第一图书网, tushu007.com

<<Word 2010中文版入门与实例教 >

图书基本信息

书名：<<Word 2010中文版入门与实例教程>>

13位ISBN编号：9787121129438

10位ISBN编号：7121129434

出版时间：2011-3

出版时间：电子工业

作者：徐小青//王淳灏

页数：228

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

《word 2010中文版入门与实例教程》在内容叙述上由浅入深，从word 2010的入门知识开始详细介绍了word
2010的各种功能，如文档的创建与编辑、文档的保护与打印、表格与图形的使用、大纲与目录的使用、公式的编排及一些常用功能等。
《word
2010中文版入门与实例教程》在讲解过程中结合实例且以实例为主线，循序渐进地介绍了word
2010中文版的常用功能和使用技巧，实例浅显易懂，非常实用，并且术中采用图文结合的形式引导读者学习和使用，可以让读者用最少的精力和时间来掌握word
2010这一实用的办公?件。

《word
2010中文版入门与实例教程》可作为计算机办公类培训班的培训教材以及相关专业院校的教材，适合从事办公自动化工作的初、中级读者阅读。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

《word 2010中文版入门与实例教程》
第1章 走进word 2010
1.1 word 2010简介
1.1.1 word 2010的新特点
1.1.2 创建具有专业水准的文档
1.1.3 放心共享文档
1.1.4 超越文档
1.1.5 从计算机问题中恢复
1.2 word 2010的操作环境
1.3 word 2010的用户界面
1.3.1 标题栏
1.3.2 图标按钮
1.3.3 自定义快速访问工具栏
1.3.4 功能区
1.3.5 状态栏
1.3.6 文档窗口
1.4 了解个性化设置
1.4.1 修改默认文件格式
1.4.2 自定义功能区
1.4.3 修改快速工具栏
1.5 获取帮助
1.5.1 word 2010的帮助系统
1.5.2 连接到office online
第2章 文档的基?操作
2.1 创建文档
2.1.1 创建空白文档
2.1.2 从模板创建文件
2.2 打开已存在的文档
2.3 文档的保存与关闭
2.3.1 文档的保存
2.3.2 关闭文档
2.4 浏览文档
2.4.1 使用鼠标及键盘浏览文档
2.4.2 定位文档
2.4.3 按不同对象浏览文档
2.4.4 将文档分割为两个窗口
2.5 word视图
2.5.1 页面视图
2.5.2 阅读版式视图
2.5.3 web版式视图
2.5.4 大纲视图
2.5.5 草稿视图
2.5.6 打印预览
2.6 设置文档属性
第3章 文档的编辑

第一图书网, tushu007.com

3.1 输入文本
3.1.1 输入文本
3.1.2 在文本中插入符号
3.1.3 插入日期和时间
3.2 选中文本
3.3 复制和移动文本
3.4 查找和替换文本
3.4.1 常规查找和替换
3.4.2 高级查找和?换
3.5 撤销与恢复
3.6 word自动更正功能
3.6.1 自动更正
3.6.2 键入时自动套用格式
3.6.3 自动图文集
3.7 拼写和语法检查
3.7.1 更正拼写和语法错误
3.7.2 启用/关闭输入时自动检查拼写和语法错误功能
3.7.3 对整篇文档进行拼写和语法检查
第4章 文档的格式化
第5章 页面格式与特殊版式
第6章 文档的保护与打印
第7章 制作表格
第8章 制作图文并茂的文档
第9章 样式和模板
第10章 大纲、目录和索引
第11章 宏和域的使用
第12章 word 2010的其他常用功能

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页：插图：

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Word 2010中文版入门与实例教程》从Word2010的入门知识开始，由浅入深地介绍了Word2010的基本功能和各种应用技巧，其中包括文档的创建与编辑、文档的保护与打印、表格与图形的使用、大纲与目录的使用、公式的编排及一些常用功能等。
书中采用图文结合的形式引导读者学习和使用：在讲解过程中每一章都配有与内容紧密关联的动手实验，可以帮助读者轻松掌握Word2010的基本使用方法，并可以在此基础上进行自我练习，达到学以致用的功效。

第一图书网, tushu007.com
<<Word 2010中文版入门与实例教 >

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