

Hurtigstartveiling

Er Word 2016 nytt for deg, eller har du oppgradert fra en tidligere versjon? Lær det grunnleggende ved å bruke denne veiledningen.

Verktøylinje for hurtigtilgang

La favorittkommandoene dine være synlige permanent.

Utforske båndet

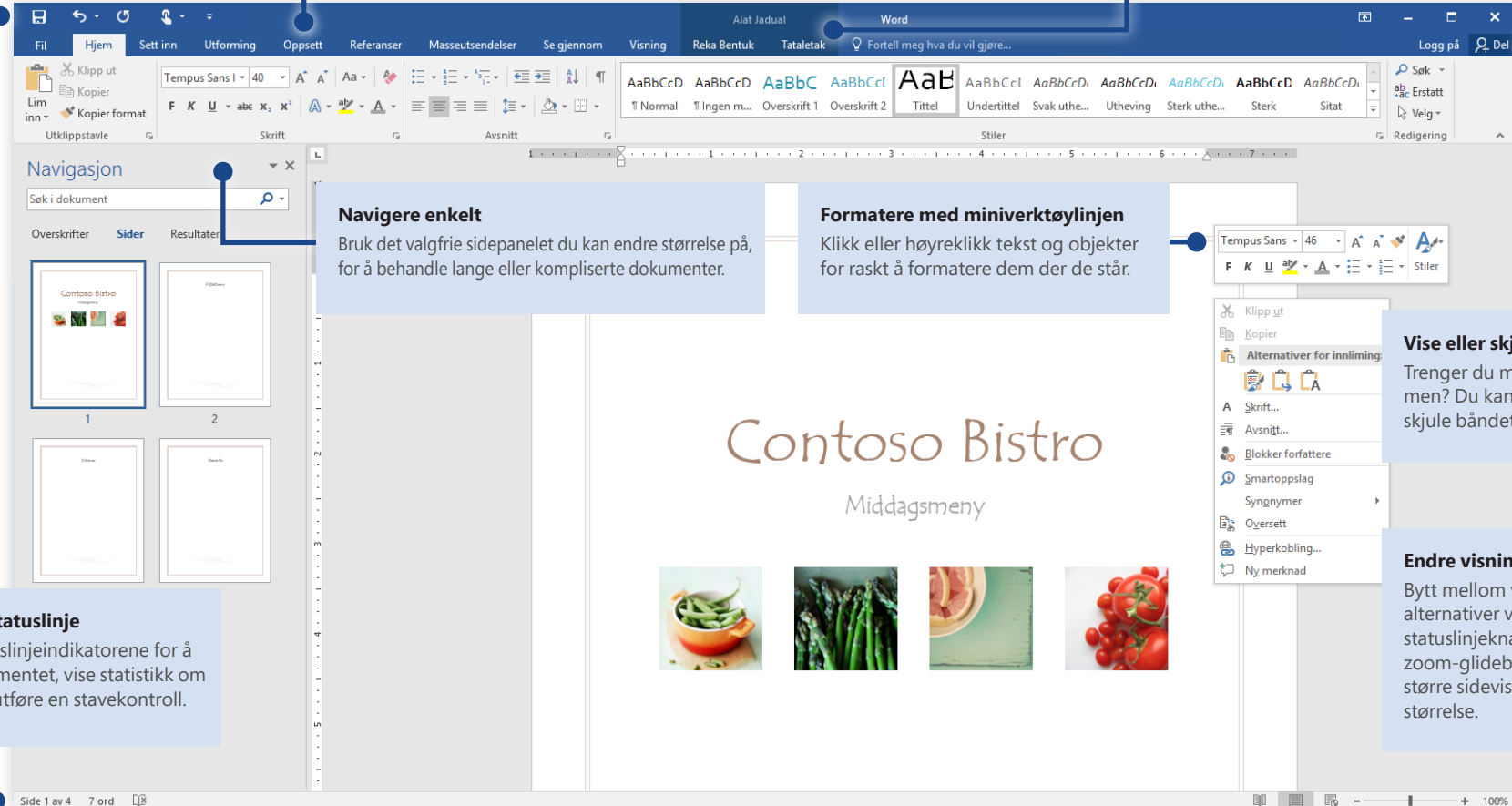
Se hva Word 2016 kan gjøre ved å klikke båndfanene og utforske både nye og velkjente verktøy.

