Åbn for et nyt Word dokument og gem det som Rottefængeren.docx.

👿 🚽 🍠 🕶 🛛 🖛			Rottefængeren.docx	- Microsoft Wo	rd
Filer Startside	Indsæt Sidelayout Referencer	Forsendelser Gennemse	Vis		
Klip	Calibri (Brødt - 11 - A A A	Aa \rightarrow $\stackrel{\text{Aal}}{\Rightarrow}$ $\stackrel{\text{I}}{=}$ \rightarrow $\stackrel{\text{I}}{\Rightarrow}$ $\stackrel{\text{I}}{=}$ \rightarrow $\stackrel{\text{I}}{\Rightarrow}$	建 律 🚺 👖	AaBbCcDc	AaBbCcDc AaBbC
Sæt ind ≠	F K <u>U</u> ⊤abe x₂ x²	▓・▲・ (■ = = =	\$≣- 🏖 - 🖽 -	¶ Normal ¶	Ingen af Overskrift
Udklipsholder 🕞	Skrifttype	Fa Afsr	nit 🕫		
L	2 1	1 • • • 2 • • • 3 • • • 4 • • • 5 •	1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 • 1	· 9 · I · 10 · I ·	11 · · 12 · · 13 · · 1

Sagnet om rottefængeren fra Hameln skal laves som en lille folder med fire sider.

Skift til fanebladet Sidelayout og venstreklik på værktøjet Retning i dialogboksen Sideopsætning.

👿 🚽 🍠 ד 😈 🖛			Rottefængeren.docx - Microsoft Word
Filer Startside	Indsæt	Sidelayout Referencer Forsendelser	r Gennemse Vis
Temaer Temaer Temaer	Margener	Retning Størrelse Kolonner Sideopsætning	Vandmæerke Sidefarve Sidekanter Sidebaggrund
Papirretning Skift mellem stående og liggende layout for siderne. Pryk på F1 for at få mere hjælp.			····4····5····6····7···8····9····10····11···12
-			

Venstreklik på Liggende.

W 🔛	יסי פֿ ≂							Rottefængeren.d	ocx - Microsoft V
Filer	Startside	Indsæt	Sidelayo	out	Reference	r Forsendelser	Gennemse	Vis	
Aa Temaer	Farver ¥ A Skrifttyper * G Effekter *	Margener	Retning S	Størrelse	Kolonner	P Skift ▼ Skift ▼ Linjenumre ▼ B ^a ⁻ Orddeling ▼	Vandmærke S	idefarve Sidekanter	Indrykning ≹≣ Venstre: 0 o ≣∄ Højre: 0 o
L	Temaer			Stående	ng • <u>7 • 1</u>	1 · 1 · 2 · 1 · 3	Side	baggrund 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 '	· · · 9 · · · 10 · ·
E · · 2				Liggeno	ie				

Margenerne ønskes gjort smallere. Venstreklik på værktøjet **Margener** i dialogboksen **Sideopsætning** på fanebladet **Sidelayout**. Venstreklik på indstillingen **Moderat**.



Arket skal deles i to kolonner. Venstreklik på værktøjet **Kolonner** i dialogboksen **Sideopsætning** på fanebladet **Sidelayout**. Venstreklik derefter på **Flere kolonner**.

W 🔒	י י ט -						Rottefængeren.d	ocx - Microsoft W
Filer	Startside	Indsæt	Sidelayout	Reference	r Forsendelser	Gennemse	Vis	
Aa Temaer	Farver * A Skrifttyper * O Effekter *	Margener	Retning Størrelse	Kolonner	kar Skift ▼ Skift ▼ Linjenumre ▼ be ⁻ Orddeling ▼	Vandmærke Si	defarve Sidekanter	Indrykning ≹≣ Venstre: 0 cm ≣∄ Højre: 0 cm
L	Temaer	· 2 · + 1	Sideopsæ		En	Sidel	baggrund 10 · · · 11 · · · 12 ·	· · 13 · · · 14 · · · 15
5					То	_		
					Tre			
-					Venstre			
					Højre			
. 2.				E Fle	ere <u>k</u> olonner			

Venstreklik på To kolonner og indstil Afstand til 4 cm. OK.

