

<<中文Word2002案例教程>>

图书基本信息

书名：<<中文Word2002案例教程>>

13位ISBN编号：9787113058005

10位ISBN编号：7113058000

出版时间：2004-11

出版时间：

作者：杨旭,肖柠朴,沈昕,马广月

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Word2002案例教程>>

内容概要

中文Word 2002是中文Office XP中最主要的组件之一，是Microsoft公司推出的功能强大、多种用途和操作简便、使用方便的文字处理软件。

中文

Word 2002可以建立、编辑、管理和打印文档，查找和替换文字，对字、段落、节和页进行格式化处理，在文档中插入图形、图像、表格、图表和公式，进行编辑排版，制作Web页和网上办公等。

中文Word 2002中还新增了手写

输入与语音输入、创建协作文档、格式设置新方法、中文语言校对等新功能

。

它是目前最受欢迎的文字处理软件。

本书是“新世纪职业技术培训案例教程”系列丛书之一。

全书具有较大

的知识信息量，讲解了34个实例，提供了近100多道思考与练习题。

全书以

计算机实例操作为主线，采用真正的任务驱动方式，展现全新的教学方法。

本书贯穿以实例带动知识点的学习，通过学习实例掌握软件的操作方法和操作技巧。

每个实例均由实例效果、技术分析、操作过程、知识进阶和思考练习五部分组成。

在按实例进行讲解时，充分注意知识的相对完整性和系统性

。

读者可以跟着本书的操作步骤去操作，从而完成应用实例的制作，还可以在实例制作中轻松地掌握Word 2002软件组的大部分操作方法和操作技巧。

本书由浅入深、由易到难、循序渐进、图文并茂，理论与实际制作相结合，可使读者在阅读学习时知其然还知其所以然，不但能够快速入门，而且可以达到较高的水平，有利于教学和自学，教师可以得心应手地使用它进行教学，学生也可以自学。

书籍目录

第1章 中文Word 2002入门

第2章 Word文档的操作

第3章 表格与图片

第4章 Word专用格式文档

第5章 文本框与绘图功能

第6章 Word 2002高级文档编辑

第7章 Word 2002与其他软件的联合应用

附录 常用Word快捷键

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>