

# Innehåll

## Läs detta först

1 Kursens mål .....	VII
2 Kursmaterialets uppläggning .....	VII
3 Kursmaterialets utformning .....	VIII
4 Installation av övningsfiler .....	VIII
5 Facit .....	IX
6 Innehåll på CD:n .....	IX

## Kapitel 1 Repetition

1 Redigera text .....	4
1.1 Markera text .....	4
1.2 Ta bort text .....	4
1.3 Ångra din senaste redigering .....	4
1.4 Infoga och Ersätta text .....	5
1.5 Flytta text .....	5
1.6 Kopiera text .....	5
1.7 Funktionen Urklipp .....	5
1.8 Visningslägen .....	6
1.9 Förhandsgranska .....	7
2 Format .....	7
2.1 Teckenformat .....	7
2.2 Styckeformat .....	8
2.3 Arbeta med tabbar .....	9
2.4 Indrag .....	9
2.5 Kopiera format .....	10
2.6 Ställa in marginaler .....	10
2.7 Stående/Liggande sida .....	11
3 Avstavning .....	11
3.1 Bindestreck och mellanslag .....	11
3.2 Automatisk avstavning .....	11
4 Stavningskontroll .....	12
5 Autokorrigerering .....	13
6 Manuell sidbrytning .....	13
7 Sidhuvud och sidfot .....	13
8 Sidnummer .....	14
9 Sök och Ersätt .....	14
9.1 Sök .....	14
9.2 Ersätt .....	15

## Kapitel 2 Tabeller

1 Skapa tabell .....	20
1.1 Infoga tabell .....	20
1.2 Lägga till rader .....	21
1.3 Lägga till kolumner .....	22
1.4 Ändra kolumnbredd och radhöjd .....	22
1.5 Dela och sammanfoga celler .....	23
1.6 Formatera text i celler .....	23
1.7 Ramar och linjer .....	23

1.8 Använda färdiga tabellformat .....	24
1.9 Egenskaper för tabell .....	24
2 Tabulatorer i en tabell.....	25
3 Tabellrubriker .....	26
4 Formler .....	27
5 Rita tabell.....	28
5.1 Celljustering och textorientering .....	29
5.2 Fördela höjd/bredd mellan rader/kolumner .....	30
6 Sortera i tabell .....	30
7 Konvertera text till tabell.....	30

## Kapitel 3 Arbeta med mallar

1 Formatmallar.....	38
1.1 Skapa en ny styckeformatmall .....	38
1.2 Använda formatmall .....	39
1.3 Ändra en formatmall.....	39
1.4 Formatmallar som kortkommando .....	40
1.5 Byta formatmall automatiskt .....	42
1.6 Kopiera formatmallar.....	43
1.7 Ta bort en formatmall .....	44
2 Autoformat .....	46
3 Dokumentmallar.....	48
3.1 Skapa dokumentmall .....	48
3.2 Använda dokumentmall .....	49
3.3 Ändra en dokumentmall.....	49
3.4 Ta bort dokumentmall.....	49
3.5 Dokumentmallar med Fill-in fält .....	51
3.6 Använda dokumentmallar med Fill-in fält .....	52
3.7 Uppdatera en fältkod.....	53
3.8 Ta bort en fältkod.....	53
3.9 Skydda en fältkod .....	53
4 Skapa formulärfält.....	55
4.1 Använda dokumentmall med formulärfält.....	57
4.2 Ändra dokumentmall med formulärfält .....	57

## Kapitel 4 Koppla

1 Kopplad utskrift .....	64
1.1 Huvuddokument och källdokument.....	64
2 Etikettmallar med koppla - funktion.....	72
2.1 Etiketter och kuvert utan koppla - funktionen.....	73
3 Mera om kopplingsinstruktioner .....	75
3.1 Filtrera poster.....	75
3.2 Sortera poster .....	75
3.3 Villkorssatser .....	76

## Kapitel 5 Makro

1 Makro.....	84
1.1 Koppla makro till en tangentkombination .....	84
2 Koppla makro till ett menyval .....	85
2.1 Ta bort makro från menyn .....	86
3 Koppla makro till en verktygsknapp .....	86
3.1 Ta bort en knapp från verktygsfältet.....	86
4 Ta bort ett makro .....	87
5 Kopiera ett makro.....	87
6 Makrovirus .....	87
7 Automatiska makron .....	88

## Kapitel 6 Långa dokument

1 Spalter .....	94
1.1 Skapa spalter .....	94
1.2 Balansera spaltlängden .....	95
2 Kontrollera textflöde i stycke .....	95
3 Avsnittsbrytningar .....	98
3.1 Infoga brytning .....	98
4 Textrutor .....	99
4.1 Infoga textruta .....	99
4.2 Länka textrutor .....	100
4.3 Förflyttning mellan länkade textrutor .....	101
4.4 Bryta länkar och Ta bort textruta .....	101
4.5 Formatera textrutor .....	102
5 Kantlinjer och fyllning .....	103
6 Disposition .....	105
6.1 Överblicka strukturen .....	105
6.2 Strukturera om text .....	105
6.3 Ändra rubriknivåer .....	105
7 Samlingsdokument .....	108
7.1 Skapa samlingsdokument .....	108
7.2 Lägg till underdokument .....	108
7.3 Ta bort underdokument .....	109
7.4 Spara samlingsdokument .....	109
8 Innehållsförteckning .....	111
8.1 Uppdatera innehållsförteckning .....	112
9 Automatiskt numrerade rubriker .....	114
10 Bokmärke .....	114
10.1 Infoga bokmärke .....	115
10.2 Ta bort ett bokmärke .....	115
11 Index .....	115
12 Korsreferens .....	118
13 Fotnoter och slutkommentarer .....	121
13.1 Skapa en fotnot/slutkommentar .....	121
13.2 Redigera en fotnot .....	122
13.3 Ta bort en fotnot .....	122
14 Granska och omarbeta dokument .....	124
14.1 Infoga kommentarer .....	124
14.2 Granska kommentarer .....	125
14.3 Redigera kommentarer .....	125
14.4 Omarbeta dokument .....	126
14.5 Granska, acceptera och ignorera omarbetningar .....	126
14.6 Slå samman dokument från flera granskare .....	127