Spalter				? x
Forudinds	stillet			
En	Т <u>о</u>	Tre	<u>V</u> enstre	Højre
Antal spalt	er: 2 ≑		Adski	lt af streg
Bredde og	g afstand		Eksemp	el
Spalte:	Bredde: A	Afstand:		
1: 2:	10,94 cm 🔹 10,94 cm 🗼	4 cm		
<mark>▼</mark> Sa <u>m</u> n	ne spaltebredde		_	
<u>A</u> nvend på	: Hele dokumente	et 💌	Begy	nd på ny spalte
		[ОК	Annuller

Skift til den højre kolonne ved at holde Ctrl + Shift nede og trykke på Enter



Venstreklik på fanebladet **Startside** og venstreklik på **Skrifttype** feltet, venstreklik derefter på den ønskede skrifttype, her er valgt **Copper Black**.

W 🚽 🤊 - ೮ 🖣			Rottefængeren.docx - Microsof
Filer Startside I	ndsæt Sidelayout Referenc	er Forsendelser	Gennemse Vis
Klip	Calibri • 11 • A A	Aa - 🐴 🗄 -	· 這 - "፹- 律 律 ☆↓ ¶ 🛛 🗛 a BbCcl
Sæt	Temaskrifttyper	A	≣ 🗐 📕 🚛 🖉 🖉 - 🖽 - 👖 Norma
ind - V Formatpensel	Cambria	(Overskrifter)	Afsnit G
	Calibri	(Tekst)	7 + 1 + 6 + 1 + 5 + 1 + 1
	Senest brugte skrifttyper		
	O Cooper Black		
-	0 Blackadder ITC		
÷	0 Times New Roman		
-	🕖 Bruch Seript M7		
	0 Arial		
-	0 Britannic Bold		
-	0 Tahoma		
N	0 Calibri		
-	O Berlin Sans FB Demi		
	0 CASTELLAR		
4	Alle skrifttyper		
-	™ ABSALOM	<i>ಯಾಲ್ ಮತ್ತು</i>	
in .	O Agency FB		
-	0 Aharoni	אבגד הוז	
-	🚇 Albertville		
	Albertville Extrabold		
-	O ALGERIAN		
	ት 106		
	0 Andalus	أيبدعور	
-	🕖 Angsana New	สวัสดี	
9	O AngsanaUPC	สวัสดี	
1	🚇 Antique Oakland		
-	0 Aparajita	देवनागरी	
12	O Arabic Typesetting	🐷 أيجد هوز	
-		••	

Venstreklik på **Skriftstørrelse** feltet, venstreklik derefter på den ønskede skriftstørrelse, her er valgt størrelse **22**.



Skriv Rotte t	fængeren fra Hameln og centrer teksten vha.	
👿 🛃 🍤 • 😈 📼	Rottefængeren.docx - Microsoft Word	- # X
Filer Startside	Indsæt Sidelayout Referencer Forsendelser Gennemse Vis	۵ (3
Sæt Udklipsholder	Cooper Black ~ 22 A* A* Aa* 受 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	Ab Søg • ab Erstat Marker • Redigering
L · · · 16 · · ·	15×1+1+1+1+2+1+2+1+1+1+1+1+1+9+1+8+1+9+1+10+1+↓+1+1+1+1+2+1+3+1+4+1+5+1+6+1+7+1+8+1+9+1+10+1+↓+1+12+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+	
7	Rottefængeren fra Hameln	



Åbn for Internettet og Google <u>www.google.dk</u> og venstreklik på Billeder.



Skriv Rottefængeren fra Hameln i søgefeltet og venstreklik på luppen.



Venstreklik på det billede, som skal danne forside på folderen.



Venstreklik derefter på Vis fuld størrelse.



Højreklik ovenpå billedet og venstreklik på menupunktet Kopier.



Vend tilbage til Word dokumentet ved at venstreklikke på Word ikonen og dokumentnavnet i proceslinjen.

