

即学即会--Publisher2000



[即学即会--Publisher2000 下载链接1](#)

著者:微软公司著

出版者:北京大学出版社

出版时间:1998-01

装帧:平装

isbn:9787301042762

提请您注意的是，本书不需要按照特定的顺序来阅读。您可以根据自己的需要跳跃阅读，了解到您所需要的信息后，就可以将书合上，放到一边，直到下次需要其他信息时再拿起它。但这并不意味着本书中的信息是杂乱无章的。假如您从头至尾通读全书的话，您会发现，它们是从易到难、循序渐进地进行讲解的。下面就让我们来快速浏览一下全

书的内容。

首先，我们假定您的计算机上已经安装了Publisher 2000。如果还没有，安装向导将使安装过程变得非常简单，您几乎不需要任何帮助。所以，与大多数计算机书籍不同，本书不是从安装指南和系统列表开始讲解的。因为这些您都已经解决了。

本书的第二章到第五章介绍了使用Publisher的一些基础知识：启动Publisher；使用菜单、工具栏和对话框；输入文字和修改文字；创建文字框架；从其他文件导入文字；调整字符间距和行间距；创建项目符号列表和编号列表；创建目录；以及设置页面的版式。

第六章到第八章讲述了关于增强出版物外观的任务：插入对象、剪贴画和照片；分层、对齐、旋转和翻转对象；使用同步复制；创建和增强艺术字；以及应用特殊的效果。

第九章介绍了使用表格来组织出版物中的信息：创建表格、更改表格的大小和导入表格；在表格单元格中输入文字；插入和删除行和列；以及复制和移动单元格的内容。

第十章讲述了使用那些能够快速和容易地创建重复性出版物的工具来进行高效工作的方法：使用模板；创建个人信息集；以及修改设计方案库。

第十一章讲述了在特定用途的程序之间或者出版物之间共享信息的方法：导入和导出文件；嵌入和链接对象；以及创建Graph和Qrganization图表。

第十二章讲述了关于设计和创建个人Web站点的任务：添加超级链接或HIML代码；将颜色应用于Web页；创建窗体；保存和预览Web页；使用漫游栏；以及发布到Web。

第十三章讲述了给要打印的每个副本添加个人信息或在出版物的任意位置插入邮寄地址的方法：执行邮件合并；创建和连接到数据源；插入域代码；筛选和排序合并的出版物；以及打印合并出版物。

第十四章讲述了创建出版物的最后一个步骤，就是进行打印！并且有多种方法可以输出已完成的出版物：在桌面或彩色桌面打印机上打印；打印信封和分色片；创建PostScript文件；以及为专业印刷机构准备出版物。

作者介绍:

目录: 第一章关于本书
没有晦涩难懂的计算机术语!
新内容
有用的任务
以及最简便的实现方法
快速浏览
结语
第二章Publisher入门
启动Publisher
使用Publisher
查看Publisher窗口
创建出版物
创建空白出版物
使用菜单、工具栏和对话框
打开出版物

选定对象
移动对象和调整对象的大小
剪切、复制和粘贴对象
在出版物内移动
保存出版物
从Office助手获取帮助
按主题获取帮助
获取联机帮助和培训
修复Publisher的问题
关闭出版物和退出Publisher
第三章在出版物中添加和编辑文字
创建文字框架
输入和编辑文字
使用Microsoft Word输入和编辑文字
连接框架
查找和替换文字
使用断字断开单词
插入符号
插入日期和时间
导入其他文件中的文字
选择语言
检查拼写
创建自动更正条目
指定编辑选项
第四章更改文字的外观
更改文字的字体和大小
更改字体效果
调整字符间距
更改段落对齐方式
显示标尺
使用制表位对齐文字
创建项目符号列表
创建编号列表
调整行距
复制格式
创建首字下沉字符
创建一致的外观
给文字添加背景颜色
给文字添加边框
更改自动套用格式选项
第五章设置页面版式
插入和删除页面
更改纸张大小
更改纸张方向
设置版式参考线
更改度量单位
使用对开页面
插入页码
调整文字框架的边距
设置“转第…页”说明
自动适应文字
纵向对齐文字
创建目录
第六章使用图像

插入图片
插入外部图像
裁剪图形图像
文字环绕图像
Publisher向导中的图形
给图像重新着色
绘制线条或边框
使用艺术型边框
绘制自定义形状
更改对象的颜色
更改对象的形状
绘制箭头
管理图形图像
第七章增强设计方案
选择配色方案
背景与前景
组合对象
分层对象
对齐对象
准确对齐
旋转和翻转对象
评价设计方案
使用同步复制来确保一致性
使用同步复制
第八章创建艺术字
创建艺术字
使用艺术字工具栏
编辑艺术字文字
更改艺术字的字体和大小
格式化艺术字文字
旋转艺术字文字
更改艺术字的形状
控制对齐方式
应用特殊效果
增强艺术字
调整艺术字对象的大小
第九章创建表格
表格组件
创建新表格
在表格单元格中输入文字
选定表格的部分
选择表格格式
插入行和列
删除行或列
复制和移动单元格的内容
调整单元格边距
合并单元格
在单元格中绘制对角线
调整表格的大小
导入表格
第十章创建自定义出版物
创建快捷出版物
按设计方案创建出版物
创建信头

创建名片
创建小册子
创建新闻稿
使用模板
创建个人信息集
使用智能对象
创建个人徽标
修改设计方案库
自定义工具栏
更改惯用设置
更改视图
第十一章使用其他程序
在程序间共享信息
导入和导出文件
嵌入对象
链接对象
修改链接
创建Graph图表
创建组织结构图
第十一章创建Web站点
设计Web页
转换出版物
创建Web页
添加超级链接
创建热点超级链接
将颜色应用于Web页
创建窗体
修改窗体控件
管理Web页的图形
使用漫游栏
添加HIML代码
预览Web页
保存Web页
发布到Web
第十三章邮件合并
邮件合并基础
创建主出版物
创建数据源
编辑Publisher地址列表
连接数据源
插入域代码
将列表合并到出版物中
筛选或排序合并的出版物
创建合并标签
打印合并出版物
第十四章打印出版物
打印机类型
在桌面打印机上打印
在彩色桌面打印机上打印
调整打印质量
使用特殊纸张
打印信封
打印分色片
打印疑难解答

何时使用专业机构印刷
彩色印刷设置
使用裁切线和套准线打印
何时使用挖空或套印
使用补漏白
嵌入字体
选择打印机驱动程序
创建PostScript文件
将Publisher文件发送到打印机
《即学即会》丛书介绍
· · · · · (收起)

[即学即会--Publisher2000_ 下载链接1](#)

标签

评论

[即学即会--Publisher2000_ 下载链接1](#)

书评

[即学即会--Publisher2000_ 下载链接1](#)