

<<Word2002应用技巧学习捷径>>

图书基本信息

书名：<<Word2002应用技巧学习捷径>>

13位ISBN编号：9787900107855

10位ISBN编号：7900107851

出版时间：2003-4

出版时间：

作者：邓刚

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>

<<Word2002应用技巧学习捷径>>

内容概要

Word 2002是目前应用最广泛的文字处理软件。

本书以如何完成各种任务为核心，按照Word的实用功能进行编排，以浅显的语言、清晰的步骤和丰富的图例结合实际示例深入浅出地讲解了Word 2002在信息检索、收集和整理等方面的强大功能。

全书分为两大部分：第1～9章,全面地介绍了Word 2002的各项实用功能,包括创建结构清晰的文档,快速提取索引和目录,修饰和美化文档,汇编和整理信息等。

第10～11章，综合前面的内容，详细讲述如何协同使用Word、Excel和Internet，实现数据、信息的实时交流和更新，以及统计和批量处理等。

<<Word2002应用技巧学习捷径>>

书籍目录

一 Word篇

第1章 无拉纲，后写作 创建结构清晰的文章

第2章 提供便利查询 创建索引和目录

第3章 精雕细琢 美化Word文档

第4章 汇河成海 收集资料汇编文档

第5章 像模像样 巧用Word模板创建规范文档

第6章 脉脉传情 巧用Word绘制精美贺卡

第7章 集思广益 收集和整理多人意见

第8章 随心所欲 定义个性化的Word

第9章 链接无限 巧用Word实现网络功能

二 综合篇

第10章 沟通无限 信息的传递和更新

第11章 一步到位 数据的传递和批量处理

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>