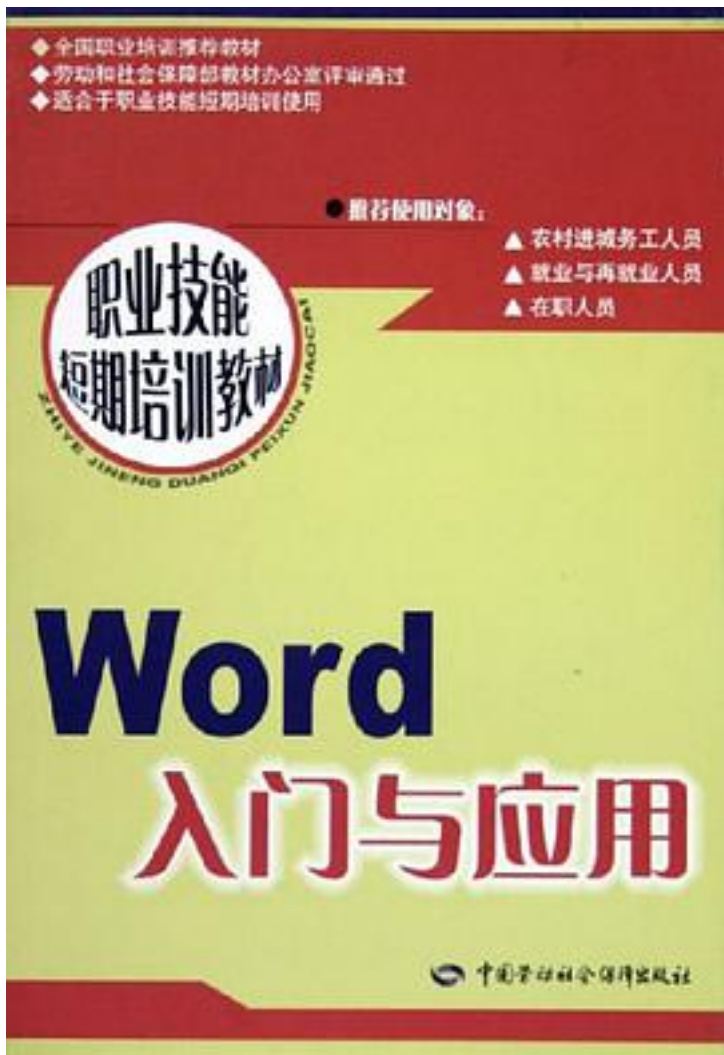


Word入门与应用



[Word入门与应用_下载链接1](#)

著者:马力

出版者:中国劳动社会保障出版社

出版时间:2005-4

装帧:平装(无盘)

isbn:9787504548559

本书是为初学者编写的，帮助初学者掌握Word软件的基本应用。主要介绍了用Word制作普通文稿，包括行文准备和文字输入、文字内容的编辑、文稿内容的修饰、文稿的终审与排版、文档的保存与打印输出；用表格和图形增加文稿的表现力，包括表格在行文过程中的应用、图形在行文过程中的应用。

本书在编写过程中，力求做到图文并茂、通俗易懂，尤其在介绍操作步骤时，图文对照，便于读者掌握Word的基本应用。

本书适合于职业技能短期培训使用。通过培训，初学者或具有一定基础的人员可以达到上岗的技能要求。

本书由马力、汪启昕、赵群群、罗艺编写，马力主编；由叶宝龙、蒋文贞审稿。

作者介绍:

目录:

[Word入门与应用_下载链接1_](#)

标签

评论

[Word入门与应用_下载链接1_](#)

书评

[Word入门与应用_下载链接1_](#)