		Rottefængeren.docx - Microsoft Word Rottefængeren.docx - Microsoft Word	
Sa	Sæt billedet ind vha.		
	Will July ** ▼ 10 1 ▼ Rot Eller Staticide Indicat Staticide Indicat Sidelawout	tefængeren.docx - Microsoft Word 📼 🖨	23
Si	Wilp Cooper Black * 22 A* A* A<	aBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbc	g
L	• 1 • 15 • 1 • 1\$ • 1 • 13 • 1 • 12 • 1 • 11 • 1 • 10 • 1 • 9 • 1 • 8 • 1 • 7 • 1 • 6 • 1 • 5 • 1	·↓Γ [[] + 1 + 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 + 1 + 6 + 1 + 7 + 1 + 8 + 1 + 9 + 1 + 10 + 1 + ½ + 1 + 12 + 1 +]	
1 - 8 - 1 - 7 - 1 - 6 - 1 - 5 - 1 - 4 - 1 - 3 - 1 - 2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 2	N N <td< td=""><td>Rottefængeren fra Hameln</td><td></td></td<>	Rottefængeren fra Hameln	

Г

Billedet er placeret relativt i kolonnen, dvs. at det står på linjen under overskriften. Marker billedet med et venstreklik, så der kommer håndtag i hjørner og kanter. Kontroller, at fanebladet Billedværktøjer er aktivt (rødt faneblad øverst på skærmen og underfanebladet Formater).



Venstreklik derefter på værktøjet Ombryd tekst og venstreklik på menupunktet Foran tekst.



Billedet kan flyttes vha. venstre museknap og navigationspilene på tastaturet. Placer billedet midt i den højre kolonne.





Venstreklik under billedet og indsæt en ny side vha.

Markøren står centreret i venstre kolonne.

Vend tilbage til Google søgeresultatet ved at venstreklikke på **Internet ikonen** og navnet på resultatsiden på proceslinjen.

+ 14 + 1		http://www.d =341650.501.jj	enstoredans og - Windov	ske.dk/@ap ws Internet	oi/deki/files/5 Explorer	57968/			
) http://	storedanske.d	k/@api/del	ci/files/5790	58/=341650.5	01.jpg - Win	dows Inte	utom	atisk gendannelse R
6	9		Ø	0	P	1		*	

Venstreklik på Tilbage pilen i øverste, venstre side af skærmen, indtil der returneres til Googles liste over resultater af søgningen.



Venstreklik på punktet **Søgning**, for at skifte fra billedvisning til webvisning.



Venstreklik derefter på hyperlinket til **Wikipedia**, hvor historien om Rottefængeren fra Hameln er genfortalt.



Marker afsnittet Handling vha. venstre museknap. Kopier teksten vha.

						×		
(-) W http://da.wi	🗲 🛞 🗰 http://da.wikipedia.org/wiki/Rottef%C3%A6ngeren_fra_Hameln - 🖉 🗘 🛣 🔅							
W Rottefængeren fra Hamel	n ×							
Filer Rediger Vis Fav	oritter Funktioner Hjælp							
👍 🚼 Google (3) 🔧 Goo	igle (2) 🚼 Google 🕒 Free Software Blog Drago 🕒 Free Software Blog Drago 🙆 Grammarly 🥂 🦓 🔻 🗟	- 0	- 🖶 י	Side 🔻 Sik	kerhed 🔻 Funktioner 🕶 🔞 🖛 🔉 🌼 🔊			
11					🌡 Opret en konto eller log på	^		
4 J								
	Artikel Diskussion	Vis	Redigér	Se historik	Søg Q			
* *** 7								
WannerA	Rottefængeren fra Hameln							
Den frie encyklopædi	Fra Wikipedia, den frie encyklopædi							
	Rottefængeren fra Hameln er et tysk sagn fra middelalderen som bl.a. er bevaret i brødrene Grimms tolkning fra 1816.							
Forside	5 7 5 5				Antoniation of the Content			
Kategorier	Handling			[redigér]				
Fremhævet indhold	Historian udsniller sin 1284 i hvan Hameln som har fået en invasion af rotter. En mand som nåstår at han er rottefænger	tilbyde	ar bofolkn	ingen sin	Contraction of the second			
Aktuelle begivenheder	nesoner despiler ag root open namer som man rade er massin andere, Er mans som passin at har er fotelsanger upper belokkninger som							
	Flere dage senere, vender han igen tilbage. Mens byens borgere er i kirken spiller han igen på sin fløjte og lokker byens	børn i	nd i en gr	otte udenfor	- Vara V			
✓ Deltagelse	byen, hvor de forsvinder.				A. A. M. C. S. C.			
Skribentforside	Listorio			[rodigór]		Ξ		
Projekter				[rediger]	Det ældste kendte maleri af 🖉			
Seneste ændringer	Historien er kendt siden 1300-tallet. Rotterne blev imidlertid ikke nævnt i historien før slutningen af 1500-tallet.				Rottetængeren			

٠

Vend tilbage til Word dokumentet ved at venstreklikke på Word ikonen og dokumentnavnet i proceslinjen.

