

《中文Word 2000培训教程》

图书基本信息

书名：《中文Word 2000培训教程》

13位ISBN编号：9787302035350

10位ISBN编号：7302035350

出版时间：1999-5

出版社：清华大学出版社

作者：科海培训中心创作室

页数：364

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《中文Word 2000培训教程》

内容概要

本书详细介绍了Microsoft公司最新推出的中文Word 2000的基本知识和应用技巧，以便读者在最短的时间内学会使用中文Word 2000。全书共分为15章，内容包括；浏览中文Word 2000、创建文档、文档编排、字符格式编排、段落格式编排、页面设置和打印输出、样式和模板、插入图片、表格处理、处理长文档、高级编排技巧、Internet与HTML文档、域和宏、邮件合并以及数据共享等

书籍目录

- 第1章 浏览中文Word 2000
- 第2章 创建文档
- 第3章 文档编辑
- 第4章 字符格式编排
- 第5章 段落格式编排
- 第6章 页面设置和打印输出
- 第7章 样式和模板
- 第8章 插入图片
- 第9章 表格处理
- 第10章 处理长文档
- 第11章 高级编排技巧
- 第12章 Internet与HTML文档
- 第13章 域和宏
- 第14章 邮件合并
- 第15章 数据共享

《中文Word 2000培训教程》

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:www.tushu000.com