

Startvejledning

Microsoft Publisher 2013 ser anderledes ud end tidligere versioner, så vi har oprettet denne vejledning, så du hurtigere kan lære programmet at kende.

Værktøjslinjen Hurtig adgang

Føj dine favoritkommandoer til værktøjslinjen Hurtig adgang, så de altid er tilgængelige, når du har brug for dem.

Tilføj billeder

Føj et eller flere billeder til din publikation fra din computer, fra Office.com-clipartgalleriet eller fra internettet.

Få vist eller skifte mellem onlinekonti

Hvis du arbejder i skyen, skal du klikke på **Filer** > **Konto** for at ændre dine indstillinger eller for at skifte konto.

Administrere filer

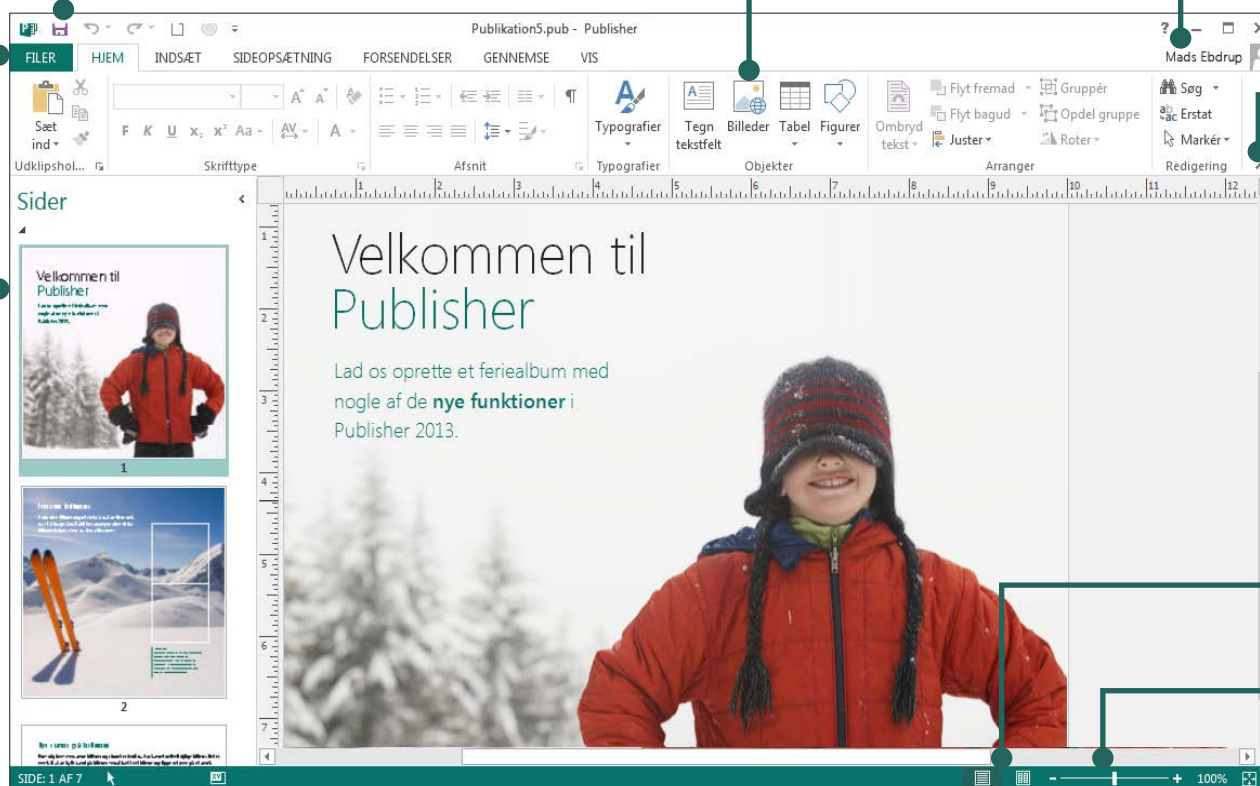
Klik på **Filer** for at oprette, åbne, gemme, udskrive og dele filer, for at redigere dine firmaoplysninger og for at vælge andre indstillinger.