		Rottefængeren.docx - Microsoft Wor	d 🗵
()	P 🔌 🕵	*	

Г





Nogle af ordene er blå og understregede, fordi de indeholder hyperlinks til flere informationer i Wikipediaen. Hyperlinkene ønskes fjernet.

Højreklik midt i årstallet **1284**, hvor det første hyperlink findes. Venstreklik på menupunktet **Fjern link**.



Hyperlinket er dermed fjernet.

Højreklik midt i ordet **Hameln** og venstreklik på **Fjern** link.

Gentag proceduren for alle de øvrige hyperlinks i teksten.

Når alle hyperlinks er fjernet, er hele teksten formateret ensartet.

1.	
•	Historien udspiller sig 1284 i byen Hameln som har fået en invasion
Ŀ	af rotter. En mand som påstår at han er rottefænger tilbyder
1.	hefolkningen sin hiæln. Bottefængeren lokker med sit fløitespil
I - I	berokningen sin njælp. Notterængeren lokker med sit højtespi
1.5	rotterne ud i floden Weser, Botterne drukner, men han får ikke det
N	Totterne uu modern weser. Notterne urukner, mer han fan ikke det
1.1	betalt og forlader byen i vrede. Elere dage senere, vender han igen
	betalt og fonader byen viede. Here dage senere, vender hangen
	tilbaga. Mans hvans hargara ar i kirkan spillar han igan nå sin fløita
10	tilbage. Mens byens borgere er tkirken spiller han igen på sin højte
	og lokker byens hørn ind i en grotte udenfor byen, hvor de
	og lokker byens børn nå ren grotte udenfor byen, nvor de
4	forsvindor
	Torsvinder.
-	

Marker teksten vha. venstre museknap og venstrejuster den vha.



Teksten er stadig markeret. Venstreklik på fanebladet **Startside** og værktøjet skriftstørrelse i dialogboksen **Skrifttype**. Venstreklik på skriftstørrelsen **14**.

W 🖌	l¶•0!≂	Rottefængeren.docx - Microsoft Word	
Filer	Startside	Indsæt Sidelayout Referencer Forsendelser Gennemse Vis	
	🔏 Klip 🖹 Kopier	Calibri (Brødt * 14 * A* A* A* 例 注 注 注 * 注 * 注 * 注 * 注 * 注 * 注 * 注 *	cc A
ind *	💞 Formatpensel	I F K U * abe X, X* M * 2 * A * ■ = = = ↓ = * 2 * H * INormal Tingen af Overskrift 1 Overskrift 1 Overskrift 1	ift 2
Ud	klipsholder 🕞	ته Skrifttype ته Afsnit ته Typograf	fier
L	11111	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·) · · · 21 ·
- 2			
-			
-			
•		Historien udspiller sig 1284 i byen Hameln som har	
-		fået en invasion af rotter. En mand som påstår at han	
-		er rottefænger tilbyder befolkningen sin hjæln	
2		Rottofongoron lokkor mod sit flaitosnil rottorno ud i	
-		floden Weser. Betterne drukner, men han får ikke det	
-		hotelt og forleder hven i visede. Elere dege senere	
4		betalt og forlader byen i vrede. Flere dage senere,	
		vender han igen tilbage. Mens byens borgere er i	
-		kirken spiller han igen på sin fløjte og lokker byens	
م		børn ind i en grotte udenfor byen, hvor de forsvinder.	
-			
<u>.</u>			

Venstreklik nedenfor teksten for at slippe markeringen.

