag pga. langsom udskrivning og ringe kvalitet i forhold til andre typer printere. Men til gengæld bruges den dog stadig, hvor man f.eks. har brug for at udskrive på gennemslagspapir.

**Laserprintere:** Senere kom laserprintere, der virker ved at brænde et farvepulver på papiret. Mange kopimaskinerne virker efter samme system.

Vælg **Fortryd**



Marker igen de tre afsnit  
Peg med pilespidsen på den nederste trekant  
Klik og træk med venstre mus hen over linialen (til ca 1,5)  
Resultat: **Hængende indrykning** (første linje bliver stående - øvrige linjer rykker ind) /

"

**Matrix-printere:** Før i tiden brugte man såkaldte matrix-printere, som virkede ved at nåle ramte et farvebånd, som så igen ramte det papir, man ville udskrive på. Matrix-printere er dog ikke så udbredte i dag pga. langsom udskrivning og ringe kvalitet i forhold til andre typer printere. Men til gengæld bruges den dog stadig, hvor man f.eks. har brug for at udskrive på gennemslagspapir.

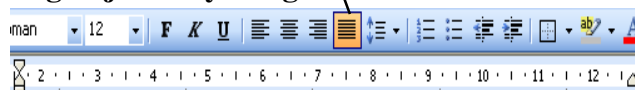
**Laserprintere:** Senere kom laserprintere, der virker ved at brænde et farvepulver på papiret. Mange kopimaskinerne virker efter samme system.

**Ink-jetprintere:** Derudover kom ink-jetprintere ("blæk-printere"), som virker ved at sprøjte blæk ned på papiret. Denne printertype er nok den mest udbredte i dag.

Tryk på **Fortryd**



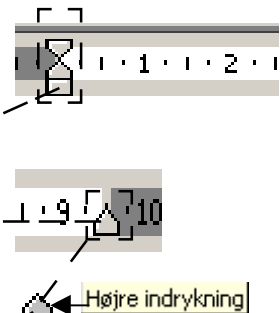
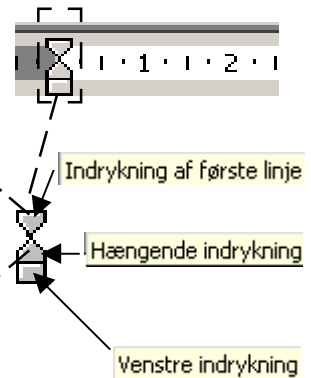
Marker igen de tre afsnit  
Peg med pilespidsen på den nederste firkant (Venstre indrykning)  
Træk også i trekanten i linialens højre side  
Klik og træk med venstre mus hen over linialen  
Vælg også **Lige Marginer**  
Resultat: **Venstre og Højre indrykning**



**Matrix-printere:** Før i tiden brugte man såkaldte matrix-printere, som virkede ved at nåle ramte et farvebånd, som så igen ramte det papir, man ville udskrive på. Matrix-printere er dog ikke så udbredte i dag pga. langsom udskrivning og ringe kvalitet i forhold til andre typer printere. Men til gengæld bruges den dog stadig, hvor man f.eks. har brug for at udskrive på gennemslagspapir.

**Laserprintere:** Senere kom laserprintere, der virker ved at

Tryk på **Fortryd**



Denne gang vil vi prøve at isolere de tre Printertyper (markeret med Fed), så de kommer til at stå som nøgleord for sig selv.

Tryk på <Tab>-tasten efter de tre kolon'er

<b>Matrix-printere:</b>	→	Før i tiden
ramte et farvebånd, som så igen ramte		
så udbredte i dag pga. langsom udskrift		
til gengæld bruges den dog stadig, hvor		
<b>Laserprintere:</b>	→	Senere kom
papiret. Mange kopimaskinerne virker		
<b>Ink-jetprintere:</b>	→	Derudover
klatter blæk ned på papiret. Denne print		

Marker så igen de tre afsnit

Peg med pilespidsen på den nederste trekant

Klik og træk med venstre mus hen over linialen (til ca 4)

Resultat: **Hængende indrykning** (første linje bliver stående med vores nøgleord - øvrige linjer rykker ind)

**En printer**

Der findes forskellige typer af printere.

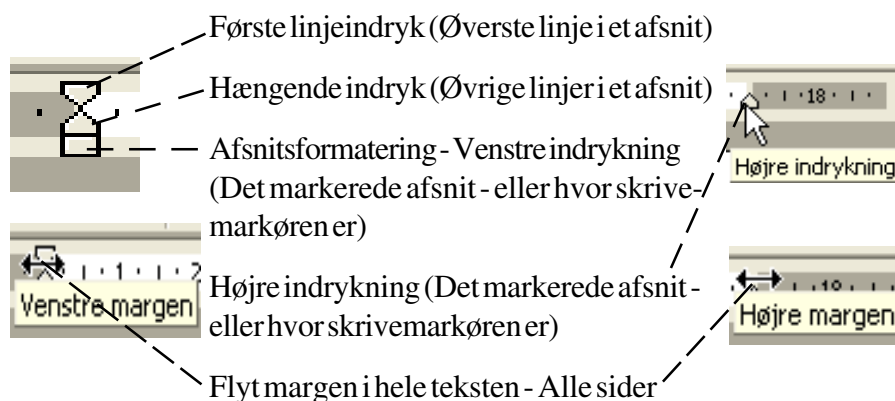
**Matrix-printere:** Før i tiden brugte man såkaldte matrix-printere, som virkede ved at nåle ramte et farvebånd, som så igen ramte det papir, man ville udskrive på. Matrix-printere er dog ikke så udbredte i dag pga. langsom udskrivning og ringe kvalitet i forhold til andre typer printere. Men til gengæld bruges den dog stadig, hvor man f.eks. har brug for at udskrive på gennemslagspapir.

