第一图书网, tushu007.com

<<Word排版技术精解>>

图书基本信息

书名：<<Word排版技术精解>>

13位ISBN编号：9787532387274

10位ISBN编号：7532387275

出版时间：2007-1

出版时间：第1版 (2007年1月1日)

作者：张磊研究室

页数：284

字数：440000

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

第一图书网, tushu007.com

<<Word排版技术精解>>

内容概要

本书主要介绍如何用Word来进行书刊排版。
以实现排版要求为主线，将排版的质量要求与Word操作结合起来，使读者轻松掌握Word排版的方法和技巧。
本书先是循序渐进地介绍了文字、图、表格、公式、图表等基本元素在 Word中的创建与使用，接着介绍了图文混排与页面设计的相关知识，最后还综合介绍了在Word中如何实现海报、期刊、图书排版的方法和步骤。
通过对本书的学习，读者可以掌握Word排版的方法及相关专业知识，进而应用到实际工作中，大大提高工作效率。
　　本书可以作为广大办公人员及排版、文秘等专业人员工作时的指导用书，也是广大电脑爱好者学习Word的参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<Word排版技术精解>>

书籍目录

第1章 重新认识文字　1.1 印刷用字体　1.2 文字的规格　1.3 字形的变化和修饰　1.4 字体文件格式　1.5 字符集　1.6 设置文本格式　1.7 为中文添加拼音　1.8 特殊符号的输入第2章 图像　2.1 插入图像　2.2 全面了解链接文件　2.3 图像常用属性的编辑　2.4 为图像添加标注第3章 表格　3.1 表格的常见形式　3.2 表格的组成　3.3 制作表格　3.4 无线表和省线表的制作与设置　3.5 套线表的制作　3.6 文本与表格的转换　3.7 表格跨页的处理　3.8 表格分栏的处理第4章 公式　4.1 公式编辑器的安装　4.2 编辑公式的通用步骤　4.3 了解“公式”工具栏　4.4 公式范例　4.5 公式的换行　4.6 公式中插入空格　4.7 公式默认值的调整第5章 图表与图示　5.1 图表　5.2 图示第6章 图文混排　6.1 段落格式　6.2 Word的度量单位　6.3 文字的基本排列形式　6.4 图文混排　6.5 用艺术字创建各种标题　6.6 文 本框的应用　6.7 表格的应用　6.8 页的控制　6.9 注释第7章 样式　7.1 什么是样式　7.2 使用样式　7.3 查看样式定义的内容　7.4 建立样式　7.5 样式间的关系　7.6 修改样式　7.7 为样式设置快捷键　7.8 将一种样式替换为另一种样式第8章 版式设计　8.1 版面的构成　8.2 开本与版心　8.3 版面设计　8.4 模板文件第9章 宣传页的制作　9.1 版面设计　9.2 建立宣传页文件　9.3 设置和制作　9.4 整体调整　9.5 打印和输出第10章 杂志排版　10.1 页面设置　10.2 版面设计　10.3 正文排版　10.4 插入图片　10.5 分节处理第11章 图书排版　11.1 设计模板　11.2 设计样式　11.3 图书排版的工作流程　11.4 使用大纲视图　11.5 修订稿件　11.6 制作目录第12章 输出　12.1 输出前的准备工作　12.2 制作PDF格式的文件

第一图书网, tushu007.com

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