

# 《Word 2000实用教程》

## 图书基本信息

书名：《Word 2000实用教程》

13位ISBN编号：9787505372566

10位ISBN编号：7505372564

出版时间：2002-4-1

出版社：电子工业出版社

作者：于鹏

页数：158

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

## 前言

为适应社会发展和科技进步的需要，加强我国计算机及信息高新技术领域新职业的人才培训、鉴定工作，提高劳动者素质和促进就业，国家职业技能鉴定中心面向社会开展了全国计算机信息高新技术考试。参加培训并考试合格者将由国家职业技能鉴定中心统一核发“全国计算机信息高新技术合格证书”，作为具备从事相应工作能力的凭证。本书编写的目的是为了使更多的人能够尽快掌握Word 2000的文字处理软件。我们将多年来从事Word教学的经验汇集整理，并且根据国家职业技能鉴定专家委员会和计算机专业委员会制定的《办公软件应用》考核大纲的要求编写了本教材。本书既可作为中专、中职学校教材，也可作为参加全国计算机信息高新技术考试的培训教材，还可作为办公人员学习中文Word 2000的参考书。本书图文并茂、注重实用性和可操作性。本书中所介绍的操作步骤和操作过程都是作者亲自实践过的，因此都是可以重复的。建议读者在阅读本书时，跟随本书内容的介绍进行具体的操作实践，会收到事半功倍的效果。

## 内容概要

《Word2000实用教程》按照国家技能鉴定中心开展的“全国计算机信息高新技术”考试中计算机办公软件应用考试大纲与办公软件应用考核内容的要求编写。书中介绍了目前使用广泛的Word 2000的基本功能和使用方法。主要内容有文档制作的基本过程、文档编辑的基本方法、文档版面格式设计、图形图像的处理以及表格的处理等。为了加深对教学内容的理解，巩固学习内容，提高实际应用操作能力，在所有章节中，按大纲要求配有典型的操作示例和例题，在每章内容后面均附有思考题。

《Word2000实用教程》针对性强，注重实际操作能力的培养，采用图文实例与操作说明相结合的方法，深入浅出地讲解了Word 2000的各项功能。

《Word2000实用教程》既可作为中专、中职学校计算机技术及应用专业的教学用书，也可作为有关人员的自学参考书。

## 书籍目录

- 第1章 Word 2000 概述
- 第2章 文本的输入与编辑
- 第3章 版面格式设计
- 第4章 图文混排
- 第5章 表格操作
- 第6章 Word 2000 的打印
- 第7章 Word 2000 宏的使用
- 第8章 邮件合并
- 第9章 共享数据

## 章节摘录

插图：

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)