

图书基本信息

书名：<<轻松学尽中文版WORD 2002//美国"轻松学用"电脑丛书>>

13位ISBN编号：9787505370777

10位ISBN编号：7505370774

出版时间：2001-11-01

出版时间：电子工业出版社

作者：程代伟 译

页数：258

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

Word 2002是微软字处理软件Word的最新版本。

本书内容包括基本的编辑和格式化技巧，以及语音识别、打印信封、标签及创建目录索引等更高级的功能。

书中有大量容易掌握的提示、诀窍和快捷方式，使读者能以最短的时间尽快掌握和运用Word 2002。通俗易懂是本书的主要特色。

书籍目录

第一部分, Word的基本使用方法

- 1, 综述
- 2, 大多数人怎样使用Word
- 3, 基本的移动操作
- 4, 基本的编辑方式
- 5, 查找和替换
- 6, 处理文本块
- 7, 拼写检查和语法检查
- 8, 基本的文档处理技巧
- 9, 打印

10, 来自Word 高手的提示

第二部分, 让Word做格式化工作

- 11, 格式字符、字体和文字
- 12, 段落的格式化
- 13, 格式化制表位
- 14, 格式化页面
- 15, 格式化文档
- 16, 样式
- 17, 模板

18, 高级格式化秘诀

第三部分, 美化文档

- 19, 边框、框和底文
- 20, 建立表格
- 21, 将文本折叠成栏
- 22, 大量的列表
- 23, 图片

24, 插入对象

第四部分, 有趣而陌生的领域

- 25, 和计算机对话
- 26, 使用大纲
- 27, 合作技巧
- 28, 处理文档
- 29, 修改Word 的外观

第五部分, 用Word创建更多的东西

- 30, 基本信件和信封
- 31, 小册子和贺卡
- 32, 制造标签

第六部分, 十准则集萃

- 33, Word 的十条戒律
- 34, 十件真正希奇古怪的事
- 35, 十项“酷”技巧
- 36, 十件值得记住的事

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>