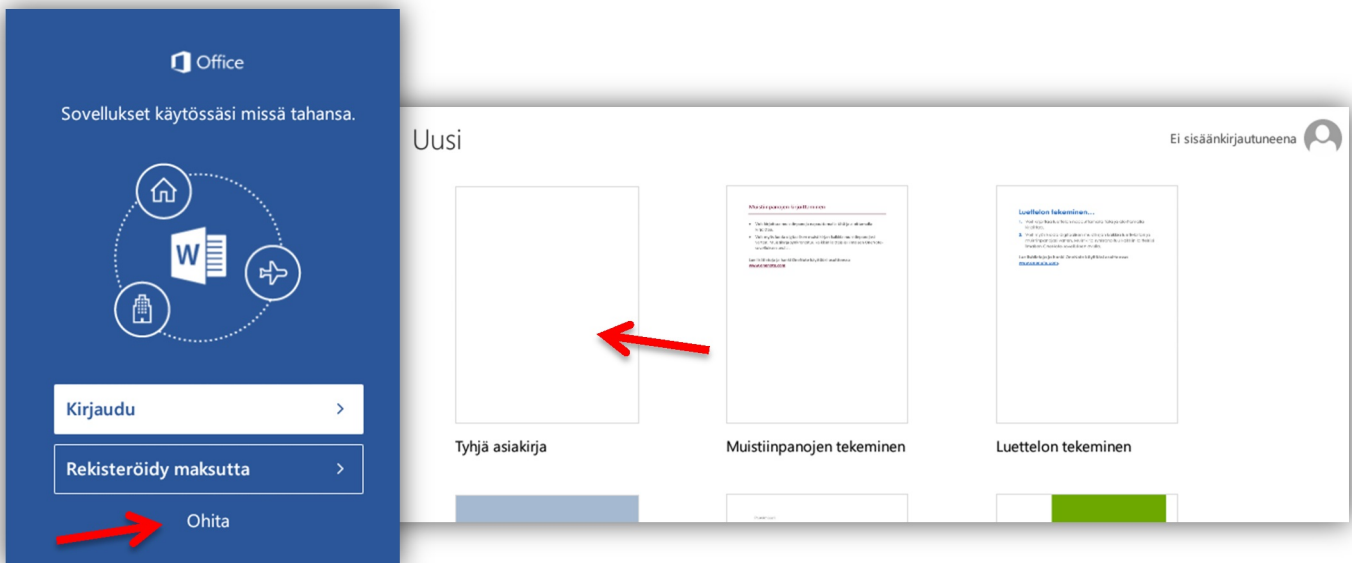


# WORD -SOVELLUKSEN KÄYTTÖ ILMAN VERKKOYHTEYTTÄ

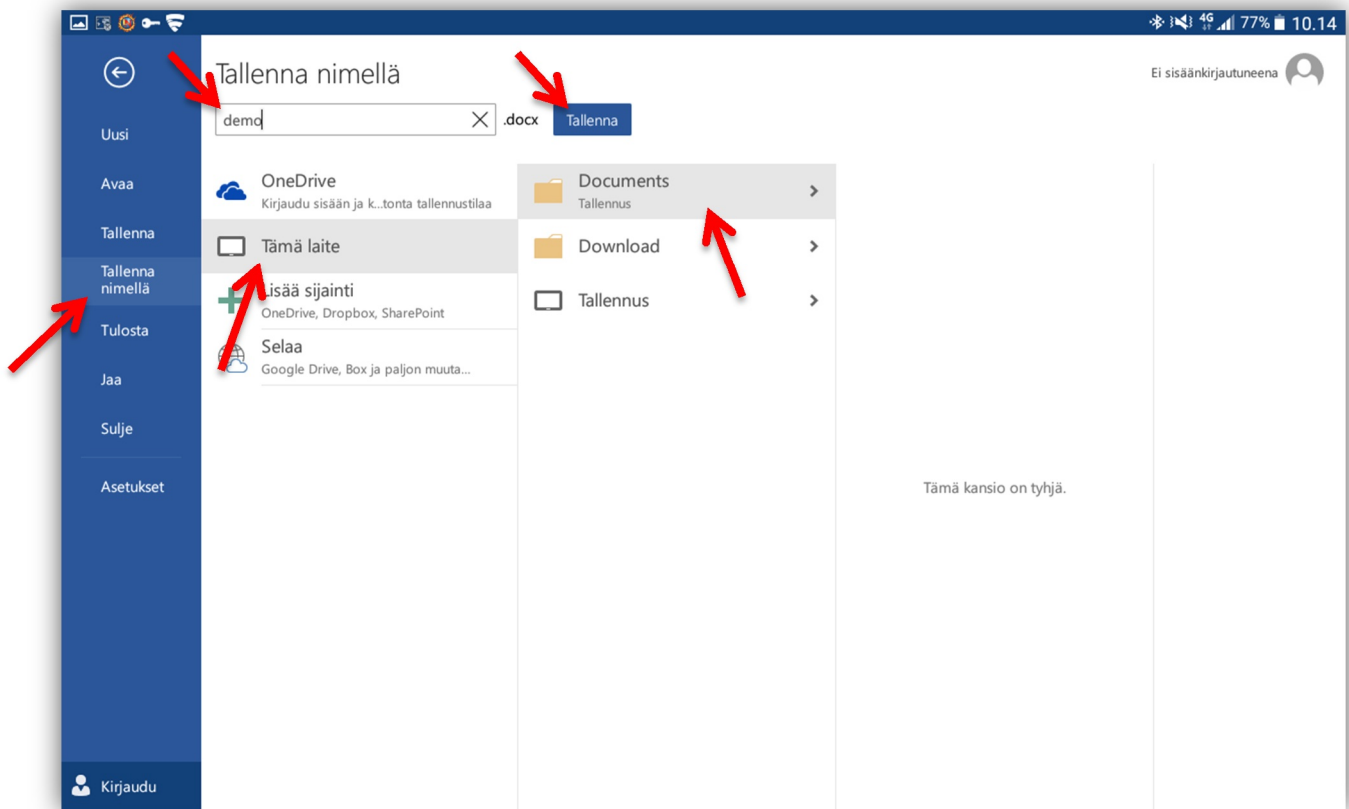
Word -sovelluksen perusmuokkaustoimintoja voi myös käyttää ilman verkkoyhteyttä tai kirjautumista (mikäli laitteen näytön koko ei ylitä 10,1 tuumaa). Tällöin yhteiskäytössä oleville laitteille ei jää kenenkään eduvantaa -kirjautumistietoja (ellei niitä itse tallenna selaimeen), eikä niiden poistamisesta tarvitse stressata.

Wordillä luodut tiedostot tallennetaan laitteen muistiin ja siirretään pöytäkoneelle johdon tai muistitikon avulla, ja selainsähköpostin kautta on tietenkin mahdollista lähettää vaikkapa viikkokirjeet vanhemmille.

1. Kun Wordin käynnistää ensimmäistä kertaa asennuksen tai tilien poiston jälkeen, se pyytää sisäänkirjautumista, tämän voi ohittaa kirjautumisikkunan alapuolelta "Ohita" -painikkeella, jolloin sovellusta käynnistyy offline -tilassa.
2. Uuden dokumentin luominen onnistuu samalla tavalla kuin silloin kun sovellukseen on kirjaututtu, eli valitaan "Uusi→Tyhjä asiakirja (tai jokin valmiista sivumalleista)".



3. Kun dokumentti on kirjoitettu, se tallennetaan "Tallenna nimellä" → Tämä laite → Documents → Tallenna". Muistakaa vaihtaa tiedoston oletusnimi "Asiakirja 1" sen sisältöä paremmiksi kuvaavaksi.



4. Tallennettu Word -tiedosto voidaan sitten siirtää tietokoneelle johdon tai muistitikun (ks. "Tiedostojen siirto laitteesta muistitikulle" -ohje) avulla.
5. Tiedosto voidaan myös lähettää tabletin selaimella käytettävän sähköpostin avulla (ks. "Outlookin käyttö Chrome-selaimella" ja "Minkä tahansa liitetiedoston liittäminen sähköpostiin tabletin selaimella" -ohjeet).