Oppdage kontekststavige kommandoer

Velg tabeller, bilder eller andre objekter i et dokument for å vise ytterligere faner.

Dele arbeidet ditt med andre

Logg på med skykontoen din hvis du vil dele arbeidet ditt med andre personer.



Navigere enkelt

Bruk det valgfrie sidepanelet du kan endre størrelse på, for å behandle lange eller kompliserte dokumenter.

Formatere med miniverktøylinjen

Klikk eller høyreklikk tekst og objekter for raskt å formatere dem der de står.

Vise eller skjule båndet

Trenger du mer plass på skjermen? Du kan velge å vise eller skjule båndet ved å klikke pilen.

Snarveier for statuslinje

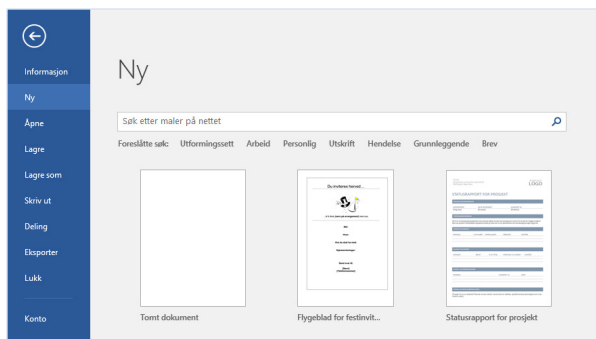
Klikk en av statuslinjeindikatorerne for å navigere i dokumentet, vise statistikk om ordtelling eller utføre en stavekontroll.

Endre visning

Bytt mellom visningsalternativer ved å klikke statuslinjeknappene, eller bruk zoom-glidebryteren til å forstørre sidevisningen til ønsket størrelse.

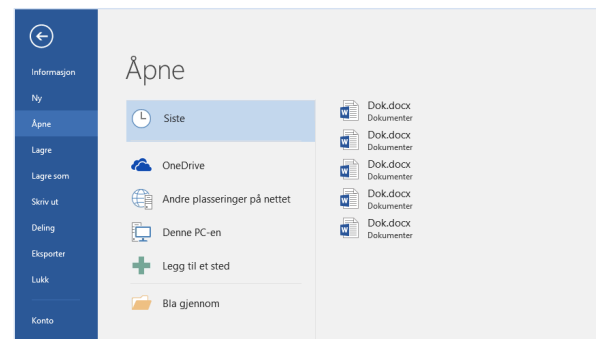
Opprette noe

Begynn med et **Tomt dokument**, og kom i gang med arbeidet. Eller spar masse tid ved å velge og deretter tilpasse en mal som ligner på det du trenger. Klikk **Fil** > **Ny**, og velg eller søk deretter etter malen du ønsker.



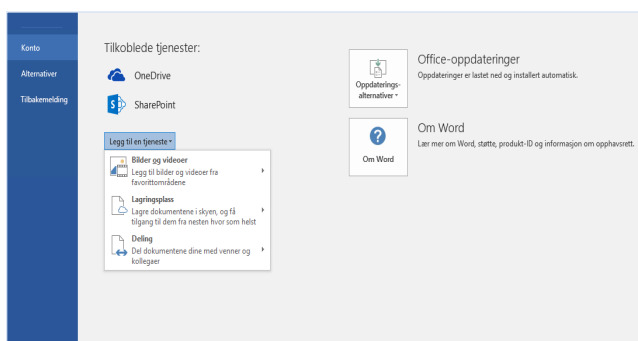
Finne nylig brukte filer

Uansett om du jobber med filer lagret på PC-ens lokale harddisk eller benytter deg av ulike skytjenester, kan du finne de siste brukte dokumenter og filer du har festet til listen, ved å klikke **Fil** > **Åpne**.



