

<<这样用Word! >>

图书基本信息

书名：<<这样用Word!
>>

13位ISBN编号：9787121131028

10位ISBN编号：7121131021

出版时间：2011-5

出版时间：电子工业

作者：杨桦

页数：324

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>

内容概要

首先我要说明的是《这样用Word！

——实用简洁的图文排版技巧》重在讲述使用Word的体验，而不像大多数书籍偏重于Word应用知识的讲解或案例的综合应用。

杨桦、彭宗勤主编的《这样用Word！

——实用简洁的图文排版技巧》内容涵盖了“经验与体会”、“归纳与总结”、“穿插性案例解析”、“帮你解决一些问题”等方面，帮助你真正提高Word的应用能力，在《这样用Word！

——实用简洁的图文排版技巧》中，我们归纳了处理案例的各?技能知识，融入了大量应用过程中的各种体会、经验和总结，以及讨论了如何通过分析得出合理的解决方案。

《这样用Word！

——实用简洁的图文排版技巧》主要包括以下几章：文档创建轻松上阵、文档格式不只是修饰、Word也玩数据表、让文档多彩的图形、版式是设计还是艺术、长文档就该这样做、文档的交互策略：引用与审阅、效率专家：样式和模板、邮件合并与打印、不可不会的高级应用。

《这样用Word！

——实用简洁的图文排版技巧》适合想学习Word应用经验、寻求排版解决方案的所有读者。

书籍目录

第1章 文档创建轻松上?

1.1 几项重要的准备工作

- 1.1.1 设置文件保存方式
- 1.1.2 打开/关闭常用元素
- 1.1.3 哪种界面风格更适合
- 1.1.4 哪种工作视图更适合

1.2 工作就从这里开始

- 1.2.1 谈谈新建、保存和打开
- 1.2.2 学会使用模板
- 1.2.3 助你轻松写博客
- 1.2.4 分享一些经验

1.3 开始编辑文档的几个方面

- 1.3.1 体会页面设置
- 1.3.2 讨论文本的输入和修改
- 1.3.3 巧妙地重复输入相同内容
- 1.3.4 复制后显示的小按钮
- 1.3.5 我的一些体会

1.4 帮你解决一些问题

- 1.4.1 给文档“瘦身”
- 1.4.2 修改默认的文档保存格式
- 1.4.3 打开其他格式的文档
- 1.4.4 快速撤销与恢复
- 1.4.5 插入和改写
- 1.4.6 软回车、硬回车与换页
- 1.4.7 将Word 2003文档转换成Word 2010文档
- 1.4.8 如何解决文档中出现乱码的问题
- 1.4.9 查看文档被修改的次数
- 1.4.10 快速切换窗口
- 1.4.11 同时查看同一文档的不同部分
- 1.4.12 取消页间空白

第2章 文档格式不只是修饰

第3章 Word也玩数据表

第4章 让文档多彩的图形

第5章 版式是设计还是艺术

第6章 长文档就该这样做

第7章 文档的交互策略：引用与审阅

第8章 效率专家：样式和模板

第9章 邮件合并与打印

第10章 不可不会的高级应用

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>