**Laserprintere:** Senere kom laserprintere, der virker ved at brænde pulver-tonerfarve på papiret. Mange kopimaskinerne virker efter samme system.

**Ink-jetprintere:** Derudover kom ink-jetprintere ("blæk-printere"), der sprøjter bittesmå klatter blæk ned på papiret. Denne printertype er nok den mest udbredte blandt private pc-brugere.

Kvaliteten afhænger meget af producent af printerens, type og kvalitet af kilde (billede eller tekst) samt samspil med den øvrige hardware.

Hentet fra "<http://da.wikipedia.org/wiki/Printer>"



Første linjeindryk (Øverste linje i et afsnit)

Hængende indryk (Øvrige linjer i et afsnit)

Afsnitsformatering - Venstre indrykning (Det markerede afsnit - eller hvor skrivemarkøren er)

Højre indrykning (Det markerede afsnit - eller hvor skrivemarkøren er)

Flyt margen i hele teksten - Alle sider

**Tabulering - indrykning af nøgleord**

**Opsummering:**

Har du skrevet en stor rapport, er det rart at have en overskuelig indholdsfortegnelse, og dertil kan du bruge tabulatorerne:

Nyt dokument **Filer, Ny**

Skriv overskriften. f.eks. "Indholdsfortegnelse" Tryk **Enter**

Vælg på tabuleringsknappen (venstre mus) **Højre tabulering**

Placer markøren på linealen på 16,5

Klik på venstre mus

Opgave:

**Tvungen tabulering**

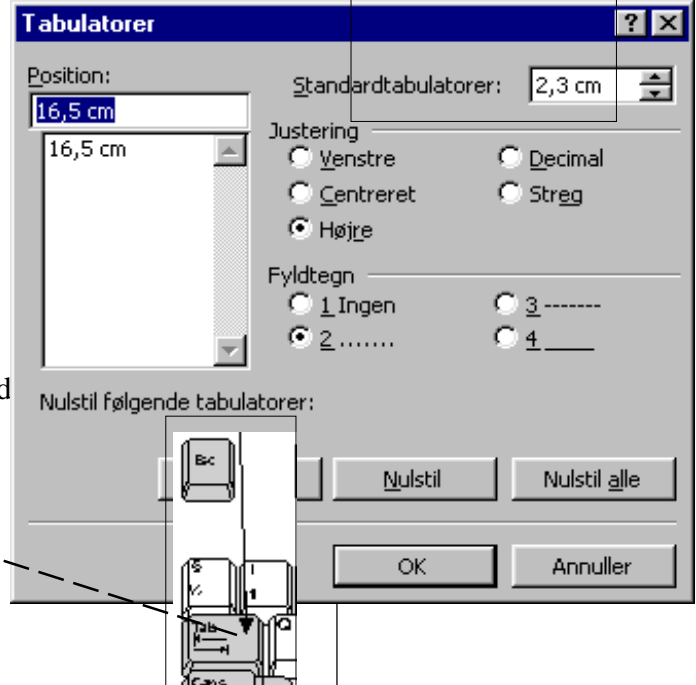
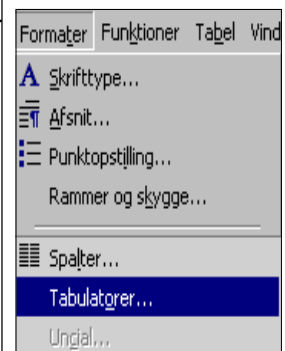


Vælg så **Formater, Tabulatorer**

Vælg så **Fyldtegn** : f.eks type 2 .....

Tryk **OK**

**Formater tabulatorer**



Nu er du klar til at indskrive din indhold

Skriv f.eks. "Indhold"

Tryk på **<Tab>-tasten**

Skriv "side 1"

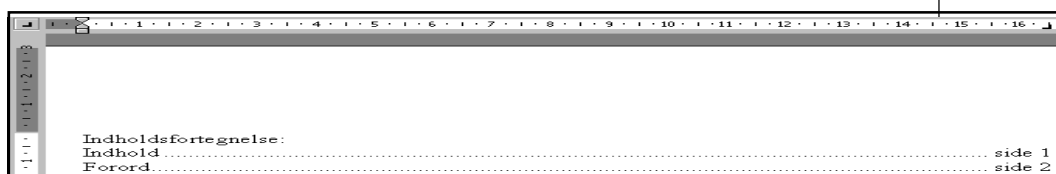
Tryk **<Enter>**

Skriv f.eks. "Indledning eller Forord"

Tryk **<Tab>-tasten**

Skriv "side 2"

osv.



Gem dokumentet under navnet „Indholdsfortegnelse“