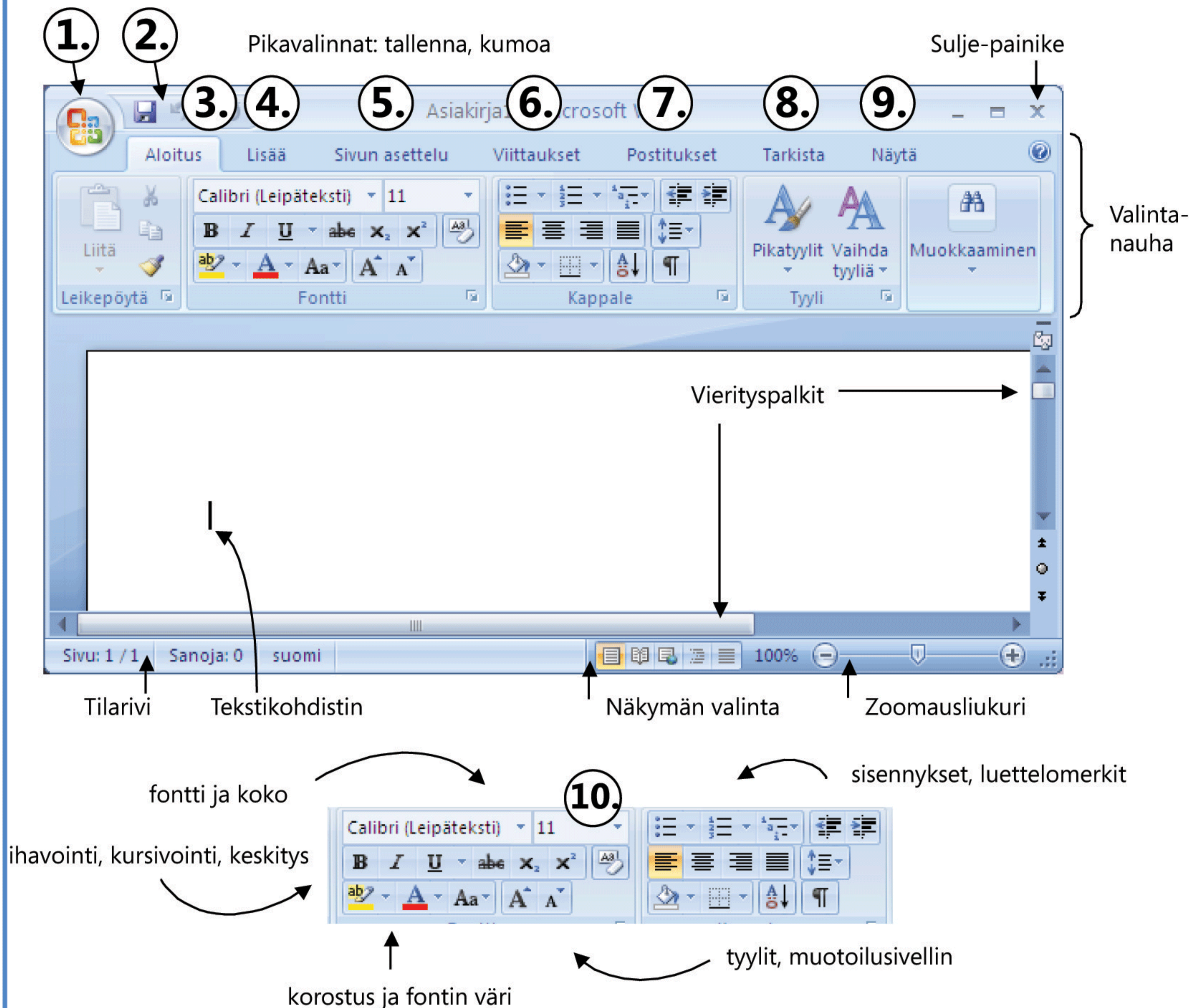


Yleisnäkymä



Pikanäppäimet

Yleiset

Tiedoston avaaminen	Ctrl-O
Uusi tiedosto	Ctrl-N
Tiedoston tallentaminen	Ctrl-S
Tiedoston tulostaminen	Ctrl-P
Tiedoston sulkeminen	Ctrl-W
Ohje	F1