W 🚽 🤊 - 🥴 -	Rottefængeren.docx - Microsoft Word	- # '	23
Filer Startside	Indsæt Sidelayout Referencer Forsendelser Gennemse Vis	~	0
Klip ≧ Kopier Sæt ind - ✓ Formatpensel Udklipsholder 5	Calibri (Breath *] 4 · · A* A*] 一 · · A* · · · A* · · · · · · · · · · · ·	₩ Søg ▼ ab Erstat & Marker ▼ Redigering	
	Historien udspiller sig 1284 i byen Hameln som har fået en invasion af rotter. En mand som påstår at han er rottefænger tilbyder befolkningen sin hjælp. Rottefængeren lokker med sit fløjtespil rotterne ud i floden Weser. Rotterne drukner, men han får ikke det betalt og forlader byen i vrede. Flere dage senere, vender han igen tilbage. Mens byens borgere er i kirken spiller han igen på sin fløjte og lokker byens børn ind i en grotte udenfor byen, hvor de forsvinder.		



Skift til den højre spalte vha.

Skriv nedenstående tekst. Når 1. skrives, aktiverer Word selv opstillingen med punkttegn. For at slippe af med punkttegnene igen, venstreklikkes på værktøjet **Opstilling med punkttegn**, som findes på fanebladet **Startside** i dialogboksen **Afsnit**.





Gem dokumentet vha.

Åbn for Internettet på proceslinjen. Venstreklik i adresselinjen og skriv <u>www.jenniem.dk</u> og venstreklik på punktet **Rottefængeren fra Hameln**.

$\langle - \odot \rangle$	http://www.jenniem.dk/	م							
Oomain www	jenniem.dk h ×								
Filer Rediger	Vis Favoritter Funktioner Hj	ælp							
👍 🚼 Google	(3) 🚼 Google (2) 🚼 Google 🕒 F	ree Software Blog Drago 🟮 Free Software Blog Drago 🧉 Grammarly 🥂 🦄 🔻 📓 🔻 🖾 👻 Side 🔻 Sikkerhed 👻 Funktion							
C 1 0 11									
Det er d. 12-0	ag ! 2-2012 og klokken er 16:27:00								
	5								
		Jennies hiemmeside!							
									
	Arbejdstekster og opgavebeskrivelser	Fremtiden er her og nu >							
		Skitse af netvørk>							
		Et par sider med gode scripts >							
		Et par eksempler p� anvendte scripts >							
		Et par sider til oprettelse af gratis hjemmesider >							
		Cliparts og filer til PowerPoint introduktions opgaver>							
		Vivaldi - højreklik og venstreklik derefter pø Gem destinationen som <u>De fire ørstider</u>							
		Matematik og regning >							
	(Rottefængeren fra Hameln>							
		Tekster dr. Omee							

Billedet af rottefængeren og de fire første børn, som fulgte hans fløjte, åbnes.

Højreklik på billedet og venstreklik på menupunktet **Kopier**.

ž	Åbn hyperlink Åbn link på en ny fane Åbn hyperlink i et nyt vindue Gem destination som Udskriv destination	A. A		
	Vis billede Gem billede som Send billede som e-mail Udskriv billede Gå til mappen Billeder Anvend som baggrund			
	Klip			
	Kopier			
	Kopier genvej			
	Sæt ind			
	Marker alt			
	Vis kilde			
	Føj til Favoritter			
	Add to Google Photos Screensaver			
	Send in One Note			Ŧ
	Egenskaber		🔍 100% 🔻	
P 📝	9 😵 🛞 🌍	DA 🔺 🖿 😭 🏀 🕕	16:29 12-02-2012	

Vend tilbage til Word dokumentet ved at venstreklikke på Word ikonen og dokumentnavnet i proceslinjen.

Rottefængeren.docx - Microsoft Word 🛛 🔀
🚱 💿 🚞 🥝 堅 😰 🔇 🛞
Sæt billedet af rottefængeren ind vha.

Marker billedet ved at venstreklikke på det, så der kommer håndtag frem i hjørner og sider.

2. 3. 4.	da de rølger rotterængeren. Hans er yngre end Johan Drengen forrest i rækken er ikke efterfulgt af slagterens barn. Note- Rotte- fængeren Navn: Alder: Fader: Barnet, hvis alder er 7, er nummer 3 i rækken.	
		Ŧ
	目間日間目 100% 〇	- \
	DA 🔺 🏴 😭 🌒	16:32 12-02-2012

Kontroller, at fanebladet **Billedværktøjer** er aktivt (rødt faneblad øverst på skærmen og underfanebladet Formater).

