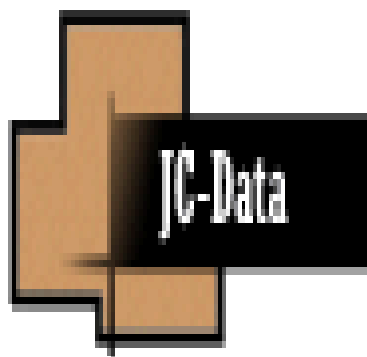

Tekstredigering (2)

December 2012

Word 2010



Indhold

Indtast tekst, Åbn dokument	2
Markering af tekst	3
Skrifttype, Størrelse,	3
Skrifttypografi	4
Tekstjustering	4
Typografier	5
Fortryd	5

I denne manual skal du lære at lave en råtekst om - så den står pænt:

- redigere tekst,
- gemme tekst på harddisk og
- ændre skrifttyper, -størrelse og justering.

Indtast nedenstående tekst som råtekst. **Linjelængden vil måske være anderledes på din skærm, men det skal du ikke tage hensyn til.**

Hvis du gør *det*, bedes du omhygeligt bemærke, hvor der er brugt <ENTER>, og hvor og hvorfor der er brugt <SHIFT> <ENTER>

Tast **kun** < ENTER > når du vil begynde på et nyt afsnit! F.eks. her Brug **kun** <MELLEMRUM> mellem ord og kun én gang!
Du skal **ikke** tegne rammen omkring teksten!

På side 4 ser du det færdige resultat.

Opgave:

Indtast tekst *eller*
åbn dokument

OBS!

Til — — — — —
Kommunalbestyrelsen i Jobbe — — — — —
Rådhusgade 123 — — — — —
6666 Jobbe — — — — —

Jobbe den 10. januar 2003

Fra
Rensningsanlægget ”Spild og Slam”
Kærbækken 321
6666 Jobbe

I forbindelse med uheldet på Hans F. J. Ols gård d. 2. 3. 1998 kl. 05.00 i nabokommunen, bad kommunalbestyrelsen os om at tage flere prøver end normalt af stoffet ”heksablyromat” i bækken ”Slynge Å”. Der er i denne uge blevet taget 4 vandprøver efter stoffet ”heksablyromat”. Prøverne er taget ud for rensningsanlægget, og det er ca. 8 km fra F.J. Ols gård.

Som det fremgår af nedenstående skema, er den største koncentration af det flydende stof ”heksablyromat” til stede i løbet af onsdagen, men det flyder så ud og er igen på det normale leje om søndagen.

Med venlig hilsen
Rensningsanlægget ”Spild og Slam”
V/ formand Knud Ole N. Trol.

December 2012 - JAC

Markering af tekst

Ét ord markeres ved et dobbeltklik eller ved blot at placere skrivemarkøren i ordet.

Flere ord markeres ved at trække markøren henover ordene.

En sætning markeres ved at holde <CTRL> nede, mens der klikkes i sætningen.

En linje markeres ved at placere pegemarkøren til venstre for linjen (i markeringsfeltet) og klikke. Flere linjer ved at trække foran linjerne i markeringsfeltet.

Et afsnit markeres ved et 3-dobbelt klik.

Hele dokumentet markeres ved at holde <CTRL> nede og klikke i markeringsfeltet. eller genvejstasterne <CTRL> nede + <A>

Jobbe den 10. januar 2003

Fra
Rensningsanlægget "Spild og Slam"
Kærbækken 321
6666 Jobbe

Markering af tekst

Skrifttype, skriftstørrelse og skrifttypografi

Du kan nu pynte lidt på din tekst ved f.eks. at ændre på skriftstørrelsen eller skrifttypen. Vælg menufanen **Startside**

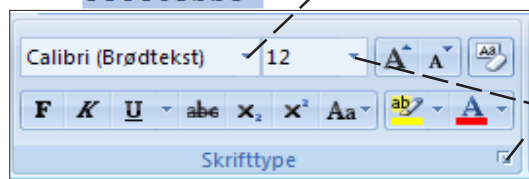
Startside

Ind

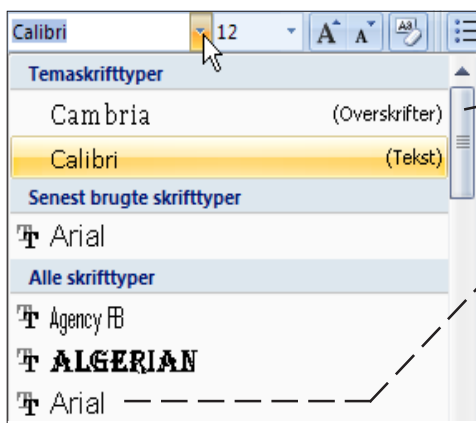
Før du kan udføre ændringer, skal det ønskede område markeres.

