

I den här kursen får du lära dig de viktigaste nyheterna i Microsoft Office 2003. Först tas generella nyheter upp, sedan tittar vi närmare på de programspecifika ändringarna. Utbildningen innehåller 6 kursavsnitt och tar ca en timme att genomföra.

VERSION		ARTIKELNUMMER:	
	Corporate		32110
	Personal		32111
ANTAL LEKTIONER		ANTAL AVSNITT	
	4		6
EFFEKTIV STUDIETID		SPRÅK	
	ca 1 h		se

1. Generella nyheter i Office 2003

Generella nyheter i Office 2003

Det nya utseendet, åtgärdsfönstret, sökning av referensinformation, fönsterhantering, hjälp on-line. 10 min

Nya funktioner i Office

Urklippfunktionen, knappen Inklistringsalternativ, knappen Alternativ autokorrigerig, förändringar i Infoga kommentar, filsökning, nya ClipArt. 10 min

2. Word 2003

Nyheter i Word

Läslayout, jämför och sammanfoga dokument, infoga fil i dokument, språkavkänning, grammatikkontroll. 10 min

Nya funktioner i Word

Textmarkering, tema, spåra ändringar, kopplade dokument. 10 min

3. Excel 2003

Nyheter i Excel

Skapa lista, förändringar i Infoga-funktionen, förändringar i Formelgranskning, jämföra arbetsböcker, inklistringsalternativ. 10 min

4. PowerPoint 2003

Nyheter i PowerPoint

Förändringar i utseendet, verktygsfältet i bildspelsläge, formgivningsmallar, animering, bildbakgrund, paketera för cd. 10 min