第一图书网, tushu007.com

<<Word 2003中文版专业看图速成>>

图书基本信息

书名：<<Word 2003中文版专业看图速成>>

13位ISBN编号：9787811147315

10位ISBN编号：7811147319

出版时间：2008-1

出版时间：电子科技大学出版社

作者：周秋灵

页数：227

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

内容概要

《Word2003中文版专业看图速成》是电脑专业技能培训教程之一，汇集了多位Word图文设计专家的实践经验，并经专业培训学校、培训中心的老师与学生的认可，总结编写出此书。
《Word 2003中文版专业看图速成》内容丰富全面，图文并茂，由浅入深，循序渐进，实用性强，覆盖面广，适合初学者自学、电脑培训中心使用，更是办公人员及中高级用户的参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<Word 2003中文版专业看图速成>>

书籍目录

第1章 排版基础知识1.1 排版概述1.1.1 排版的概念1.1.2 排版主要做什么1.1.3 排版的应用领域1.1.4 排版是一门艺术1.1.5 排版术语介绍1.1.6 排版的一般过程1.2 排版的规范要求简介1.2.1 编号的总体框架1.2.2 标题1.2.3 图与表1.2.4 编号格式1.2.5 数字的编排1.2.6 正文1.2.7 科技符号排版规则1.2.8 特殊体例1.2.9 字词名1.2.10 人称第2章 初识中文版Word20032.1 中文版Word2003简介2.2 中文版Word2003的启动与关闭2.2.1 常规启动2.2.2 创建新文档进入2.2.3 快捷方式启动2.2.4 关闭Word2003文档及窗口2.3 中文版Word2003的工作界面2.3.1 Word2003的窗口结构2.3.2 菜单与命令的使用2.3.3 设置对话框2.3.4 工具栏的使用2.4 中文版Word2003的任务窗格2.5 中文版Word2003的文档窗口2.5.1 窗口的最大化与最小化2.5.2 移动和程序之间的切换2.5.3 窗口显示方式与比例2.5.4 新建和拆分窗口2.6 新建、打开与保存文档2.6.1 新建文档2.6.2 打开文档2.6.3 保存文档2.7 帮助2.7.1 屏幕提示2.7.2 0ffice助手习题第3章 编辑文档3.1 输入内容3.1.1 中英文输入3.1.2 插入符号与特殊符号3.1.3 插入日期与时间3.1.4 输入中自动拼写和语法检查3.1.5 输入中自动更正3.2 选取内容3.2.1 选取一行文本3.2.2 选取一段文本3.2.3 选取整个文本3.3 编辑文本对象3.3.1 文本的复制、剪切和粘贴3.3.2 文本的选择性粘贴3.3.3 删除文本3.3.4 移动文本3.3.5 改写文本3.3.6 剪贴板3.4 查找和替换3.5 定位3.6 撤销与恢复3.7 显示和隐藏网格线3.8 显示和隐藏编辑标记3.9 链接与嵌人习题第4章 设置文本、段落格式第5章 页面与版式第6章 表格排版第7章 特殊格式排版第8章 样式的使用第9章 中文版Word 2003的高级应用第10章 打印文档

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