Filer Filer Fjern baggrund	Startide Indiat Sidelayout Reference Forsendelser Gennemie Vis Formater Korrektioner Korrektioner Komprimer billeder Sidelayout Reference Forsendelser Gennemie Vis Formater Side Side Side Side Side Side Side S	Billedkant *
	Historien udspiller sig 1284 i byen Hameln som har fået en invasion af rotter. En mand som påstår at han er rottefængeren lokker med sit fløjtespil rotterne ud i fløden Weser. Rotterne drukner, men han får ikke det betalt og forlader byen i vrede. Flere dage senere, vender han igen tilbage. Mens byens borgere er i kirken spiller han igen på sin fløjte og lokker byens børn ind i en grotte udenfor byen, hvor de forsvinder.	Fingåde: Tan du ud fra sporene nedenfor finde frem til navnene på de fire første børn, deres alder og deres fars job? 1. Kodriverens barn er lige bagved 6-årige Grete, da de følger rottefængeren. 2. Hans er yngre end Johan 1. Dremen forrest i rækken er ikke efterfulgt af slagterens barn. Fotte- Fotte- Nor: A. Barnet, hvis alder er 7, er nummer 3 i rækken.
Side: 2 af 3	Ord:174 ♂ Dansk	

Venstreklik derefter på værktøjet Ombryd tekst og venstreklik på menupunktet Foran tekst.



Billedet er nu placeret på dokumentet med en absolut placering, dvs. at teksten og billedet placeres uafhængigt af hinanden.

 U ▼ Rottefængeren.docx - Microsoft Word Startside Indsæt Sidelayout Referencer Forsendelser Genne 	Billedværktøjer 🗰 🛱 🖄
Korrektioner* Komprimer billeder Bave * Skirt billede Kunstneriske effekter * Nulstil billede * Juster Luster	Billediayout Constraints Const
F 1 + 16 + 1 + 18 + 1 + 14 + 1 + 13 + 1 + 12 + 1 + 11 + 1 + 10 + 1 + 5 + 1 + 8 + 1 + 7 + 1 + 6 + 6 + 1 + 10 + 1 + 10 + 1 + 10 + 1 + 10 + 1 + 1	5 * 1 + {f f > 1 ² 1 _µ 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 + 1 + 6 + 1 + 7 + 1 + 8 + 1 + 5 + 1 + 10 + 1 + <u>1</u> + 1 + 12 + 1 + [
Historien udspiller sig 1284 i byen Hameln son fået en invasion af rotter. En mand som påstå er rottefænger tilbyder befolkningen sin hjælp Rottefængeren lokker med sit fløjtespil rotter floden Weser. Rotterne drukner, men han får betalt og forlader byen i vrede. Flere dage sen vender han igen tilbage. Mens byens borgere kirken spiller han igen på sin fløjte og lokker b børn ind i en grotte udenfor byen, hvor de for	ar En gåde: han Kan du ud fra sporene nedenfor finde frem til navnene på de fire første børn, deres alder og deres e det fars job? a, 1. Kodriverens barn er lige bagved 6-årige Grete, da de følger rottefængeren. ns 2. Hans er yngre end Johan a. Drengen forrekt i rækken er ikke efterfulgt af
Rotte- fængeren Navr:	Rotte- fængeren Navn: Ender:

Træk billedet på plads under teksten i venstre side af dokumentet vha. venstre museknap.

Billedet er fortsat markeret og ønskes dekoreret med en kant.



Kant effekterne ses i dialogboksen **Billedlayout** og eksemplificeres når markøren berører effekten. Venstreklik på den ønskede effekt.

Gem dokumentet vha.



Hele dokumentet ønskes givet en baggrundsfarve. Venstreklik på fanebladet **Sidelayout**. Venstreklik derefter på **Sidefarve** i dialogboksen **Sidebaggrund** og venstreklik på den farve, som dokumentet skal have.