Muokkaus

Leikkaa	Ctrl-X
Kopioi	Ctrl-C
Liitä	Ctrl-V
Kumoa toiminto	Ctrl-Z
Tee toiminto uudelleen	Ctrl-Y

Muotoilu

Lihavointi	Ctrl-B
Kursivointi	Ctrl-I
Alleviivaus	Ctrl-U
Tekstin tasaus vasemmalle	Ctrl-L
Tekstin keskittäminen	Ctrl-E
Tekstin tasaus oikealle	Ctrl-R
Molempien reunojen tasaus	Ctrl-J

Siirtyminen

Sivu ylös	Page Up
Sivu alas	Page Down
Rivin alkuun	Home
Rivin loppuun	End
Asiakirjan alkuun	Ctrl-Home
Asiakirjan loppuun	Ctrl-End
Siirry-toiminto	F5

Tekstin valitseminen

sana:	tuplaklikkaa sanaa
lause:	klikkaa lausetta Ctrl-näppäin pohjassa
rivi:	klikkaa hiirellä rivin etupuolelta
kappale:	klikkaa 3 kertaa kappaletta
kaikki:	Ctrl-A

Office-painike, perustoiminnot

- Office-painike:** luettelo viimeksi käsitellyistä asiakirjoista ja toiminnot:

Uusi: uuden asiakirjan luominen.

Avaa: aiemmin tallennetun asiakirjan avaaminen.

Tallenna: käsiteltävän asiakirjan tallennus (löytyy myös pikavalinnoista). Oletuksena käytetään aikaisempien versioiden kanssa yhteensopivaa doc-muotoa.

Tallenna nimellä: valitaan asiakirjalle tallennusnimi, -paikka ja -muoto. Käytä vaihtoehtoa "Word 97 – 2003 –asiakirja", jos tarvitaan aikaisempien versioiden kanssa yhteensopiva muoto.

Tulosta: asiakirjan tulostaminen, **esikatselu**. Lisäksi **Sulje- ja Lopeta Word** -toiminnot.

Pikatyökalurivi

- Voit lisätä painikkeita **Pikatyökaluriville(2)** napsauttamalla haluttua toimintoa hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla **Lisää pikatyökaluriville**

Pikavalintapainikkeet: tallennus / välitallennus kumoa-toiminto

Välilehdet

Office-ohjelmat näyttävät työkaluja sen mukaan, mitä käyttäjä on tekemässä: kuvaa klikkaamalla kuvatyökaluja, taulukkoon siirtymällä taulukkotyökaluja jne. Poimintoja välilehtien työkaluista:

- Aloitus:** tavallisimmat tekstin ja kappaleen muotoilun toiminnot
- Lisää:** kaikki lisäämisiin liittyvät toiminnot: taulukot, kuvat, ylä- ja alatunnisteet, sivunumerointi, sivunvaihdot
- Sivun asettelu:** asiakirjan reunukset, palstat, sisennykset ja välit, ulkoasuteemat
- Viittaukset:** sisällysluettelo, viitteet, lähde- ja kuvaluettelot
- Postitukset:** kirjekuoret ja tarrat, yhdistämistyökalut
- Tarkista:** tekstintarkistus, seuranta- ja muutostyökalut, asiakirjan suojaus
- Näytä:** näkymät, ikkunoiden järjestäminen, makrot
- Tekstikehystyökalut, Kuvatyökalut, Taulukkotyökalut (Rakenne ja Asettelu)** aktivoituvat kun käyttäjä on valinnut kyseisen komponentin.