

## <<Word97操作与技巧>>

### 图书基本信息

书名：<<Word97操作与技巧>>

13位ISBN编号：9787113032968

10位ISBN编号：7113032966

出版时间：1999-04

出版时间：中国铁道出版社

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>

## <<Word97操作与技巧>>

### 内容概要

#### 内容简介

全书分为入门篇和问答篇两部分。

入门篇以“跟我学”的形式，结合实例，循序渐进地

讲述使用Word97进行文字处理的方法和步骤；问答篇则以“一问一答”的形式，通俗易懂地解答了在实际应用中可能遇到的各种问题。

本书适用所有Word用户及学员培训。

## <<Word97操作与技巧>>

### 书籍目录

#### 目 录

##### 入门篇

##### 第1章Word97基本知识

###### 1 - 1认识中文Word97

###### 1 - 2怎样进入Word97 ?

###### 1 - 3结识Word97窗口中的基本成员

##### 第2章编辑一篇简单的文章

###### 2 - 1建立一个新文件

###### 2 - 2选择输入方法

###### 2 - 3输入汉字、字母和标点

###### 2 - 4利用动态键盘输入特殊符号

###### 2 - 5删除错误的文字

###### 2 - 6插入遗漏的文字

###### 2 - 7撤消或重复已完成的操作

###### 2 - 8设置字体、字型及字号

###### 2 - 9将标题置于页面正中间

###### 2 - 10在文档中插入页码

###### 2 - 11选择纸张大小

###### 2 - 12打印预览

###### 2 - 13打印文章

###### 2 - 14为文章命名并保存关闭文件

##### 第3章快速修改已有的文件

###### 3 - 1打开已有的文件

###### 3 - 2选取大范围文字

###### 3 - 3移动和复制文本

###### 3 - 4删除所选的文字

###### 3 - 5查找指定文字

###### 3 - 6查找且替换文本

###### 3 - 7退出Word97

##### 第4章Word97实例

##### 问答篇

##### 第5章文件的编辑

如何“打开”记不清名字的文件？

如何将两个或多个文件合成一个文件？

如何截取其他文件的部分内容放于当前文件中？

如何输入键盘上没有的字符或符号？

如何输入用输入法检索不到的汉字？

如何在文件中插入系统日期和时间？

## <<Word97操作与技巧>>

如何为长篇文稿的创作编写提纲？

如何给各级标题自动编号？

如何为文稿中的图、表自动编号？

如何自动生成文稿的目录？

如何得知文章中的字数？

如何将常用的文字保存起来，以便在日后的编辑中使用？

如何将输入中的“简称”转化为“全称”？

如何用“模板”创建文件？

如何创建自己的模板？

如何制作“一式多份”的信件？

如何制作内容相同的标签？

如何在文档中使用“书签”？

如何实现“超级链接”？

如何制作Web页？

如何美化Web页？

如何将多媒体效果融入Web页？

第6章文章的美化

如何给文字添加着重号？

如何给文字添加下划线？

如何给文字添加底纹？

如何设置带上标、下标的字符？

如何设置文字的颜色？

如何调整字符之间的距离？

如何使文字具有动态效果？

## <<Word97操作与技巧>>

如何快速更改字母的大小写？

如何在同一文本行上形成并排字符？

如何显示/隐藏非打印字符？

如何调整行间距及段间距？

如何设置段落的对齐方式？

怎样设置段落的缩进方式？

如何使段落的首字下沉？

如何实现文字竖排？

如何建立分栏排版格式？

如何平衡分栏后的栏长？

如何添加和修改页眉/页脚？

如何使首页、奇数页、偶数页具有不同的页眉和页脚？

如何利用“格式刷”复制段落格式？

什么叫“样式”，如何使用已有的样式？

如何创建自己的样式？

如何修改样式？

### 第7章图的处理

如何在文章中插入图片？

如何调整图片的大小及位置？

如何使用绘图工具自制基本图形？

如何修改及美化自制的图形？

如何绘制较复杂的图形？

如何启动数学公式编辑器？

如何编辑数学公式？

## <<Word97操作与技巧>>

如何制作艺术字？

如何制作特大字？

如何实现图文混排？

如何实现图文叠加的版面效果？

第8章表格的制作

如何自动生成规则的表格？

如何在表格中插入文字？

如何选取表格的一部分？

如何编辑单元格中的内容？

如何设置表格中文本的位置？

如何调整表格的行高？

如何调整表格的列宽？

如何在表格中插入行、列和单元格？

如何在表格中删除行、列和单元格？

如何将一个单元格拆分成多个单元格？

如何将多个单元格合并成一个单元格？

如何将表格一分为二？

如何设置表格的边框和底纹？

如何将文字转换成表格？

如何将表格转换成文字？

如何将表格标题重复用于后续各页？

如何制作一张不规则的表格？

如何在表格中进行简单的计算？

如何利用已有的格式生成表格？

## <<Word97操作与技巧>>

### 第9章文件的打印

如何设置每页行数和每行字数？

如何调整页边距？

如何使用打印预览功能？

如何和文档一起打印其属性信息？

如何改变自动分页的起始页码？

如何确定打印范围和打印份数？

如何实现文件的横向打印？

如何处理打印过程被意外中断的情况？

如何实现纸张的双面打印？

如何利用替代字体显示和打印文稿中本系统未配置的字体？

如何将带有色彩的文稿在普通打印机上输出？

如何在没有安装Word97的计算机上打印Word97文件？

如何选择前台打印或后台打印方式？

如何设置自动分页或进行人工分页？

怎样一次打印多个文件？

## <<Word97操作与技巧>>

### 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>