## Kapitel 7 Grafik och ritfunktioner

1 Bilder.....	132
1.1 Vilken sorts bilder kan jag använda och var hittar jag dem?.....	132
1.2 Verktygsfältet Bildobjekt.....	132
1.3 Infoga bildobjekt.....	132
1.4 Ändra storlek och beskär bildobjekt.....	133
1.5 Återställa bildobjekt.....	134
1.6 Lägg till en beskrivning.....	134
1.7 Använd automatisk beskrivning.....	135
1.8 Figursättning.....	136
2 Vattenstämplar.....	137
3 Ritafunktionen.....	140
3.1 Verktygsfältet Rita.....	140
3.2 Skapa ett ritobjekt.....	140
3.3 Frihandsfigurer.....	142
4 WordArt.....	144
5 Animerad text.....	145
5.1 Ta bort textanimering.....	146

## Kapitel 8 Microsoft Graph

1 Starta Microsoft Graph.....	150
2 Skapa ett diagram.....	150
2.1 Ändra värden i diagram.....	151
2.2 Stödlinjer och förklaringsruta.....	152
2.3 Skifta diagramtyp.....	152
2.4 Cirkeldiagram.....	152
3 Talformat.....	153
3.1 Fördefinierade talformat.....	153
3.2 Skapa eget talformat.....	154
4 Importera data från Excel.....	155

## Kapitel 9 Mer om Word

1 Autoformat vid inskrivning av text.....	162
1.1 Automatisk rubrikformatering.....	162
1.2 Automatisk punktlista.....	163
1.3 Infoga symboler automatiskt.....	164
1.4 Infoga linjer automatiskt.....	164
1.5 Autotext.....	164
1.6 Lägg till och ta bort autotext från autotextlista i rullgardins-menyer.....	165
2 Anfanger.....	166
3 Skapa egna verktygsfält.....	167
4 Anpassa menyer.....	168
5 Anpassa Snabbmenyn.....	169
6 Koppla kortkommando till en symbol.....	170
7 Sök och ersätt formatmall.....	171
8 Flytta text med funktionen insamling.....	171
9 Ändra sökvägar.....	172
10 Skapa genvägar.....	173
11 Lösenordsskydda dokument.....	173
12 Utskrift.....	174
13 Kopiera med Mallhanteraren.....	175

## Kapitel 10 Informationsutbyte

1 Informationsutbyte mellan programmen .....	182
1.1 Kopiera information .....	182
1.2 Flytta information .....	183
1.3 Länka information .....	185
1.4 Bädga in information .....	186
2 Kopiera och flytta med kommandon .....	186
2.1 Urklipp .....	186
2.2 Använda Kopiera, Klippa ut och Klistra in .....	187
2.3 Flytta information .....	187
2.4 Kopiera information .....	188
3 Dra och Släpp .....	188
3.1 Flytta information .....	188
3.2 Kopiera information .....	189
4 Länka och bädga in data .....	189
4.1 Länka information .....	190
4.2 Ta bort en länk till ett objekt .....	191
4.3 Bädga in information .....	191
5 Kopiera från Access .....	193

## Kapitel 11 Internet och Webbfunktioner

1 Vad är Internet? .....	198
1.1 Hur fungerar Internet? .....	198
1.2 Vad behövs? .....	198
1.3 Tjänster på Internet .....	199
2 Skapa webbsidor .....	200
2.1 Skapa webbsidor med Webb-sideguiden .....	200
2.2 Verktygsfältet Webb .....	204
2.3 Skapa hyperlänkar .....	204
2.4 Förhandsgranska webbsida .....	206
2.5 Bakgrund .....	207
2.6 Infoga vågrät linje .....	208
2.7 Punktlister .....	208
2.8 Spara som Webbsida .....	210
3 Att tänka på .....	210
4 Publicera webbsidor på WWW .....	211
5 Online-dokument .....	212
5.1 Onlinemöten .....	212

## Kapitel 12 Verktygsfält

1 Verktygsfältet Standard .....	218
2 Verktygsfältet Formatering .....	220
3 Verktygsfältet Autotext .....	221
4 Verktygsfältet Bildobjekt .....	222
5 Verktygsfältet Disposition .....	223
6 Verktygsfältet Formulär .....	225
7 Verktygsfältet Granska .....	226
8 Verktygsfältet Koppla .....	227
9 Verktygsfältet Ramar .....	229
10 Verktygsfältet Rita .....	230
11 Verktygsfältet Tabeller och Kantlinjer .....	232
12 Verktygsfältet Webb .....	234
13 Verktygsfältet Textruta .....	235
14 Verktygsfältet Förhandsgranska .....	236
15 Verktygsfältet Sidhuvud och sidfot .....	237
16 Verktygsfältet Arbetsyta .....	238

## **Kapitel 13 Sakregister**

Sakregister.....242

## **Kortkommandon i Microsoft Word 2002**

Kortkommando .....247