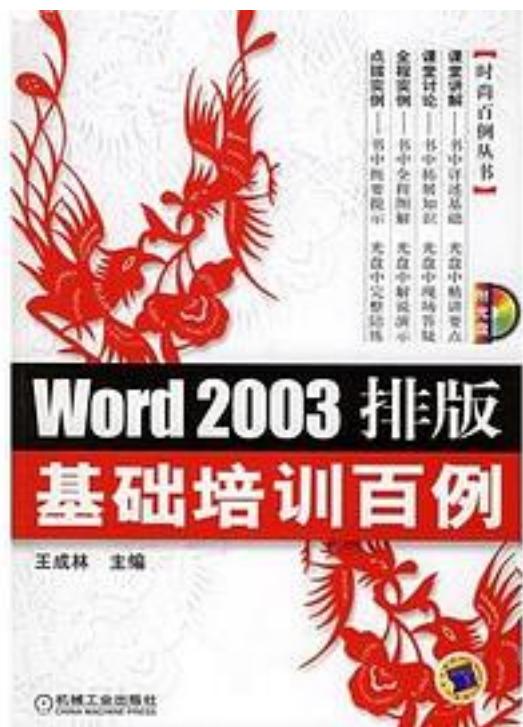


Word 2003排版基础培训百例



[Word 2003排版基础培训百例 下载链接1](#)

著者:王成林

出版者:机械工业出版社

出版时间:2006-1

装帧:

isbn:9787111178927

本书从课堂讲解、课堂讨论、全程实例和点拨实例四个方面入手，全面、细致地讲解了运用Word 2003排版的基础知识及高级知识。通过本书的学习，读者可以快速地掌握排版要领以及专业排版的操作方法。

本书共分19章，内容包括排版前的准备工作、版心及页面版式设置、各级标题设置、分栏排版、文稿中错误内容的快速查找与替换、自动抽取目录、页眉页脚设计与修饰、图文混排方法等。书中还讲解了多种快速排版的技巧，在书的最后给出了Word排版常用的中文字体样张等实用附录内容。

本书配有交互式多媒体教学光盘，便于课堂教学和读者自学。本书适合想快速掌握文书处理、书报刊排版等知识的读者学习，可作为Word排版培训班的培训教材。

本书是“基础培训百例”系列中的一本，从零起步讲解用Word 2003进行专业排版的方法。Word 2003是目前最流行的文字处理软件，它是Office XP中的一个组件。它具有强大的图文综合排版处理功能，广泛应用于图书、资料，甚至小型报刊的排版处理。本书配有交互式多媒体教学光盘，适合想快速掌握文书处理、书报刊排版等知识的读者学习。

作者介绍:

目录:

[Word 2003排版基础培训百例](#) [下载链接1](#)

标签

计算机

office

评论

[Word 2003排版基础培训百例](#) [下载链接1](#)

书评

[Word 2003排版基础培训百例](#) [下载链接1](#)