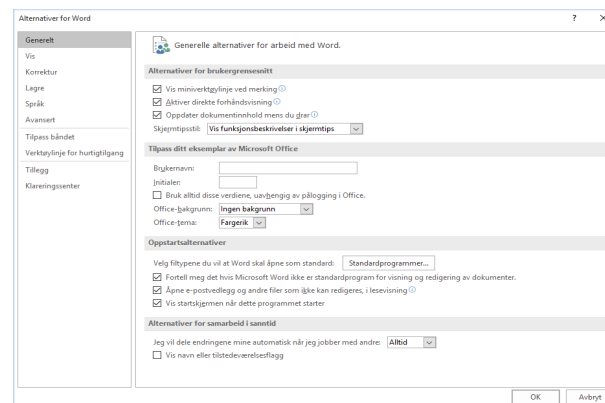
Holde deg tilkoblet

Må du jobbe mens du er på farten og bruke ulike enheter? Klikk **Fil** > **Konto** for å logge deg på og få tilgang til de siste brukte filene overalt, på alle enheter, takket være sømløs integrering mellom Office, OneDrive, OneDrive for Business og SharePoint.



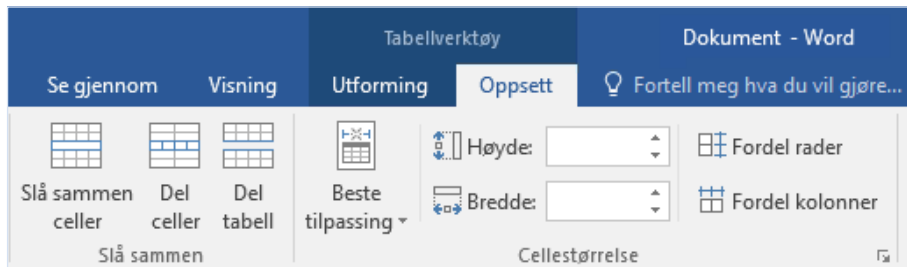
Angi innstillinger

Er det noe som ikke fungerer som forventet? Det er enkelt å endre og tilpasse alternativer når som helst. Klikk **Fil** > **Alternativer**, og sett deretter Word 2016 opp slik du ønsker.



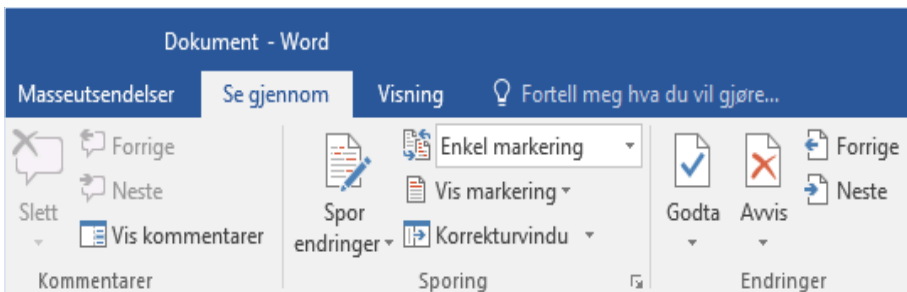
Bli kjent med kontekstavhengige verktøy

Du kan gjøre kontekstavhengige båndkommandoer tilgjengelige ved å merke relevante objekter i dokumentet. Hvis du for eksempel klikker i en tabell, vises fanene for **Tabellverktøy**, og hvis du klikker på et bilde som er satt inn, vises **Bildeverktøy**-fanen.



