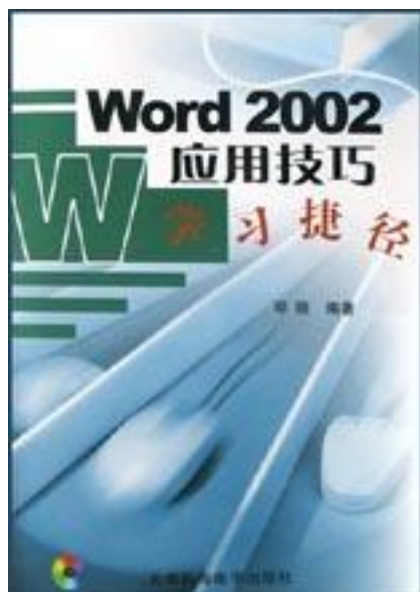


Word2002应用技巧学习捷径



[Word2002应用技巧学习捷径_下载链接1](#)

著者:邓刚

出版者:

出版时间:2003-4

装帧:平装（带盘）

isbn:9787900107855

Word

2002是目前应用最广泛的文字处理软件。本书以如何完成各种任务为核心，按照Word的实用功能进行编排，以浅显的语言、清晰的步骤和丰富的图例结合实际示例深入浅出地讲解了Word

2002在信息检索、收集和整理等方面的强大功能。全书分为两大部分：第1～9章,全面地介绍了Word

2002的各项实用功能,包括创建结构清晰的文档,快速提取索引和目录,修饰和美化文档,汇编和整理信息等。第10～11章，综合前面的内容，详细讲述如何协同使用Word、Excel和Internet，实现数据、信息的实时交流和更新，以及统计和批量处理等。

作者介绍:

目录: 一 Word篇

第1章 无拉纲，后写作——创建结构清晰的文章

第2章 提供便利查询——创建索引和目录

第3章 精雕细琢——美化Word文档

第4章 汇河成海——收集资料汇编文档

第5章 像模像样——巧用Word模板创建规范文档

第6章 脉脉传情——巧用Word绘制精美贺卡

第7章 集思广益——收集和整理多人意见

第8章 随心所欲——定义个性化的Word

第9章 链接无限——巧用Word实现网络功能

二 综合篇

第10章 沟通无限——信息的传递和更新

第11章 一步到位——数据的传递和批量处理

• • • • • ([收起](#))

[Word2002应用技巧学习捷径_下载链接1_](#)

标签

评论

[Word2002应用技巧学习捷径_下载链接1_](#)

书评

[Word2002应用技巧学习捷径_下载链接1_](#)