

《Word 现场排版制作》

图书基本信息

书名：《Word 现场排版制作》

13位ISBN编号：9787113047443

10位ISBN编号：7113047440

出版时间：2002-06-01

出版社：中国铁道工业出版社

作者：林长卿编

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

《Word 现场排版制作》

内容概要

本书全面深入地介绍了微软公司最新推出的中文Word 2002 在排版实际应用中的方方面面。全书由十章构成：第1章介绍使用Word排版的基本操作，第2章介绍怎样在排版过程中合并文档，第3章介绍在文档中查找与替换，第4章介绍怎样设置样式，第5章介绍设计版式，第6章介绍怎样在文档中插入页眉页脚，第7章讲述在排版式过程中的操作及注意事项，第8章介绍怎样制作目录和其他文前页，第9章介绍怎样打印书稿，第10章

书籍目录

第1章 总论

1

1-1 拿到稿件后怎么办

2

1-1-1 检查书稿文件

2

1-1-2 阅读发排单

3

1-2 排版注意事项

3

1-2-1 编号的总体框架

3

《Word 现场排版制作》

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