

2010 Tip Sheet

Microsoft Word 2010 - Contents

Basic document skills

- [Start Word](#)
- [Word Screen](#)
- [Menus](#)
- [Icons](#)
- [Open a new file](#)
- [Open an existing file](#)
- [Save file](#)
- [Save As file](#) (different name/place)
- [Save As](#) (different file type)
- [Read-only](#)
- [Folders and Drives](#)
- [Adding a toolbar](#)
- [Close document](#)
- [Print document](#)
- [Moving cursor around the page](#)
- [Exiting Word](#) / Closing the programme

Text Appearance

- [Bold text](#)
- [Italics text](#)
- [Underlined text](#)
- [Text size](#)
- [Font type](#)
- [Super^{script}](#)
- [Sub_{script}](#)

Text Presentation

- [Bullet list](#)
1. [Numbered list](#)
-
- [Tables](#)
 - [Table borders](#)
-
- [Columns](#)
 - [Indent from the margin](#)
 - [Justification \(left, right, centre\)](#)
 - [Forms](#)
 - [Hyperlinks](#)
 - [Outlines](#)
 - [Text boxes](#)
 - [Format text boxes](#)
 - [Tab settings](#)
 - [Ruler bar tabs](#)

Editing

- [Spell check](#)
- [Thesaurus](#)
- [Copy and paste between applications](#)
- [Tracking](#)
- [Comments](#)
- [Footnotes](#)
- [Find and replace](#)
- [Copy and paste](#)
- [Cut and paste](#)

Images

- [Insert an image](#)
- [Insert Clip Art](#)
- [Edit Clip Art](#)

Page Formatting

- [Line spacing](#)
- [Page margins](#)
- [Page orientation](#)
- [Toolbars](#)

- [Graphics / pictures](#)
- [Picture layout](#)
- [WordArt](#)
- [Mail merge](#)
- [Page numbering](#)
- [Headers and footers](#)
- [Lines](#)

Graphs

- [Importing charts from Excel](#)
- [Inserting a graph](#)
- [Creating a new graph](#)
- [Formatting a graph](#)
- [Extra tips for graphs](#)
- [Help facility](#)

Equations

- [Adding Equation Editor to the toolbar](#)
- [Writing equations](#)

Close Window

Copyright Microsoft, SchoolNet SA
All Rights Reserved.