

图书基本信息

书名：<<Microsoft Word 2002标准教程自学手册>>

13位ISBN编号：9787504535467

10位ISBN编号：750453546X

出版时间：2002-1-1

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：马力

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>

内容概要

OfficeXP在办公软件界掀起了网络办公和协同办公的新潮流，而其中的Word正是世界范围内使用最为广泛的文字处理软件。

本着挖掘规律、培养精英的原则，面对计算机的初级用户，本书从基本的内容开始，使读者轻松掌握Word22的各种功能。

书籍目录

- 第一章 最好用的文书编辑Word 2002
- 第二章 从一张简单的[会议通知]开始
- 第三章 作份[日程表]认识表格制作方法
- 第四章 制作图文并茂的邀请函
- 第五章 其他需知的功能
- 第六章 快速修饰文章段落格式
- 第七章 统一文体风格的诀窍（模板）
- 第八章 编辑长篇文章应有的技巧
- 第九章 批量分发信函与合并打印
- 第十章 Word与Office的整合应用
- 第十一章 分工协作写文章
- 第十二章 Word在网络中的应用

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>