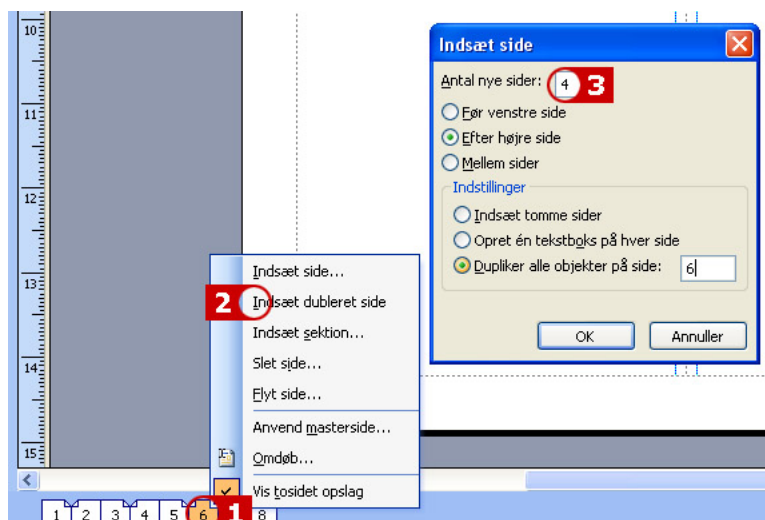


# Hurtig Guide for MS Publisher 2003

Så let kommer du godt i gang med Microsoft Publisher skabelonen.

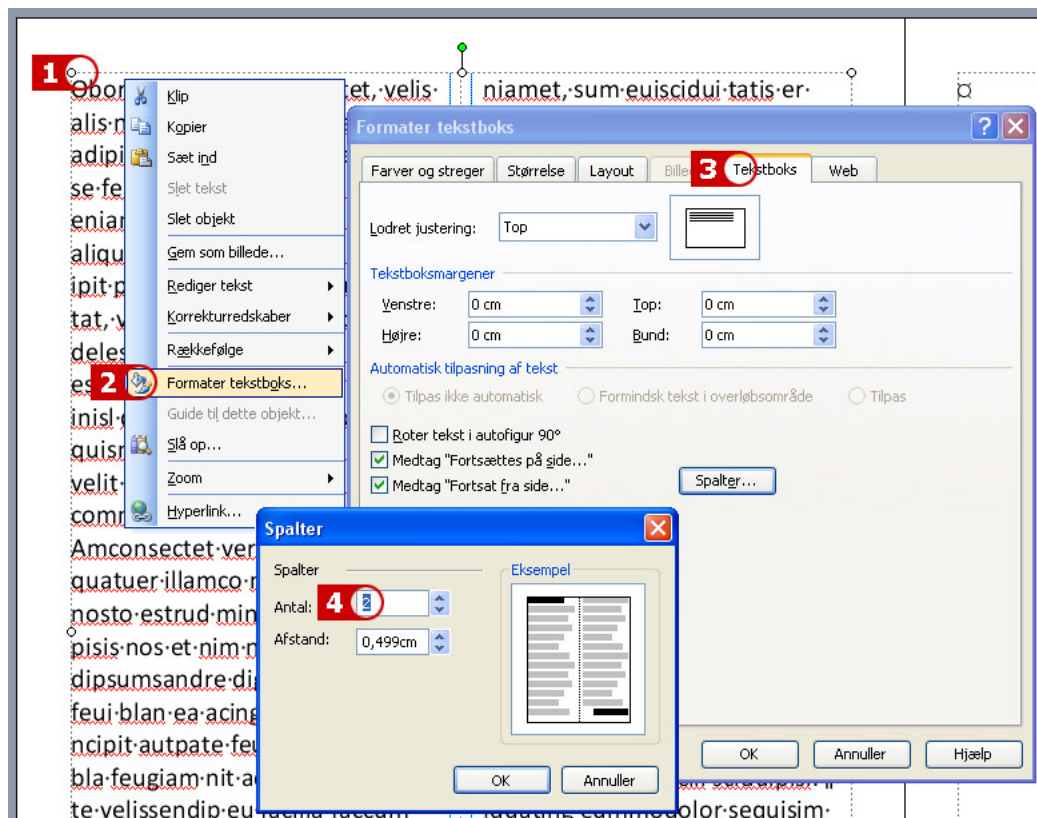


## Indsæt, dubler, slet og flyt sider

1. Nederst til venstre under dit dokument ses sideoversigten for antal sider i dokumentet. Hvis du ønsker at indsætte ny side(r), dubler, slette eller flytte side(r) med mere, så klik med højre musetast på det ønskede sidetal.
2. Du får nu en række af valgmuligheder iht. ovenstående nævnt muligheder.
3. Du vil opdage, at du får en række af smarte muligheder for overordnet og hurtig dokument til retning.

