

<<Word 2007文档处理>>

图书基本信息

书名：<<Word 2007文档处理>>

13位ISBN编号：9787894760067

10位ISBN编号：7894760064

出版时间：2008-7

出版时间：电脑报电子音像出版社

作者：余婕 著

页数：284

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>

## <<Word 2007文档处理>>

### 内容概要

《电脑魔法学校-Word 2007文档处理》通过精练的语言和丰富的图例，帮助电脑初学者进行文档处理的学习。

《电脑魔法学校-Word 2007文档处理（附盘）》的主要内容包括Word 2007基础知识，Word 2007基本操作，美化文本，样式和模板的应用，长文档处理相关技术，自选图形与艺术字，图片与文本框，SmartArt图形的应用，表格的相关应用，使用公式与图表，页面布局与打印，文档的审阅与保护，以及Word 2007的高级应用。

《电脑魔法学校-Word 2007文档处理》内容浅显易懂，通过大量极具代表性的实例，配合详细的操作步骤，以图文并茂的方式，让读者在生动活泼的学习过程中掌握文档处理的各种技能。

书籍目录

第1章 打开Word 2007知识之窗1.1 Word 2007的安装与卸载1.1.1 Word 2007的运行环境1.1.2 安装Word 20071.1.3 卸载Word 20071.2 Word 2007的新增功能1.2.1 实时预览效果1.2.2 文档的导出转换1.2.3 全新的Smart图形系统1.2.4 提高受损文件的恢复能力1.2.5 撰写与发布博客1.3 初识Word 20071.3.1 启动Word 20071.3.2 Word 2007的操作界面1.3.3 Word 2007的帮助功能1.3.4 退出Word 2007魔法师点拨魔法训练第2章 Word 2007基本操作第3章 美化文本第4章 优化段落第5章 巧妙应用样式和模板第6章 得心应手处理长文档第7章 自选图形与艺术字第8章 图片与文本框第9章 轻松玩转martArt图形第10章 在Word中玩转表格第11章 使用公式与图表第12章 页面布局与打印第13章 文档的审阅与保护

编辑推荐

《电脑魔法学校-Word 2007文档处理》配套一张多媒体自学光盘，采用虚拟人物场景式教学，全程真人语音讲解，使读者可以更直接更生动地进行学习，达到无师自通的效果。

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>