

许昌市东恒电子标书制作公司 怎样制作标书？Word排版技巧大全

产品名称	许昌市东恒电子标书制作公司 怎样制作标书？Word排版技巧大全
公司名称	许昌东恒信息咨询有限公司
价格	666.00/件
规格参数	品牌:东恒 型号:标书制作 产地:河南许昌
公司地址	河南省许昌市魏都区恒大绿洲A公寓二单元2117
联系电话	0000000 15103743280

产品详情

word应该是工作软件中运用频频的东西，可是很多人都不注重，认为它简略易学，但实际上很多人并没有把握它的基本用法，以致于自己的工作效率一直不高，以下怎么样制造标书？Word技巧从入门到通晓，保藏渐渐学习哦。

一、快速选中文字

1、鼠标放在左边页边距：点击挑选整行，双击以挑选整段内容，三击以挑选整篇内容(一般运用快捷键Ctrl+ A全选)

2、按下Ctrl键再点击文本，以选中不连续的多个文本，按下Alt键再点击一次文本，可以选中矩形区域中的不是同行的文本。

二、快捷运用格局刷

众所周知，Ctrl+C是仿制，Ctrl+V是粘贴。而Ctrl+Shift+C=仿制格局，Ctrl+Shift+V=粘贴格局。

如习惯鼠标时，双击格局刷即可记住格局刷的格局，可连续地对文本内容进行格局设置，或按ESC键或鼠标再次单击格局刷，即可撤销格局刷记忆。

许昌电子标书哪里做/许昌商务标书制作多少钱/许昌技术标书怎么做

三、word表格函数运用

菜单栏表格东西——布局——数据——公式，然后设置好公式和编号格局，点击确定。

留意：留意：若原始数据被修正，公式数字不会主动改写，必须手动改写，选中公式数字，右键——更新域名，即可改写！

四、表格每页主动生成表头

若Word刺进的表格较长，则会延伸到下一页，此刻需求在下一页中刺进表头。

办法：选中表头——表格东西——布局——数据里边的重复标题行点一下。

五、如何删去表格终多出的空行？

有时表中的终一行会出现空行，不能删去，乃至多出一个页面，要如何删去？

办法：菜单栏——阶段设置——行距，设置为固定值1磅。

六、编辑排版

Word排版要求一种相对正式的结构，涉及封面，目录，正文等部分。即使是文件的页眉和页脚的页码也有严格要求。

首要过程有：设置标题款式、主动生成目录、设置页眉页脚、添加文档封面、设置标题款式。

假设你想让Word可以根据你的文件内容主动生成目录，你就需求将文件的标题设置为标题款式。所设标题不包括主动编号，假如需求主动编号，可设置标题款式与主动编号相关联，使所设的标题都能主动进行编号。

许昌做标书的服务方案/许昌代写标书的技术方案/许昌制作投标文件哪家做/许昌电子标书制作价钱

七、多人协作

(1) 批注

注释不修正内容，只写注释。首先，我们挑选需求注释的阶段(或阶段中的某个语句、某个词)，然后在菜单栏中审阅——创立/删去注释，然后再写注释，选中文本后，右击下拉菜单并运用快捷键。

(2) 修订

修正可以修正文档，假如你想直接修正文章的内容，在审阅中点击修订，这样你在文档中所做的修正就会被记录下来。假如你要给你的领导或许部属看，你修正过的文章，无需关闭修正即可保存，这样他们就能直接看到你修正的内容。

关于怎么样制造标书？那些你不知道的Word技巧大全，现在您学会了吗？我信任把握这些Word技巧，你也就成高手了。