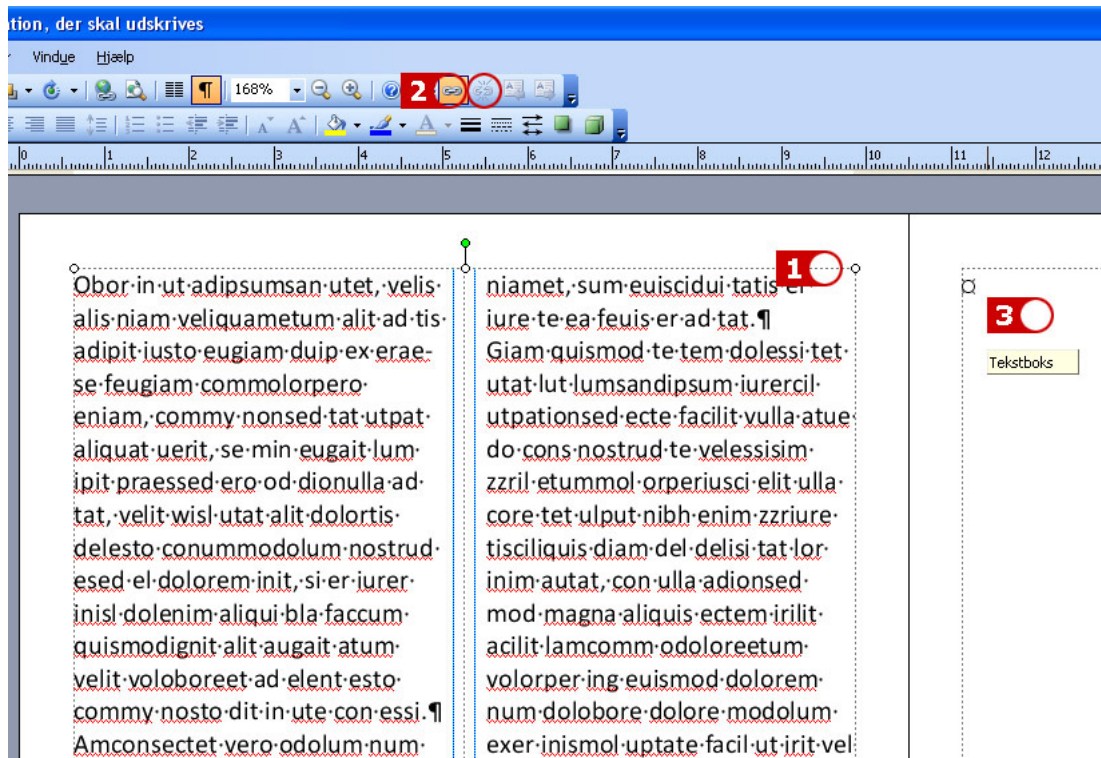
## Indsæt tekst fra anden kilde

Hvis du skal bruge en allerede eksisterende tekst fra et andet dokument og program, så gør du det ofte og efterfølgende nemmere for dig selv, hvis du først ”vasker” din tekst ren for diverse koder og formateringer. Hertil er Windows teksteditoren og standardprogrammet *Notesblok*, som findes på enhver PC, yderst velegnet til formålet. Marker og kopier den ønskede tekst og åben teksteditoren *Notesblok* (Start > Alle Programmer > Tilbehør > Notesblok). Indsæt din tekst i *Notesblok*, tilret eventuelt allerede nu alt til ønsket primære skrifttype og skriftstørrelse, som du efterfølgende vil gøre brug af i Publisher. Marker, klip eller kopier nu teksten og indsæt denne i Publisher. Resultatet er en tekst uden støj i form af koder og formateringer fra andre programmer og teksten er meget nemmere at arbejde med.



## Tilrette antallet af spalter

1. Marker yderkanten af den tekstboks hvor i du ønsker at ændre antallet af tekstspalter og klik på højre musetast.
2. Vælg pkt. "Formater tekstboks...".
3. Vælg fane "Tekstboks", klik på pkt. "Spalter...".
4. Juster antallet af spalter.



### Link tekst fra spalte til spalte

Du kan alt efter dit behov linke manuelt mellem spalterne samt helt eller delvis lade autoguiden i Publisher hjælpe dig igennem processen.

I Publisher linker du ment spaltetekst fra en spalte til en anden spalte på samme side og videre til næste side eller du kan vælge, at springe en eller flere sider over.

1. Marker yderkanten af den tekstboks hvorfra du ønsker at linke.
2. Marker ikonet ”Opret kæde til tekstboks”.
3. Gå frem til den side og tekstboks hvortil du ønsker at tekst skal fortsætte ind i, flyt musen ind over det ønskede tekstfelt (musemarkøren skifter til en spand med tekst), klik med venstre musetast for at indsætte den fortløbende tekst. Sådan kan processen fortsættes i det omfang du har tekst hertil.