

《文字处理教程(WPS 97)》

图书基本信息

书名：《文字处理教程(WPS 97)》

13位ISBN编号：9787030071347

10位ISBN编号：7030071344

出版时间：1999-07

出版社：科学出版社/龙门书局

作者：赵新国

页数：230

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

《文字处理教程(WPS 97)》

内容概要

内容简介

本书根据《全国计算机应用技术证书考试培训与大纲 文字处理模块(WPS97)》而编写的。全书共分七个单元，内容包括：文档的编辑，版式编排，版面设置，表格的制作与数据处理，中文校对，图像的使用与图形的绘制，文档的打印等实用知识。全书辅以大量图片、示例、操作口诀，内容精炼，易学易懂。在每个单元配有习题，便于实际练习。本书可作为“全国计算机应用技术证书考试 文字处理模块(WPS97)”的培训教材，也可以作为计算机文字处理的通用教材。

本书适用于全国计算机应用技术证书考生、社会计算机技能培训的学员以及从事计算机教育的教师使用，也适用于准备使用计算机进行文字处理的自学者。

需要本书或需要得到技术支持的读者，请与北京海淀8721信箱书刊部（邮编100080）联系，电话：010 - 62562329，010 - 62531267，传真：010 - 62579874。

《文字处理教程(WPS 97)》

书籍目录

第一单元 学会写一篇短文

第二单元 把文档按格式编排好

第三单元 常用版面的设置方法

第四单元 如何制作表格

第五单元 使用中文智能校对

第六单元 制作图文并茂的文档

第七单元 把文档打印出来

附录

《文字处理教程(WPS 97)》

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