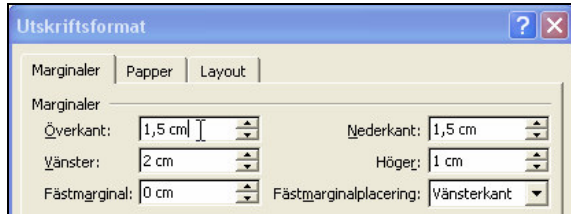


Övning 1

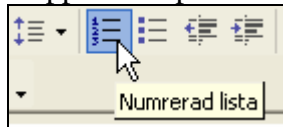
1. Ställ in Marginaler

Arkiv > Utskriftsformat



◆ Du ska skriva din tio-top-lista (du kan hitta på egna saker)

2. Koppla först på funktionen **Numrerad lista**



3. Koppla också på "Visa dolda tecken!"

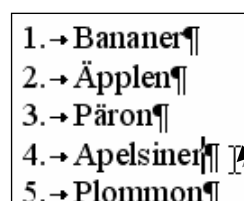


4. Skriv din lista, varje Enter ger ett nytt listnummer



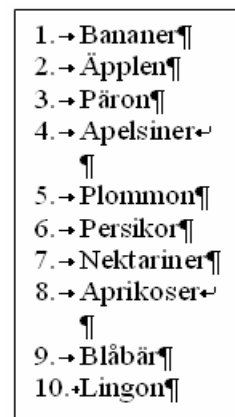
◆ Dela upp listan i grupper

5. Placera markören där du vill infoga tom rad



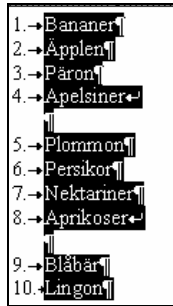
6. Tryck **SKIFT + Enter**

Du får en tom rad utan nytt listnummer



◆ Kopiera listan så du får två listor

7. Markera hela listan

8. Tryck **CTRL + C** (snabbkommandot för kopiera)

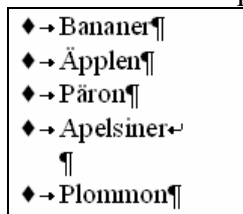
9. Placera markören några rader nedanför den första listan

10. Tryck **CTRL + V** (snabbkommandot för klistra in)

◆ Ändra numreringen till punkter

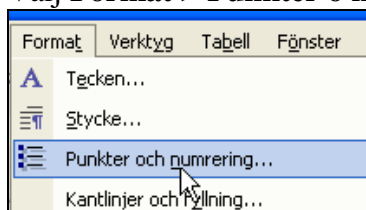
11. Se till att hela **andra** listan är markerad12. Klicka på knappen **Punktlista**

13. Siffrorna blev till punkter

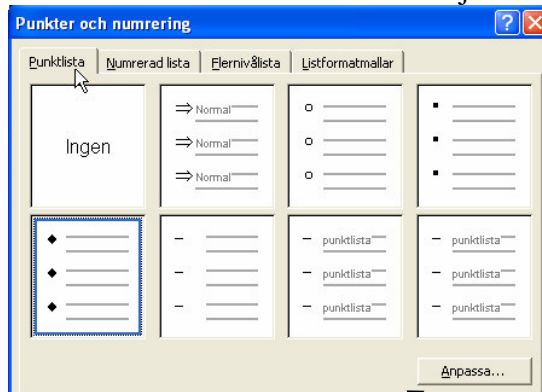


◆ Fick du andra punkter?

14. Se till att du markerat listan

15. Välj **Format > Punkter o numrering...**

- ◆ Under fliken **Punktlista** kan du välja bland några alternativ



16. Klicka på **Anpassa**

17. Välj någon av punkterna som visas eller klicka på **Tecken** så får du mer att välja på

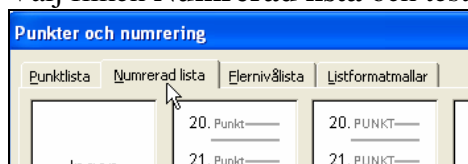


- ◆ I denna dialogruta finns möjlighet till många inställningar, titta på de olika alternativen som finns innan du återgår med **OK**.

18. Markera din 1:a numrerade lista

19. Välj **Format > Punkter o numrering...**

20. Välj fliken **Numrerad lista** och testa de olika alternativen som finns

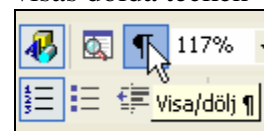


21. Spara och stäng.

Övning 2

1. Ta fram ett nytt dokument
2. Välj Teckensnitt **Courier New, storlek 12**
3. Skriv rubriken och gör den fet
4. Välj sedan **Numrerad lista**
5. Skriv nedanstående text (men tryck **inte Enter** vid radslut)
6. Tryck **Shift + Enter** vid radslut för att förhindra nytt listnummer på varje rad

Här nedan i texten visas dolda tecken



Sven · Dufva · ¶

¶

1. ·Sven·Dufvas·fader·var·sergeant,·afdankad,·arm·och·grå,·
var·med·år·åttiåtta·ren·och·var·ren·gammal·då;·
nu·bodde·på·sin·torfva·han·och·fick·sitt·bröd·af·den·
och·hade·kring·sig·nio·barn,·och·yngst·bland·dem·sin·Sven·

¶

2.·Om·gubben·haft·förstånd,·han·sjelf,·att·dela·med·sig·af·
tillräckligt·åt·en·sådan·svärm,·det·vet·man·ej·utaf;·
dock·visst·lär·han·de·äldre·gett·långt·mer,·än·billigt·var,·
ty·för·den·son,·som·sist·blef·född,·fans·knappt·en·smula·qvar·

¶

3.·Sven·Dufva·växte·upp·likväl,·blef·axelbred·och·stark,·
slet·ondt·på·å kern·som·en·trä l·och·bröt·upp·skog·och·mark,·
var·from·och·glad·och·villig·städs',·långt·mer·än·mången·klok,·
och·kunde·fås·att·göra·allt,·men·gjorde·allt·på·tok·

¶

Författare·Johan·Ludvig·Runeberg·1804–1877¶

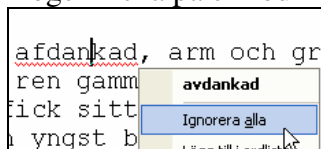
Fler·verser·finns·på:·

<http://runeberg.org/fstal83/0030.html>¶

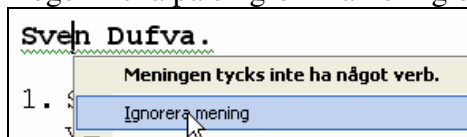
7. Klicka bort Numrerad lista och återgå till standardteckensnitt med **CTRL + Mellanslag** när du ska skriva de tre sista raderna om författaren och källan.
8. Tryck mellanslag efter att du skrivit länken så blir det automatiskt en länk.

◆ Texten är på ett gammalt språk så det blir många röda o gröna markeringar

8. Högerklicka på en röd markering och välj **Ignorera alla**, fortsätt med resten av de röda



9. Högerklicka på en grön markering och välj **Ignorera mening**, fortsätt med resten av de gröna



7. **Spara och stäng**