

图书基本信息

书名：<<WPS Office 2003金山文字标准培训教材>>

13位ISBN编号：9787302087854

10位ISBN编号：7302087857

出版时间：2004-7-1

出版时间：清华大学出版社

作者：北京时代阳光公司

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

本书从金山文字2003的基本工作环境和操作方法入手，循序渐进地介绍了金山文字2003的启动、创建新文档、编辑文档、在文档中处理表格、图形与图像、修饰文档、打印文档等基本操作。同时，还突出了金山文字2003的长文档编辑技巧、表单文档的制作、模板的使用等高级功能。

本书由金山公司委托北京时代阳光公司编写，是金山公司WPS Office 2003版软件惟一指定的培训认证教材。

本书使用通俗易懂的语言，配以大量的图示，适合初学者学习，可作为各类WPS Office培训班的培训教材，也可作为初中级读者、企业办公人员及教师的参考用书，特别适合政府机关公务员阅读参考。

书籍目录

- 第1章 熟悉金山文字2003
- 第2章 新建文档
- 第3章 编辑文档
- 第4章 在文档中使用表格处理数据
- 第5章 在文档中处理图形与图片
- 第6章 修饰文档
- 第7章 打印文档
- 第8章 编辑长文档
- 第9章 使用表单域工具创建表单文档
- 第10章 使用模板与样张

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>