

<<Office基础与应用技术>>

图书基本信息

书名：<<Office基础与应用技术>>

13位ISBN编号：9787040194890

10位ISBN编号：7040194899

出版时间：2006-6

出版时间：高等教育出版社

作者：陈建军

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：<http://www.tushu007.com>

<<Office基础与应用技术>>

内容概要

本书是21世纪课程教材，根据教育部有关职业院校计算机应用和软件专业领域紧缺人才培养培训指导方案精神，以任务驱动为导向，突出职业资格与岗位培训相结合的特点，以实用性为原则，从零起点开始介绍Office2003的各项功能。

主要包括：Word 2003文字处理、Excel 2003电子表格、PowerPoint 2003演示文稿、Office 2003综合应用。

本书适用于职业教育计算机及相关专业，也可作为中高级职业资格与就业培训用书。

书籍目录

第一章 认识office 2003第二章 Word 2003 2.1 Word 2003快速入门 2.2 基本文字编辑 2.3 排版基础 2.4 简单表格 2.5 表格美化 2.6 实用表格 2.7 剪贴画与艺术字 2.8 自选图形与文本框 2.9 打印文档 2.10 特殊版式与对象插入 2.11 图文并茂的文档第三章 Excel 2003 3.1 Excel 2003快速入门 3.2 编辑工作表 3.3 美化工作表 3.4 基本数据处理 3.5 高级数据处理 3.6 使用图表 3.7 打印工作表第四章 PowerPoint 2003 4.1 PowerPoirIt快速入门 4.2 修饰、美化演示文稿 4.3 多媒体演示文稿的制作 4.4 动画效果及动画方案的应用 4.5 幻灯片的放映及其他 4.6 幻灯片制作综合应用第五章 综合应用 5.1 邮件合并 5.2 无纸化办公

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:<http://www.tushu007.com>