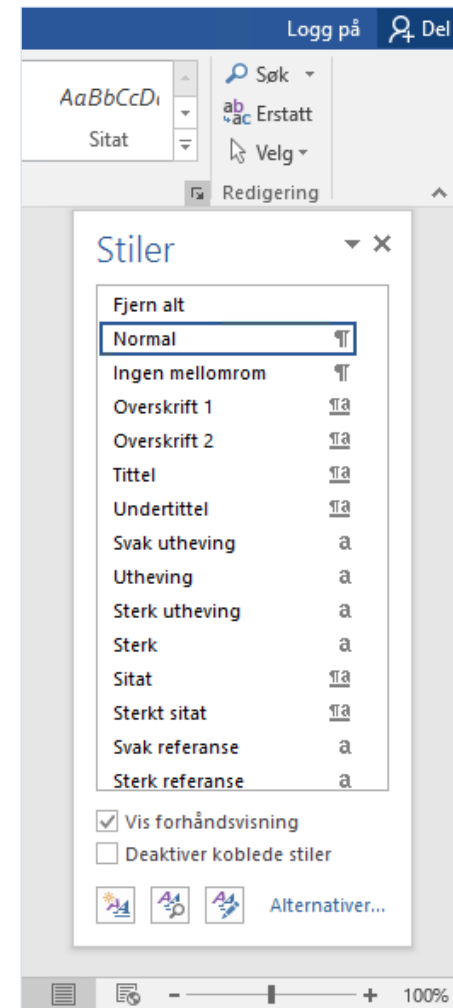
Se gjennom og spore endringer

Uansett om du vil kjøre stavekontroll, holde orden på ordantallet eller samarbeide med andre, viser **Se gjennom**-fanen viktige kommandoer, slik at du kan spore, diskutere og administrere alle endringene som er blitt gjort i dokumentene.



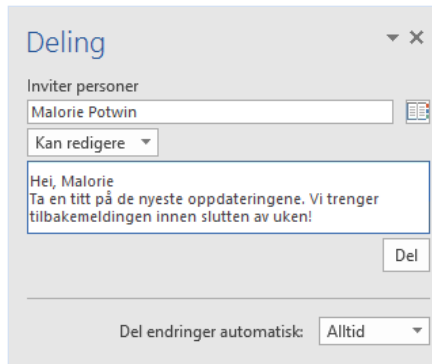
Formatere dokumenter med stil

Klikk den lille pilen nederst i høyre hjørne av stilgalleriet på **Hjem**-fanen for å åpne **Stiler**-ruten. Der kan du visuelt opprette, bruke og se gjennom formateringsstiler i det gjeldende dokumentet.



Dele arbeidet ditt med andre

Hvis du vil invitere andre til å vise eller redigere dokumentene dine i skyen, klikker du **Del**-knappen øverst til høyre i appvinduet. I **Deling**-ruten kan du få en delingskobling eller sende invitasjoner til personene du velger.



Få andre hurtigstartveiledninger

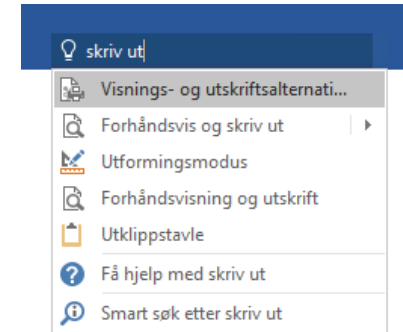
Word 2016 er bare én av de nye appene i nye Office 2016. Gå til <http://aka.ms/office-2016-guides> hvis du vil laste ned våre gratis hurtigstartveiledninger for favorittene dine blant Office-appene.

Hvis du vil gi tilbakemeldinger om veiledningene våre, kan du sende inn kommentarer nederst på nedlastingssiden. Takk!



Få hjelp med Word

Skriv inn et nøkkelord eller en frase i boksen **Fortell meg hva du vil gjøre** på båndet for å finne Word-funksjoner og -kommandoer du ser etter. Du kan lese **Hjelp**-innhold eller gjøre et **smartoppslag** på Internett for å få mer innsikt.



Sende oss tilbakemeldinger

Liker du Word 2016? Har du en idé som kan gjøre det enda bedre? Klikk **Fil** > **Tilbakemelding** for å åpne appen Windows-tilbakemelding, der du kan sende ros, ris eller ideer direkte til utviklerteamet til Word.

