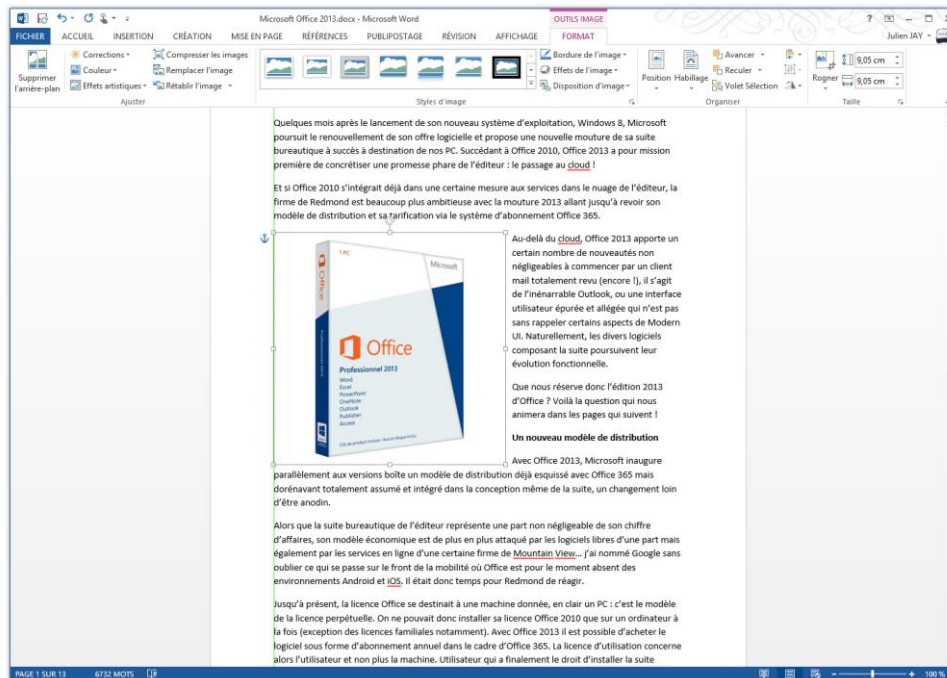


Word



Professionella dokument

Den här kursen belyser Words alla funktioner som gör avancerade dokument betydligt mer professionella. Dels i hur de framstår för en mottagare, men lika mycket hur de hjälper till vid skapandet av dokumentet. Du kanske skriver en avhandling, forskningsrapport eller en längre artikel. Då blir begrepp som att sammanfoga kapitel, skapa innehållsförteckning eller hantera fotnoter centrala.

Innehåll

- Sammanställa flera dokument
- Dispositionsläge
- Tips & trix med stora dokument
- Punktlister på djupet
- Fotnoter
- Innehållsförteckning
- Index
- Korsreferenser