

图书基本信息

书名：<<Microsoft Word 2002标准教程教师手册>>

13位ISBN编号：9787504535443

10位ISBN编号：7504535443

出版时间：2002-4-1

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：微软公司

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

《Microsoft Word2002标准教程(教师手册附光盘)》在介绍Word软件各项功能的同时，重点说明了功能与实际办公应用的内在联系。

教学重点遵循行文工作的基本规则，按固定行文流程展开Word软件中的相应功能，包括：文字、表格与图形的处理等。

书籍目录

第一部 Word 2002文书处理的必备应用

第1章 体验Word 2002

第2章 制作会议通知

第3章 制作会议日程表

第4章 制作图文并茂的邀请函

第5章 Word应用规则及扩展功能

第二部 用Word提高文书处理能力

第6章 快速、规范地制作公文

第7章 模板与文体风格的统一

第8章 编辑长文档应有的技巧

第三部 Word在综合办公中的运用

第9章 制作信函合并打印分发

第10章 分工协作写文章

第11章 Word在网络中的应用

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>