

กำหนดการ

13.00 – 14.00 น.	การจัดรูปแบบเอกสาร Formatting document
14.00 – 14.30 น.	การจัดข้อความโดยการใส่การแบ่งหน้ากระดาษ ด้วยเครื่องมือ Page Break และ Section Break
14.30 – 15.00 น.	การแทรกหมายเลขหน้าในลักษณะรูปแบบที่ต่างกันภายในเอกสารเดียวกัน
15.00 – 15.30 น.	การจัดทำอ้างอิงรูปภาพ อ้างอิงตาราง ด้วยเครื่องมือ Insert Caption
15.30 – 16.00 น.	การจัดทำสารบัญอัตโนมัติ ด้วยเครื่องมือ Table of Contents (TOC)
16.00 – 16.30 น.	การจัดทำสารบัญภาพ สารบัญตาราง แบบอัตโนมัติ ด้วยเครื่องมือ Insert Table of Figures (TOF)
16.30 – 17.00 น.	การจัดทำอ้างอิงด้วยเครื่องมือ Bibliography ในรูปแบบตามมาตรฐาน APA

หมายเหตุ เสิร์ฟอาหารว่างระหว่างการอบรม ระหว่างเวลา 14.30 – 14.45 น.