🛛 🔛	¥) • U ∓						Rotte	fængeren.d	ocx - Microso	oft Word	
Filer	Startside	Indsæt	Sidelayout	Referencer	Forsendelser	Gennems	e Vis				
Aa Temaer	Farver * A Skrifttyper * O Effekter *	Margener	Retning Størret	se Kolonner	Skift ▼ Einjenumre ▼ b ^{a-} Orddeling ▼	∑ Vandmærke ▼	Sidefarve	Sidekanter	Indrykning ≹≣ Venstre: ≣∃ Højre:	0 cm ‡ 0 cm ‡	Afstand ↓= Før: 0 pk ↓= Efter: 10 p
	Temaer		Sideop	ætning	Es.	Sic	Temafar	ver		Afsnit	:
L	1.1.161.1	· 1\$ · · 14	· · · 13 · · · 12 ·	1 11 1 1 10	9 8	.7.1.6.1				- X + 1 + 1 +	1 2 2 1 2 3 2 1 2
. 1 . 1 . 2							U,		Olivengrøn,	Markeringsfarv	e 3, lysere 60%
-							Standard	dfarver			
		Histor fågt g	rien udspille	er sig 128 of rottor	84 i byen Har	neln som	Ing	en farve		En gåde	e:
-		raete	in invasion	arrotter.	c in thand sol	n pastar a	<u>F</u> le	re farver		Kan du	ud fra spor
. 2		er rot	tetænger ti fængeren l	ibyder b	etolkningen s ad eit fløiteen	sin hjælp. il rottorn	<u>E</u> ffe	ekter		navnen	e på de fire

For at udskrive baggrundsfarven, skal udskriftslayout korrigeres. Venstreklik på **Officeknappen** og venstreklik på menupunktet **Indstillinger**. Venstreklik derefter på Kategorien **Vis**. Venstreklik i ⊠ for **Udskriv baggrundsfarver og billeder**. **OK**.

Word-indstillinger	? <mark>×</mark>
Generelt Vis Tilpas, hvordan dokumentindhold skal vises på skærmen og udskrives.	
Korrektur Indstillinger for sidevisning	
Gem Image: Constraint of the second seco	
Vis altid disse formateringsmærker på skærmen	
Tilpas båndet → Værktøjslinjen Hurtig adgang Mellemrum ····	
Tilføjelsesprogrammer Afsnitstegn I Sikkerhedscenter Skjult tekst Afsnitsteger Bløde bindestreger ¬ Objektankre Ú Vis alle formateringsmærker	
Udskriftsindstillinger	
 Udskriv tegninger oprettet i Word ⁽⁾ Udskriv tegninger op billeder Udskriv gokumentegenskaber Udskriv skjult tekst Opdater felter før udskrivning Opdater sammenkædede data før udskrivning 	
ОК	Annuller



Der ønskes lagt en kant omkring forsiden og bagsiden af folderen. Venstreklik på fanebladet **Sidelayout**. Venstreklik på værktøjet **Sidekanter** i dialogboksen **Sidebaggrund**.

👿 i 🛃 🤊	× (≌ ∓						Rotte	fængeren.d	ocx - Microso	oft Word		
Filer	Startside	Indsæt	Sidelayout	Reference	er Forsendelser	Genner	nse Vis	;				
Aa Temaer	Farver * Skrifttyper * Effekter *	Margener	Retning Større	lse Kolonne	Skift ▼ ∰ Linjenumre ▼ [™] bề ⁻ Orddeling ▼	Vandmærk	e Sidefarve	Sidekanter	Indrykning Tenstre:	0 cm 0 cm	÷	Afstand ‡≣ Føi ¥≣ Eft
Ter	maer		Sideop	sætning	Tai l	S	idebaggrur	nd			Afsnit	
		· 2· · · 1	. 1 . 2 . 1 . 3 .	1 * 4 * 1 *	5 • 1 • 6 • 1 • 7 • 1	· 8 · 1 · 9 ·	1 • 10 • 1 •	Sidekanter Tilføj elle	r rediger kante	n omkrir	ng side	n.

Venstreklik på 🔽 i **Grafik** feltet. Anvend elevatoren i højre side af feltet til at trille ned til den ønskede sidekant.

