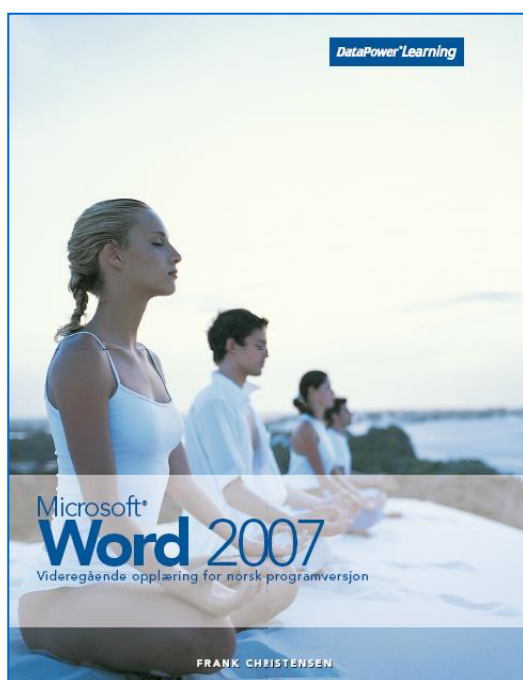


Microsoft®

Word 2007

Videregående opplæring for norsk programversjon



Innhold:

- Avansert formatering
- Sideoppsett
- Tekstverktøy og byggeblokker
- Referanser
- Disposisjon og utskrift
- Illustrasjoner
- Tabeller
- Maler og skjema
- Makroer
- Fletting
- Forberedelse og gjennomgang

ISBN: 978-82-477-1810-0

Om kurset...

Kurset tar for seg mer avanserte funksjoner i Word. Med formatering kan dokumentene gjøres spennende og letteste. Bilder og andre objekter kan også gjøre et dokument mer presentabelt. Data kan dessuten vises i tabeller eller framstilles i et diagram.

Under arbeid med lange dokumenter kan du bruke mange nyttige funksjoner for å referere til data og vise lister over innhold og stikkord. Maler og makroer kan brukes for å få konsekvente og brukervennlige dokumenter. Fletting, byggeblokker og hoveddokument er andre nyttige verktøy som gjennomgås.

Gjennomføring

DataPower Learning Online er et nettbasert opplæringskonsept som integrerer kunnskapskartlegging og interaktiv opplæring i samme miljø. Opplæringen består av videoer, teori, oppskrifter, praktiske oppgaver og ulike tester.

E-læringskursene for Office 2007 er videreutviklet, og det finnes nå mer multimedia og interaktivitet i opplæringen. Lærestoffet presenteres med enda flere animasjoner og visuelle effekter, noe som virker mer motiverende og engasjerende på brukeren.

DataPower Learning Online er basert på standardløsninger og installeres på en webserver. Brukerne kjører programmet i en standard nettleser, enten på lokalnettet, over WAN eller hjemmefra over Internett.

Innholdsfortegnelse

Avansert formatering

Stiler
Behandle stiler
Overskriftsnummerering
Teksteffekter
Innfelt bokstav
Kantlinjer og skyggelegging
Tekstflyt

Sideoppsett

Inndelinger
Spalter
Topp- og bunntekst
Forsider og tomme sider
Vannmerker
Sidefarger og sidekantlinje
Dokumenttema

Tekstverktøy og byggeblokker

Autokorrektur
Fortløpende autoformatering
Byggeblokker
Dokumentegenskaper
Felt

Referanser

Bildetekster
Fotnoter og sluttnoter
Bokmerker
Kryssreferanser
Innholdsfortegnelse
Stikkordregister
Figur- og kildeliste

Disposisjon og utskrift

Dokumentkart og miniatyrbilder
Disposisjon
Hoveddokument
Utskriftsalternativer

Illustrasjoner

Behandling av grafiske data
Bildebehandling
Beskjæring, tekstbryting og plassering
Figurer og tegning
Tekstbokser
WordArt
SmartArt
Diagram

Tabeller

Tabeller
Sortering
Beregninger
Kobling og innebygging

Maler og skjema

Maler
Skjema

Makroer

Makroer
Registrering av makroer
Kjøring av makroer
Redigering av makroer
Makroer og knapper

Fletting

Utskriftsfletting
Hoveddokument
Datakilder
Redigering av datakilden
Sortering og filtrering
Fletting
Etiketter og konvolutter

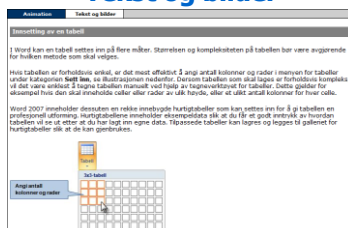
Forberedelse og gjennomgang

Merknader
Sporing av endringer
Elektronisk post
Passordbeskyttelse
Dokumentegenskaper
Digital signatur
Publisering og eksport
Word XML-dokument

Animasjon



Tekst og bilder



Ettertest

