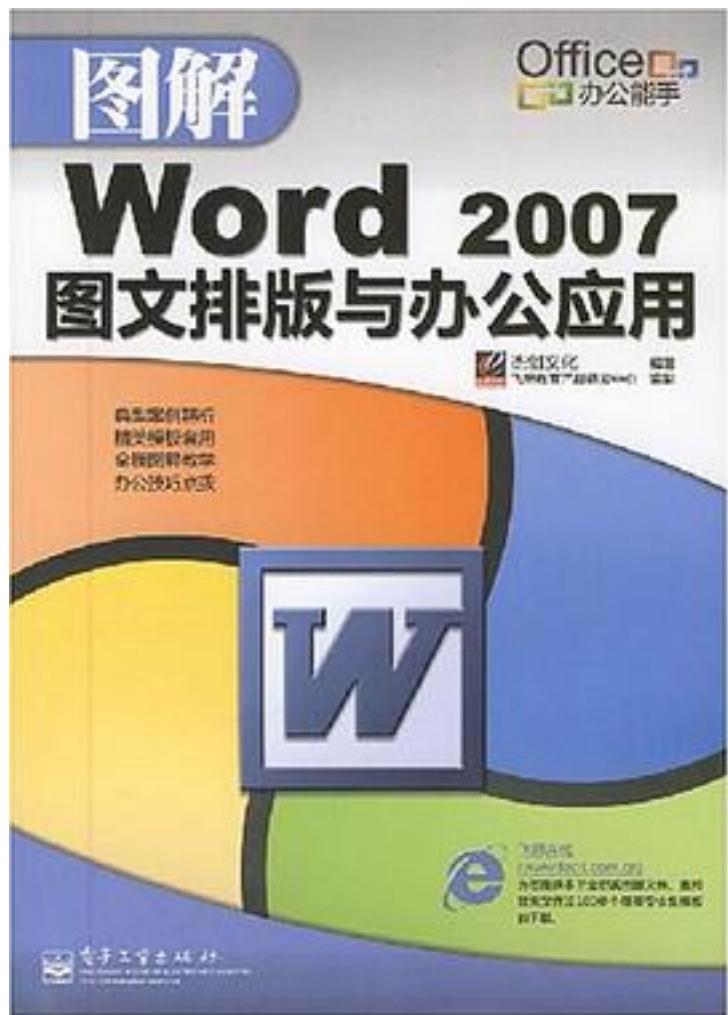


图解Word 2007图文排版与办公应用



[图解Word 2007图文排版与办公应用 下载链接1](#)

著者:杰创文化

出版者:电子工业

出版时间:2007-11

装帧:

isbn:9787121051876

本书主要针对学习Word文字处理软件的广大读者，从全新的角度为用户全面地介绍Wo

rd 2007中各项知识点的操作与设置方法。

全书分为两大部分：第一部分，主要介绍Word 2007中的基础知识内容，通过介绍不同的操作与设置功能，为用户全面地分析各项功能在日常学习与工作中的使用方法；第二部分，则以综合型的实例为用户介绍日常工作中常见的三类事务类型，并运用Word中的各项操作及设置功能使问题得到更好的解决，完成文档的制作，解决实际的事务问题。

本书特别添加了“在线问答”，通过一问一答的形式将常见问题进行总结与分析，为用户解决常见的疑难问题。“温故知新”则将Word 2003与Word 2007进行对比，分析新、老版本的区别与特点。“经验点滴”则将作者总结的常见操作与设置经验进行总结，并告诉读者如何更好地对文档进行处理与编辑，使制作的文档达到更好的效果。

本书适合广大的Word 2007用户，能帮助读者了解与学习Word 2007办公软件。

作者介绍：

目录：

[图解Word 2007图文排版与办公应用 下载链接1](#)

标签

图文排版

WORD

办公室

其他教材

excel

PPT

评论

[图解Word 2007图文排版与办公应用 下载链接1](#)

书评

[图解Word 2007图文排版与办公应用 下载链接1](#)