

图书基本信息

书名：<<全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材>>

13位ISBN编号：9787121136467

10位ISBN编号：7121136465

出版时间：2011-6

出版时间：电子工业出版社

作者：李倩倩

页数：254

字数：393000

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

由全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会编著的《Word2003中文字处理5日通题库版》紧以我国人力资源和社会保障部考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据，在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。

本书共9章，第1章～第

9章根据Word 2003科目的考试大纲要求，分类归纳了9个方面的内容，主要包括Word 2003基础知识，文本处理，设置段落样式，设置字符格式，设置文档格式，使用表格，添加图形对象，编辑长文档及制作批量文档。

在讲解各章节前均对该章内容进行考点分析，并在各小节结束后提供通关真题，供考生上机自测练习。

《Word2003中文字处理5日通题库版》配套的模拟考试光盘不仅提供上机考试模拟环境及12套试题（共450道题），还提供实战教程、专项练习、五日学习法和错题必纠等内容，供考生复习时使用。

书籍目录

第1章 Word 2003基础

1.1 启动和退出Word 2003

1.1.1 启动Word 2003

1.1.2 退出Word 2003

1.2 Word 2003的工作环境

1.2.1 菜单和对话框

1.2.2 工具栏

1.2.3 自定义工具栏

1.2.4 设置菜单栏和工具栏选项

1.2.5 快捷键和功能键

1.2.6 任务窗格

1.2.7 状态栏

1.2.8 智能标记

1.3 创建Word文档

1.3.1 新建空白文档

1.3.2 根据向导或模板创建文档

1.3.3 创建文档模板

1.4 保存文档

1.4.1 以Word默认格式保存文档

1.4.2 保存文档的版本

1.4.3 转换文档类型

1.4.4 保存时压缩图片

1.4.5 保存选项

1.5 打开和关闭Word文档

1.5.1 打开选择的文档

1.5.2 打开最近打开过的文档

1.5.3 关闭Word文档

1.6 查看文档

1.6.1 文档显示比例

1.6.2 切换文档视图

1.6.3 蓝底白字显示文档

-
- 第2章 文本处理
 - 第3章 段落样式
 - 第4章 字符格式
 - 第5章 文档格式
 - 第6章 表格
 - 第7章 图形对象
 - 第8章 长文档
 - 第9章 批量文档

编辑推荐

由全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会编著的《Word2003中文字处理5日通题库版》紧扣考试大纲，明确考试要点 本章考点：根据教育部最新大纲编写，使读者更准确地把握考题的方向。

。 考点级别：根据大纲总结出考点出现的级别、概率。

考点分析：分析历年考题，把握出题点。

真题解析：精选数百道历年的常考试题，覆盖全面，命题思路明确，易于读者深刻理解相关知识点及其实际应用，并配有精确单步提示和大量图解，以图片展示实际操作的每一步，不必担心零基础的问题。

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>