Navigationsrude

Brug navigationsruden til at bevæge dig rundt i din publikation og til at tilføje eller slette sider.

Få vist eller skjule båndet

Klik på denne pil for at skjule båndet. Du kan få vist båndet ved at klikke på fanen og derefter klikke på fastgørelsesikonet.



Visning

Skift mellem enkelt og dobbelt sidefordeling med et enkelt klik.

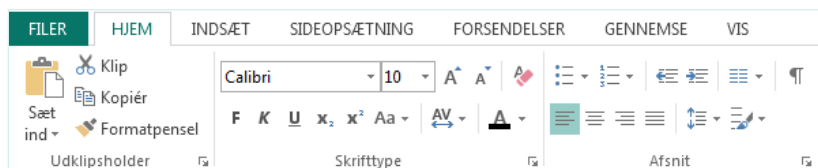
Zoome

Brug denne skyder til hurtigt at zoome ind og ud på dine publikationssider.

Bruge båndet

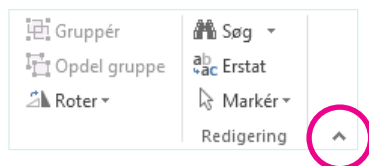
Et bredt banner, der kaldet båndet, strækker sig langs den øverste del af publikationsvinduet. De enkelte faner på båndet har forskellige knapper og kommandoer, der er arrangeret i grupper.

Når du åbner en publikation i Publisher 2013, viser fanen **Hjem** de senest anvendte Publisher-opgaver og -kommandoer.



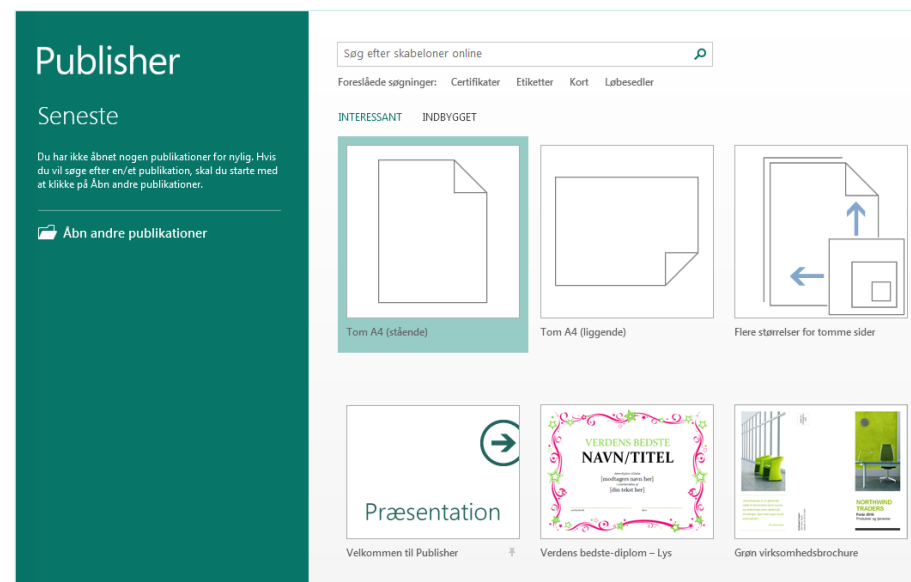
Skjule eller få vist båndet

Du kan give dig selv mere plads på skærmen ved at skjule båndet. Klik på den lille pil yderst til højre på båndet. Hvis du vil have vist båndet igen, skal du klikke på en fanetitel og derefter klikke på det fastgørelsesikon, der vises i stedet for pilen.



Starte med en skabelon

Alle publikationer kan starte fra det nye visuelle skabelongalleri. Vælg en tom publikation, eller vælg en af de flotte nye publikationsskabeloner.



Mens du arbejder i Publisher 2013, kan du når som helst få vist skabelongalleriet igen ved at klikke på **Filer > Ny**.

Ting, du måske leder efter

Brug listen nedenfor til at finde nogle af de mest almindelige værktøjer og kommandoer i Publisher 2013.

