第一图书网, tushu007.com

<<我要学Word>>

图书基本信息

书名：<<我要学Word>>

13位ISBN编号：9787115098344

10位ISBN编号：7115098344

出版时间：2002-1-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：刘君胜

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

第一图书网, tushu007.com

<<我要学Word>>

内容概要

编辑推荐：本书结合具体实例，以图解的形式十分通俗地介绍了如何应用Word 2000中文版来制作文档的方法。
全书分为3篇6章。
第一篇为初识Word 2000，介绍Word 2000的入门知识：第二篇为Word 2000的基础应用，包括第二、三章，介绍Word 2000的有关基础知识及基本操作方法；第三篇为Word 2000的高级应用，包括第四至六章，介绍有关文本的编排、美化文本和打印，以及信封与标签

第一图书网, tushu007.com

<<我要学Word>>

书籍目录

目 录第一篇　初识Word2000第一章　入门指南　1第一节　启动Word2000　1第二节　认识Word2000　3第三节　使用Office助手　14第四节　Word2000帮助　19第二篇　Word2000的基础应用第二章　我的新学期计划　27第一节　建立新文档　27第二节　页面设置　31第三节　输入“我的新学期计划”　40第四节　存储“我的新学期计划”　48第五节　关闭和打开“我的新学期计划”　52第三章　编辑文本　55第一节　选定文本　55第二节　移动与复制文本　58第三节　查找和替换　62第四节　文字格式　66第五节　退出Word2000　74第三篇　Word2000的高级应用第四章　文本的编排　75第一节　格式化文本　75第二节　格式化字符　83第三节　插入页码和日期　91第四节　设置项目符号和编号　97第五节　设置边框和底纹　102第六节　字数统计　108第五章　美化文本和打印　110第一节　插入艺术字　110第二节　绘制图形　115第三节　图文混排　128第四节　制作表格　143第五节　文档视图　151第六节　打印预览　158第七节　打印文档　160第六章　其他功能　161第一节　信封和标签　161第二节　标准格式信函　165第三节　Word的自动化　169第四节　自定义Word　173附录　快捷键一览表　178

第一图书网, tushu007.com

<<我要学Word>>

编辑推荐

本书结合具体实例，以图解的形式十分通俗地介绍了如何应用Word 2000中文版来制作文档的方法。
全书分为3篇6章。
第一篇为初识Word 2000，介绍Word 2000的入门知识；第二篇为Word 2000的基础应用，包括第二、三章，介绍Word 2000的有关基础知识及基本操作方法；第三篇为Word 2000的高级应用，包括第四至六章，介绍有关文本的编排、美化文本和打印，以及信封与标签、标准格式信函、Word的自动化等。
本书是一本介绍如何使用文档处理软件Word 2000的内容通俗实用的入门读物，十分适合于广大中小学生及其家长们阅读，也可供其他想要学习Word 2000的初级读者阅读参考。

第一图书网, tushu007.com

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