

# MICROSOFT OFFICE 365

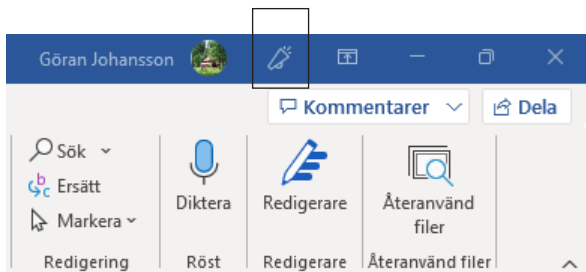
## Uppdateringar 2022

Office-programmen uppdateras då och då; ibland görs små förändringar och ibland lite större. Under 2022 ändrads programmen lite mer än vanligt, och några beskrivningar i böckerna stämmer därför inte längre.

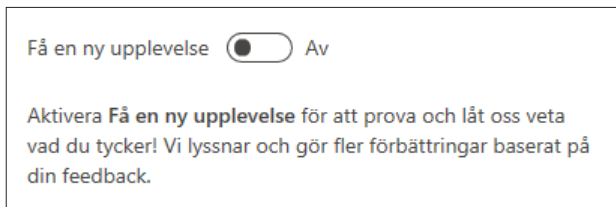
Oftast berör uppdateringarna arbetsmiljön, det vill säga det gränssnitt som är gemensamt för alla office-programmen. Det är sällsynt att tillvägagångssättet för programmens egentliga funktioner ändras. Ordbehandling och kalkylering går till på samma sätt som de senaste två decennierna.

## Prova uppdaterat Office

Om du vill prova kommande versioner av Office, klickar du knappen Kommande funktioner till höger i namnlisten.



Ett åtgärdsfönster öppnas och längst ner i det aktiverar du **Få en ny upplevelse**.



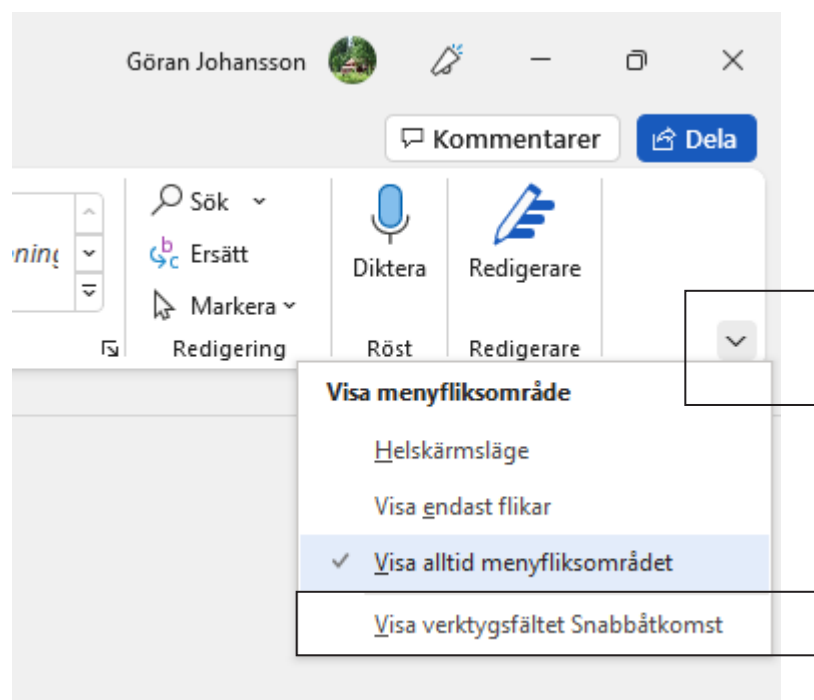
För att förändringarna ska träda i kraft måste du starta om programmet.

Om du vill återgå till "gamla Office" så kan du fortfarande göra det. Gå in via **Kommande funktioner** och avaktivera.

Förr eller senare kommer Office-programmen att definitivt uppdateras, och det kommer inte att vara möjligt att "gå tillbaka".

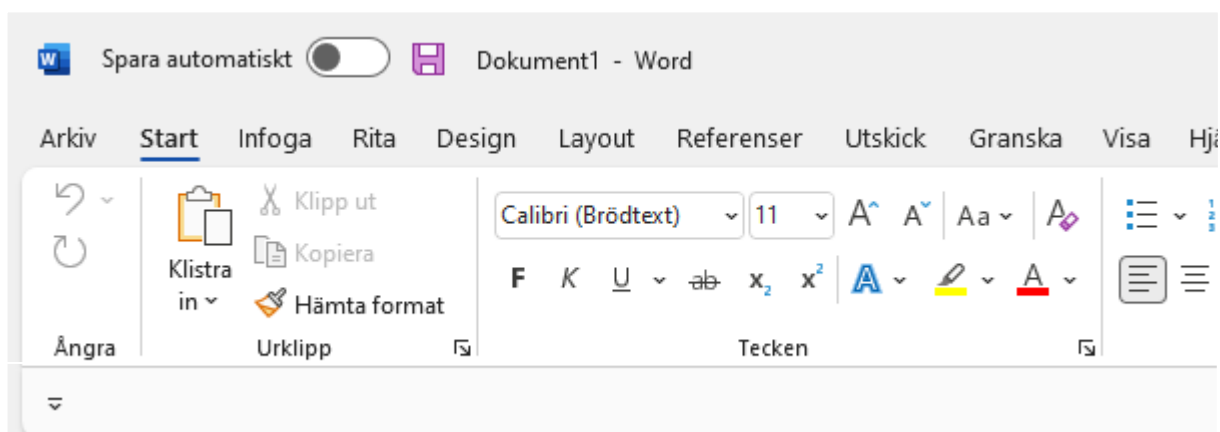
## Menyflikar

Du väljer hur menyflikarna ska ändras via pilen längst ner till höger i menyfliksområdet (tidigare i namnlistan).