Hvis du vil...	Skal du klikke på...	Og derefter kigge i...
Åbne, oprette, gemme, dele, eksportere eller udskrive	Filer	Backstage-visningen. (Klik på kommandoerne i venstre rude).
Angive formatpensel, skrifttyper og skrifttypeformatering, afsnitsformatering og justering	Hjem	Grupperne Udklipsholder , Skrifttype , Afsnit og Arranger .
Indsætte tekstfelter, billeder, tabeller og figurer	Indsæt	Grupperne Tabeller , Illustrationer og Tekst .
Ændre skabeloner, margener, sideretning eller sidestørrelse, konfigurere layouthjælpelinjer, anvende skemaer eller søge efter en masterside	Sideopsætning	Grupperne Skabelon , Sideopsætning , Skemaer og Sidebaggrund .
Sende og flette mail	Forsendelser	Grupperne Start , Skriv og indsæt felter , Vis resultater og Udfør .
Udføre stavekontrol, foretage onlineopslag, oversætte tekst eller angive sprog	Gennemse	Grupperne Korrektur og Sprog .
Have vist normal sidevisning, mastersidevisning, layoutvisning, hjælpelinjer, linealer eller grafikstyring	Vis	Grupperne Visninger , Layout og Vis .

Tilføje billeder

I Publisher 2013 er det nemt at indsætte billeder alle steder fra – uanset om de findes på din computer, i Office.com-clipartgalleriet eller på en anden placering på internettet.



Fra en fil

Gennemse filer på computeren eller dit lokale netværk



Clipart i Office.com

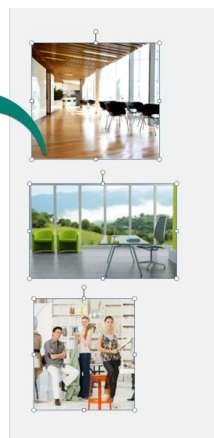
Afgiftsfrie fotos og illustrationer



Bing-billedsøgning

Søg på internettet

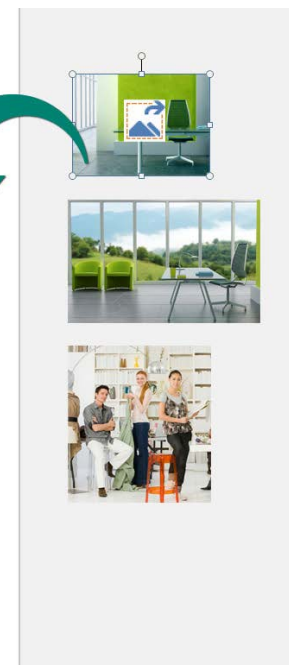
Når du indsætter flere billeder på én gang, anbringer Publisher 2013 dem i en kolonne i arbejdsområdet. Fra arbejdsområdet kan du trække et billede til publikationssiden og trække det væk igen eller udskifte billedet med et andet, hvis du ikke kan lide det.



Udskifte billeder

Det er nemt at udskifte et billede i dit layout med et andet, uanset om de begge er på samme side, eller det ene er i arbejdsområdet.

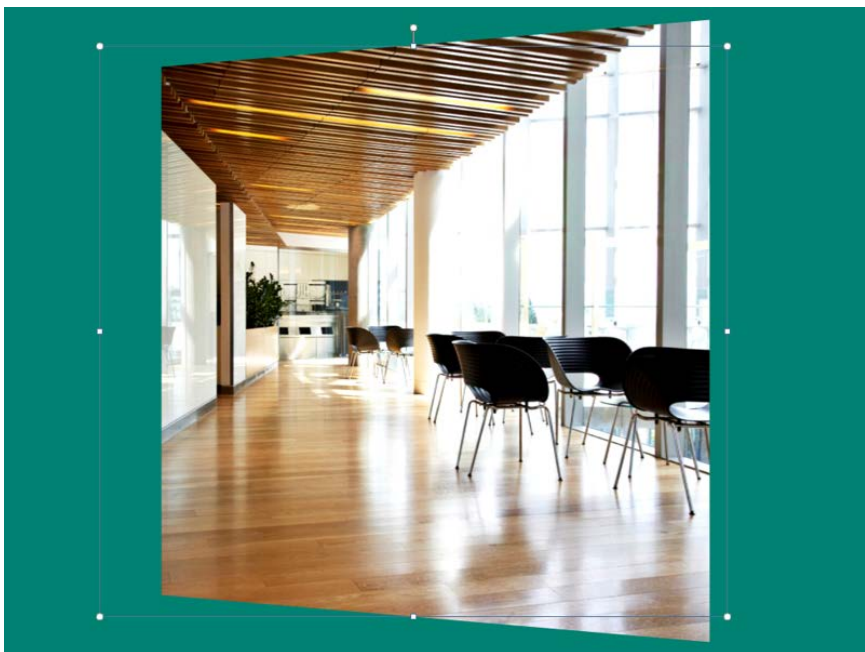
Markér det første billede, og træk derefter bjergikonet, der vises, til det andet billede. Når du kan se den pink fremhævede kant rundt om billedet, skal du slippe museknappen.



