

<<Word 2010办公与排版应用>>

图书基本信息

书名：<<Word 2010办公与排版应用>>

13位ISBN编号：9787121199974

10位ISBN编号：7121199971

出版时间：2013-4

作者：余婕

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 2010办公与排版应用>>

### 内容概要

《Word 2010办公与排版应用》全面介绍了使用Word2010进行办公和排版的相关操作，全书共分11章，分别介绍了Word2010的基础操作、输入与编辑文本、设置文本格式、设置段落格式、使用对象美化文档、表格与图表的使用、页面布局与打印输出、编辑长文档、审阅文档、Word2010的高级应用、Word2010办公与排版实例等知识。

《Word 2010办公与排版应用》知识点全面，版式紧凑，图文并茂。全书采用【知识点拨】+【技高一筹】的写作方式，在介绍必要的知识点的同时，穿插实用的技巧及高难度的知识点，使读者不但掌握基本的操作技能，还能快速进入高手的行列。随书配套多媒体光盘，提供了全程配音教学视频文件，便于读者自学和跟踪练习《Word 2010办公与排版应用》内容。

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>