Marker de fire øverste linjer

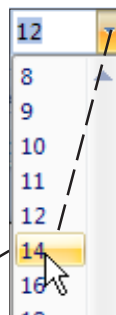
Til
Kommunalbestyrelsen i Jobbe
Rådhusgade 123
6666 Jobbe



Tilgængelige skrifttyper vises ved at klikke på eller



Herefter vælges skrifttypen. (står alfabetisk) (kør op og ned) Vælg f.eks. Arial



Vælg størrelse 14 ved at klikke på 14-tallet.

Skrifttype

Skriftstørrelse

December 2012 - JAC

Marker alle de steder der står "heksablyromat" - Hold <Ctrl>- nede for at markere de tre steder, det står.

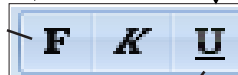
Gør teksten **fed** ved at klikke på knappen **F**

De tre sidste linjer skal ændres til Skriftpent **Arial**, Skriftstørrelsen: **10**, **kursiv**.

Anvend også understregning.

F.eks. på "Slynge Å"

Fed Kursiv Understreget



Justering af tekst

Prøv at **Centrere** de sidste 3 linjer i brevet.

Markér linjerne.

Klik på knappen **Centreret** på værktøjslinien.



Centreret

Dateringen skal **højrejusteres**.



Højrejusteret

Marker de to midterste - store - afsnit

De skal have lige margener



Lige margener

Tilpas evt. brevet med *blanke linjer* mellem afsnittene, så det ser pænt ud på en A4 side.

Til
Kommunalbestyrelsen i Jobbe
Rådhusgade 123
6666 Jobbe

Jobbe den 10. januar 2003

Fra
Rensningsanlægget "Spild og Slam"
Kærbækken 321
6666 Jobbe

I forbindelse med uheldet på Hans F. J. Ols gård d. 2. 3. 1998 kl. 05.00 i nabokommunen, bad kommunalbestyrelsen os om at tage flere prøver end normalt af stoffet "**heksablyromat**" i bækken "Slynge Å". Der er i denne uge blevet taget 4 vandprøver efter stoffet "**heksablyromat**". Prøverne er taget ud for rensningsanlægget, og det er ca. 8 km fra F.J. Ols gård.

Som det fremgår af nedenstående skema, er den største koncentration af det flydende stof "**heksablyromat**" til stede i løbet af onsdagen, men det flyder så ud og er igen på det normale leje om søndagen.

Med venlig hilsen
Rensningsanlægget "Spild og Slam"
V/ formand Knud Ole N. Trol.

I

Skrifttypografi

Justering af tekst

Gem

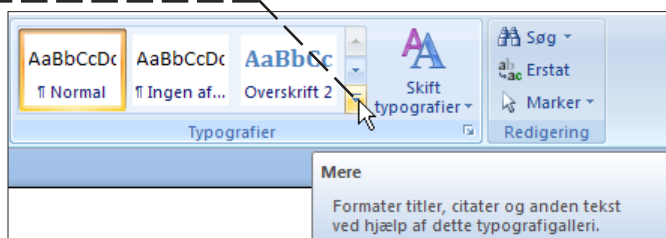
Gem det færdige resultat - dokumentet - under navnet "**Jobbe**"

December 2012 - JAC

Den måde, du har formateret din tekst på, er så det er dig, der har bestemt, hvordan dit dokument skal se ud!

Du kan også lade programmet Word formatere din tekst ud fra forprogrammerede formater.

Klik på

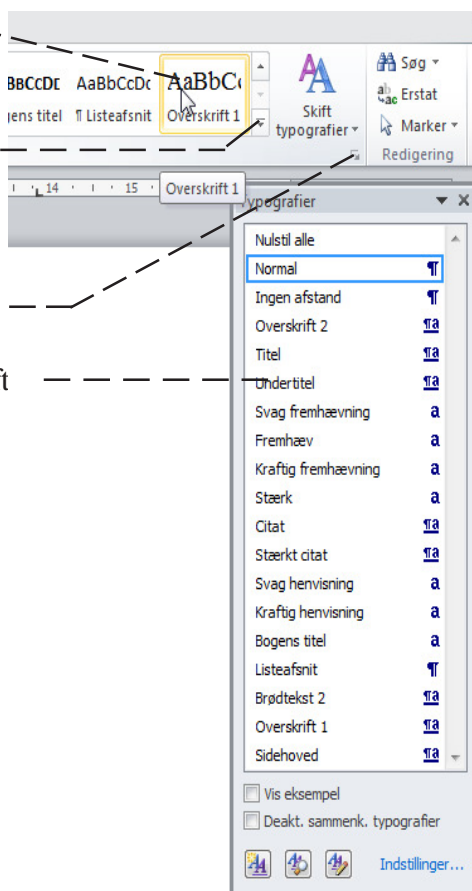


Lad nu din markør vandre hen over de forskellige formater, og du vil se din tekst ændre udseende

Du kan også få flere Typografier frem ved at klikke på pilene op/ned

Klikker du på pilen i bunden af Typografier

Får du Typografierne frem i overskrift



Typografier

Fortryd



Kommer du til at klikke på et af formaterne, og du ikke kan bruge det alligevel, er det rart at kende **Fortryd - knappen**.



Så kommer du tilbage til det, du havde lige før. Anden gang du trykker på den - til det du havde før igen, osv.