

<<老年电脑课堂>>

图书基本信息

书名：<<老年电脑课堂>>

13位ISBN编号：9787115168696

10位ISBN编号：7115168695

出版时间：2007-11

出版时间：人民邮电出版社

作者：李军

页数：95

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>

<<老年电脑课堂>>

内容概要

使用Word的基本方法和应用实例，包括启动和认识Word、编写文章、制作贺卡和制作表格的方法，还针对老年朋友的特点，精心设计了制作大幅标语和编写简谱歌片两个经典实例。

本书面向老年朋友，尤其适合作为社区居民、离退休人员学习电脑知识的入门图书，也适合作为社区电脑培训班与老年大学的教材。

书籍目录

第1讲 启动和认识Word 1.1 启动Word 1.2 认识Word的工作界面 本讲小结 上机练习第2讲
写一篇文章 2.1 输入文章标题 2.2 输入正文 2.3 修改文字 2.4 编辑文本块 2.5 设置文字
排版格式 本讲小结 上机练习第3讲 制作一张贺卡 3.1 设置页面 3.2 在贺卡中插入图片 3.4
使用艺术字 3.5 使用文本框输入贺词 本讲小结 上机练习第4讲 制作通讯录 4.1 创建表格
4.2 输入文字与定义字体 4.3 增加行和删除行 4.4 增加列和删除列 本讲小结 上机练习第5
讲 典型应用实例 5.1 制作大幅标语 5.2 编写简谱歌片 本讲小结 上机练习

编辑推荐

本书是《老年电脑课堂》丛书的一个分册。

书中详细地介绍了使用Word的基本方法和应用实例，包括启动和认识Word、编写文章、制作贺卡和制作表格的方法，还针对老年朋友的特点，精心设计了制作大幅标语和编写简谱歌片两个经典实例。本书面向老年朋友，尤其适合作为社区居民、离退休人员学习电脑知识的At图书，也适合作为社区电脑培训班与老年大学的教材。

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>