

NAVN: _____

Mine mål i Word 4. klasse

Jeg kan bruke knappene for kursiv, feit og understreka skrift på menylinja

Jeg kan midtstille, venstrestille og høyrestille tekst

Jeg kan bruke tall- og punktmarkering

Jeg kan bruke innrykk

Jeg kan bruke retteprogrammet (ordlisten) i Word.

Jeg kan funksjonene ”kopier”, ”klipp ut” og ”lim inn” og bruke dette på tekst