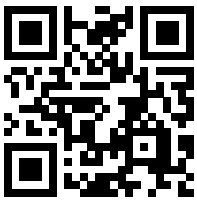
H.C. Ørsted Gymnasiet

Sådan laver du en QR-kode i Word

1. Stil dig der i dokumentet hvor du vil have din kode
2. Tryk på [CTRL]+[F9]
3. Inde i Tuborgparenteserne skriver du så: `DISPLAYBARCODE ”<dit-link-eller-andet>” QR`
4. Tryk [F9] igen

Her kommer et eksempel

`{ DISPLAYBARCODE ”https//hcob.dk” QR }`

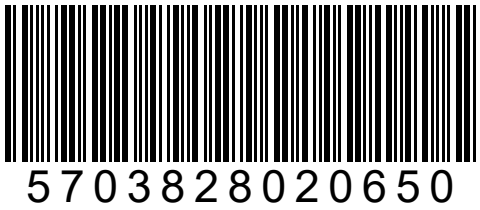


giver …

Ekstra

Man kan lave andre koder, stregkoder f.eks. den man ser på varer man køber i butikkerne:

`{ DISPLAYBARCODE "5703828020650" CODE39 \t }` ← `\t` giver teksten under koden



Læs selv mere her: https://support.microsoft.com/en-au/office/field-codes-displaybarcode-6d81eade-762d-4b44-ae81-f9d3d9e07be3



Eller scan denne QR kode 😊