Kanter og skygge Kanter Sidekant Skyr		? 💌
Indstilling: Ingen Bgiks Skygge	Typografi:	Eksempel Kik på diagrammet eller en af knapperne for at indsætte kanter
30 Brugerdefineret	Earve: Automatisk Bredde: ½ pkt.	Anvend p8:
Vandret <u>s</u> treg	Grafik: (ingen)	Hele dokumentet
	.	

Venstreklik på den ønskede kantgrafik.



Den valgte kan eksemplificeres i højre side af dialogboksen **Kanter og skygge.** Venstreklik på 🔽 i højre side af feltet **Anvend på:** og venstreklik på **Denne sektion – Kun første side. OK.**

Kanter og skygge		? <mark>- ×</mark>)
Kante <u>r</u> Sideka <u>n</u> t S <u>ky</u>	jge	
Indstilling:	Typografi:	Eksempel Klik på diagrammet eller en af knapperne for at indsætte kanter
B <u>o</u> ks Sk <u>y</u> gge		
30	Earve: Automatisk	
Br <u>ug</u> erdefineret	20 pkt.	Anvend på: Hele dokumentet
Vandret streg		Denne sektion Denne sektion - Kun første side Denne sektion - Alle sider på nær første OK Annuller

Valgte placerer kanten på dokumentets første side.



Side 19 af 21

Gem dokumentet og udskriv med dupleks udskrivning i blokformat.

For at løse gåden laves 12 brikker, fire for navnene, fire for aldrene og fire for fædrenes erhverv.

Åbn for et nyt Word dokument.

Gem dokumentet som rottefængerbrikker.docx.

Venstreklik på fanebladet **Indsæt**. Venstreklik derefter på Tabel værktøjet og marker en tabel med 4 kolonner og 3 rækker. Venstreklik, når felterne er markerede.



Tabellen indsættes på dokumentet.

w	rottefængerbrikker.docx - Microsoft Word <u>Tabekværkløjer</u> elayout Referencer Forsendelser Gennemse Vis Design Layout
Kolonneoverskrift Første kolonne Rækken Total Sidste kolonne Stribede rækker Stribede kolonn Indstillinger for tabeltypografi	er
Imp -	
Gem vha.	+ S • Gem

Markøren står i den første celle. Skriv teksten og hop til den næste celle vha. TAB tasten. Skriv teksten i den næste celle. Anvend igen TAB tasten og udfyld tabellen, som herunder.

Grete	Hans	Johan	Maria	
5	6	7	8	
apoteker	slagter	kodriver	tømrer	

Marker hele tabellen ved at venstreklikke på 🆶 i øverste, venstre hjørne af tabellen.

÷	
	Grete
	5
	apoteker
	5 apoteker

Venstreklik på fanebladet Startside og venstreklik i feltet Skriftstørrelse i dialogboksen **Skrifttype**. Venstreklik derefter på skriftstørrelsen **28**.

👿 🚽 🄊 • 🍽 = rott	tefængerbril	ker.docx - Microsoft Word	Tabelv	ærktøjer	
Filer Startside Indsæt Sidelayou	ut Refe	rencer Forsendelser G	ennemse Vis Design	Layout	
Calibri (Brødt - 11	· A	∧ Aa - 🖶 🗄 - 1Ξ	- 行: 律律 ↓ ¶	AaBbCcDc AaBbCcDc	AaBbC AaBbCc Aa
Sæt Formatnensel F K U * 8	2	🗛 • 👱 • 🛕 • 🔳 🗃	🔳 📰 👌 🗐 🔹 🔜 👘 🛄 🗖	1 Normal 1 Ingen af	Overskrift 1 Overskrift 2 Titel
Udklipsholder 5 10		G	Afsnit 🕞		Typografier
11			#	=	# 2 14 15 16 19 .
12	2				
14					
- 16					
20					
. 22	2				
- 24	1				
. 26	5				
- 28		Cuata		Labara	Mania
48		Grete	Hans	Jonan	iviaria
72	2 🔻	_	•	_	
~		5	6	7	8
-	-	-	-	-	-
M		apoteker	slagter	kodriver	tømrer
	L	•	-	1	J

Print brikkerne ud, klip dem fra hinanden og laminer dem, så opgaven og brikkerne kan genbruges.