## Verktygsfältet Snabbåtkomst

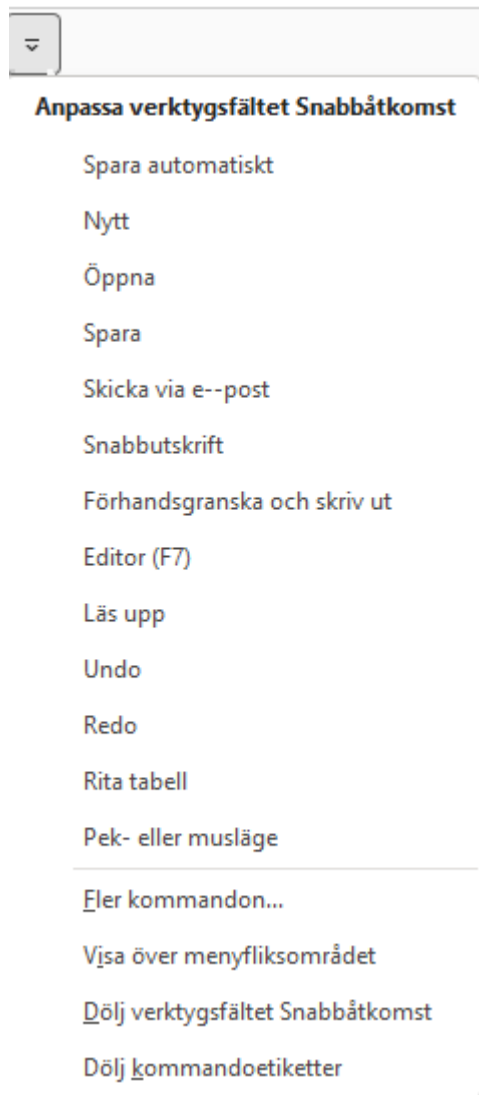
I tidigare versioner av Office-programmen visades Snabbåtkomst som standard. Nu måste du kanske själv välja om det ska vara framme. Det gör du i menyn för menyfliksområde, se ovan. Det hamnar under menyfliksområdet.



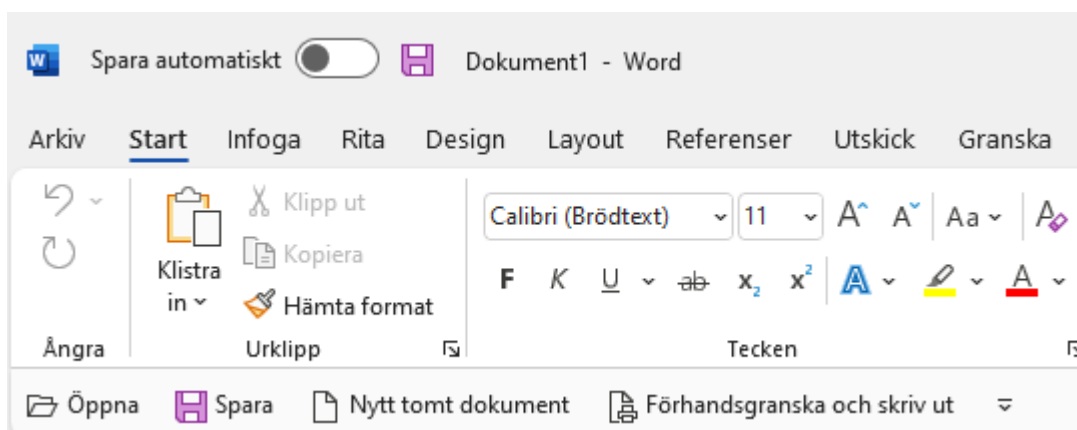
Verktygsfältet Snabbåtkomst (just nu utan innehåll).

## Anpassa Snabbåtkomst

Klicka på pilen och välj vilka kommandon du vill ha där. Välj också var du vill placera fältet, över eller under menyfliksområdet.



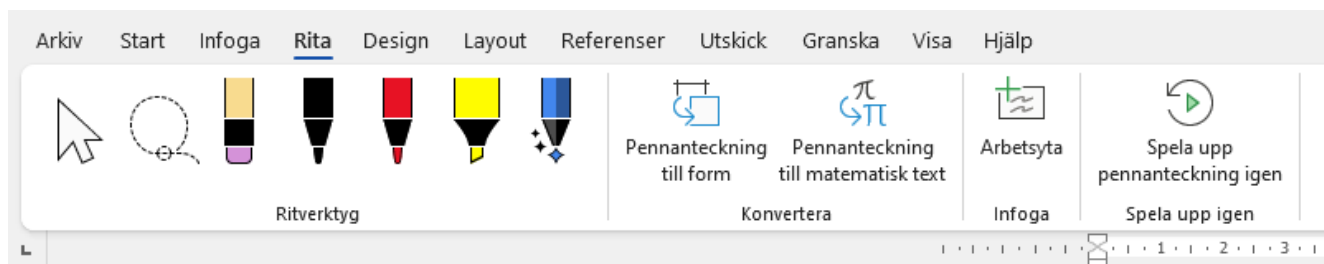
Välj placering.



Snabbåtkomst med tillagda kommandon under menyfliksområdet.

## Rita - ny menyflik

Menyfliken **Rita** fanns inte i den version av Word som beskrivs i boken. Där hittar du nu inte oväntat, ritverktyg.



## Redigering

På **Start**-fliken finns nu gruppen Redigering. Där kan du få en slags sammanställning av ditt dokument med upptäckta fel och et och annat annat.

