# <<中文Wrod95使用指南>>

#### 图书基本信息

书名:<<中文Wrod95使用指南>>

13位ISBN编号: 9787563906338

10位ISBN编号: 7563906339

出版时间:1998-01

出版时间:北京工业大学出版社

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

## <<中文Wrod95使用指南>>

#### 内容概要

内容简介

《中文Windows系列培训教材》丛书共包括七册,即《中文Windows3.2使用指南》、《中文Windows95使

用指南》、《中文Word95使用指南)、《中文Excel95使用指南》、《中文W。rd97使用指南》、《中文Excel97使 用指南》、《中文FoxPro3.0使用指南》。

本书是丛书中的一本,主要介绍中文字处理软件Word95(简称中文Word7.0)的基本功能和用法。 中文

字处理软件Word95是中文MicrosoftOfficeforWindows95套装软件主力产品之一,它是为Windows95操作系统精心设计的。

本书是一本适合于初学者学习中文Word7.0的操作入门书籍。

本书立足自学,内容循序

渐进、深入浅出。

全书以实例操作的形式进行讲解,并配有大量插图,直观易懂,实用性强。

## <<中文Wrod95使用指南>>

#### 书籍目录

第一章中文Word7.0使用基础

- 1.1引言
- 1.2中文Word7.0简介
- 1.3中文Word7.0的启动
- 1.4中文Word7.0的界面
- 1.5中文Word7.0的基本操作步骤
- 1.6中文Word7.0的操作命令
- 1.7中文Word7.0的帮助系统
- 第二章 文档的编辑
- 2.1录入
- 2.1.1输入方法与文字录入
- 2.1.2录入方式
- 2.1.3在文档中插入系统时间与日期
- 2.1.4在文档中插入特殊的数字
- 2.1.5在文档中插入特殊的符号
- 2.1.6在文档中键入国际字符
- 2.2选定操作文本
- 2.3文本的删除
- 2.4文本的移动和复制
- 2.5文本的查找与替换
- 2.6文本的定位
- 第三章 文档的格式化
- 3.1字符格式
- 3.2段落格式化
- 3.3边框和底纹
- 3.4项目符号和编号
- 3.5自动套用格式
- 第四章 管理文档
- 4.1新建和打开文档
- 4.2插入文档
- 4.3Favorites文件夹和My Documents文件夹
- 4.4"打开"对话框中的"命令和设置"按钮
- 4.5文档的保存
- 4.6关闭文档
- 4.7文档的保护
- 4.8文档属性
- 4.9查找文档
- 4.10打印文档

第五章 模板、样式与向导

- 5.1模板
- 5.2样式
- 5.3向导
- 第六章 制表
- 6.1创建表格

## <<中文Wrod95使用指南>>

- 6.2表格化文本
- 6.3表格的编辑
- 6.4表格的格式化
- 6.5 "自由表格"工具栏
- 6.6计算
- 6.7排序
- 第七章 制作通用文档
- 7.1创建主文档
- 7.2创建数据库文档
- 7.3编辑数据库文档
- 7.4合并文档的浏览
- 第八章 文档的图文并排
- 8.1图片
- 8.2绘图
- 8.3图文框
- 第九章 制作信封与标签
- 9.1信封向导
- 9.2创建国际标准信封
- 9.3标签
- 9.4批量制作信封
- 9.5批量制作标签
- 第十章 文档外观设置
- 10.1分节、分页和分栏
- 10.2竖向分栏
- 10.3页眉、页脚和页码
- 10.4页面设置
- 第十一章 文档显示模式
- 11.1普通视图
- 11.2页面视图
- 11.3大纲视图
- 11.4主控文档
- 11.5全屏显示
- 11.6打印预览
- 11.7文档屏幕的显示比例
- 第十二章 Word文件格式兼容
- 12.1中文Word7.0兼容格式
- 12.2在中文Word7.0中打开其它应用程序文档
- 12.3在中文Word7.0中保存非Word7.0格式文档
- 12.4修改文件的兼容性

# <<中文Wrod95使用指南>>

#### 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