

Word 2003 Expert

Formatting Content

- Create custom styles for text, tables and lists
- Control pagination
- Format, position and resize graphics using advanced layout features
- Insert and modify objects
- Create and modify diagrams and charts using data from other sources

Organizing Content

- Sort content in lists and tables
- Perform calculations in tables
- Modify table formats
- Summarize document content using automated tools
- Use automated tools for document navigation
- Merge letters with other data sources
- Merge labels with other data sources
- Structure documents using XML

Formatting Documents

- Create and modify forms
- Create and modify document background
- Create and modify document indexes and tables
- Insert and modify endnotes, footnotes, captions, and cross-references
- Create and manage master documents and subdocuments

Collaborating

- Modify track changes options
- Publish and edit Web documents
- Manage document versions
- Protect and restrict forms and documents
- Attach digital signatures to documents
- Customize document properties

Customizing Word

- Create, edit, and run macros
- Customize menus and toolbars
- Modify Word default settings

[關閉示窗](#)

Word 2003 Expert

格式化內容

- 建立自訂的文字、表格及清單樣式
- 控制分頁
- 利用進階選項修改圖形格式、位置及大小
- 插入及修改物件
- 使用其他應用程式的數據來建立及修改圖表

Organizing Content

- 清單及表格排序
- 在 Word 表格中進行運算修改表格格式
- 使用自動摘要工具撮寫文件
- 利用自動工具瀏覽文件
- 利用其他資料來源進行合併信封／標籤
- 儲存 XML 文件

格式化文件

- 建立及修改表單
- 建立及修改背景
- 建立及修改文件索引及標籤
- 插入註腳、標號及交互參
- 建立及管理主控文件和子文件

工作群組共同作業

- 修改追蹤修訂選項
- 上載及編輯 Web 文件
- 合併不同版本的文件
- 保護及限制文件和表單的格式設定
- 插入數位簽章
- 自訂文件摘要

自訂 Word

- 建立、編輯及執行巨集
- 自訂功能表及工具列
- 修改 Word 預設設定

[回最上](#)

澳門生產力暨科技轉移中心

Macau Productivity and Technology Transfer Center
Centro de Produtividade e Transferencia de Tecnologia de Macau