
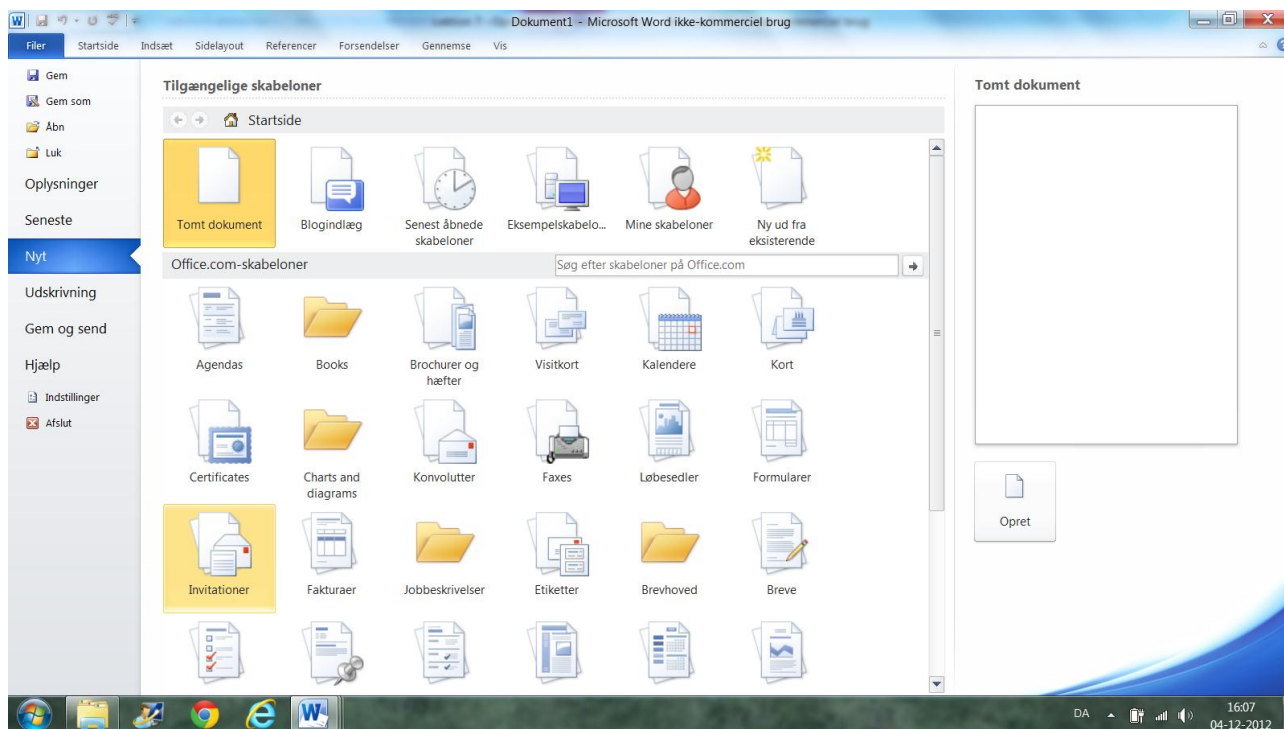


Lektion 4 – Oprette et nyt dokument

Du kan oprette et nyt dokument på flere måder.


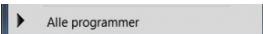
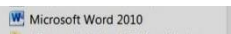
1) En metode er den vi anvender, når vi er inde i Word programmet og har brug for en ny side.

- Klik på fanen **Filer** når vi er inde i Word programmet og har brug for en ny side.  og vælg **Nyt** i menuen. **Tomt dokument** i venstre side af dialogboksen er og skal være markeret, og klik så på knappen **Opret** i højre side.



Ovennævnte dialogboks giver adgang til en række skabeloner, som vi ikke i denne omgang vil beskrive nærmere.

2. En anden måde at oprette et dokument på, er den samme som beskrevet i Lektion 1.

- Du tænder computeren og klikker en gang på **Start**-knappen 
- Find **Microsoft Word 2010**, enten direkte i højre side, hvor det findes, hvis programmet har været anvendt for nylig, eller
- Hvis ikke **Word** findes på det første billede, klikker du nederst i menuen på **Alle programmer** , og får en ny menu i venstre side. Klik på **Microsoft Office**, og derefter på **Microsoft Word 2010** .

Denne metode anvendes når vi starter computeren.