

<<巧学活用Word文字处理>>

图书基本信息

书名：<<巧学活用Word文字处理>>

13位ISBN编号：9787113045852

10位ISBN编号：7113045855

出版时间：2002-4-1

出版时间：中国铁道出版社

作者：郑晓红,张卡宁,陈文利

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<巧学活用Word文字处理>>

内容概要

编辑推荐：本书通过精练、通俗的上百个相互间有一定联系的实例操作，由浅入深、全面系统地介绍了Word中文版强大的文字处理和排版功能及使用方法，同时介绍了作者在实践中总结出的使用经验和技巧。

全书分为六章，重点突出，条理清晰。

该书最重要的特点之一是强调实际应用、注重可操作性，不是简单罗列Word的功能，而是对精心设计的每个实例以图文并茂的方式详细描述其操作步骤，使读者可在边学边练中掌握Word的强大

<<巧学活用Word文字处理>>

书籍目录

第1章 Word入门

1-1 认识Word

.....

第2章 编辑文本

2-1 选定对象

.....

第3章 设置文档格式

3-1 设置字符格式

.....

第4章 图文混排

4-1 在文档中插入图片

.....

第5章 表格制作及处理

5-1 插入表格

.....

第6章 查看和打印文档

6-1 缩放文档

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>