Tilføj billedeffekter

Publisher 2013 indeholder flere nye billedeffekter. Du kan anvende skygger, skær, bløde kanter, refleksioner, facetkanter og 3D-rotationer på dine billeder.

Hvis du vil anvende den ønskede effekt, skal du markere billedet og derefter klikke på **Billedeffekter** under fanen **Billedværktøjer – Formatér**.



Tilføj teksteffekter

Du kan bruge de nye teksteffekter i Publisher til at føje flotte visuelle effekter til dine publikationer. Vælg mellem skygger, skær, refleksioner og facetkanter.

Hvis du vil anvende den ønskede effekt, skal du markere teksten og derefter klikke på **Teksteffekter** under fanen **Tekstfältværktøjer – Formatér**.

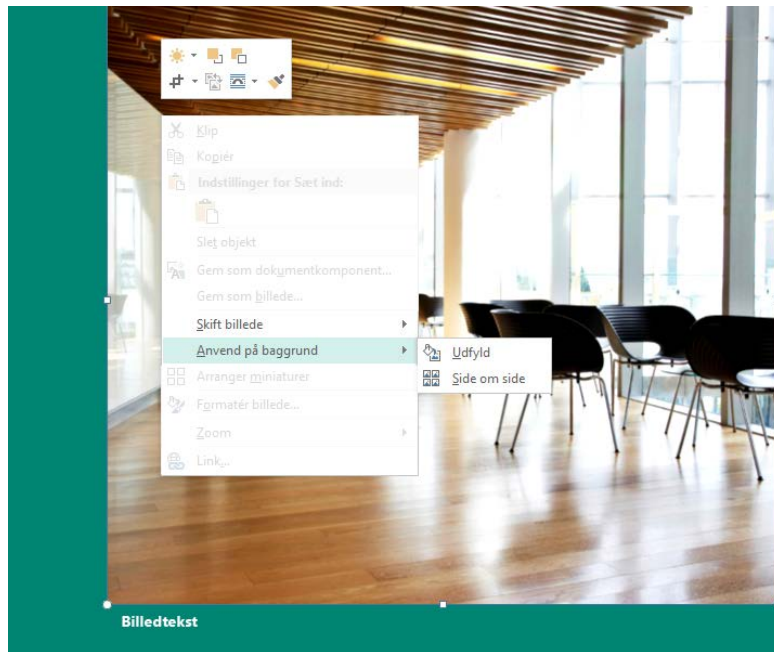
TITEL

Lorem Ipsum

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt expli-

Bruge billeder som sidebaggrunde

Dine billeder kan fungere som fantastiske publikationsbaggrunde. Højreklik på et billede, vælg **Anvend på baggrund**, og vælg derefter enten **Fyld**, så billeder fylder hele siden, eller vælg **Side om side** for at føje flere kopier af billedet til baggrunden.



Udskrive fra fotocenter

Onlinefotoudskrivning har aldrig været nemmere med de nye indbyggede indstillinger i Rejsepræsentation i Publisher 2013.

Du kan nu gemme dine publikationer specielt med henblik på fotoudskrivning. De enkelte sider i din publikation eksporteres som et JPEG-billede, som du derefter kan overføre til et websted for et fotocenter, så det kan udskrives.

