

<<办公软件高级应用>>

图书基本信息

书名：<<办公软件高级应用>>

13位ISBN编号：9787308063968

10位ISBN编号：7308063968

出版时间：2012-1

出版时间：浙江大学出版社

作者：吴卿 编

页数：348

字数：528000

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>

<<办公软件高级应用>>

内容概要

日新月异的信息技术使计算机的应用渗透到各行各业，融入到我们的工作、学习和生活中，特别是在办公领域中运用计算机技术，可以实现办公自动化，成倍地提高工作效率。

在众多的办公软件中，微软公司的Office系列软件是办公自动化软件中的佼佼者，其强大的功能深受全世界广大用户的青睐。

根据当前业界的需求以及办公软件的实际应用范围，吴卿编著的《办公软件高级应用(附光盘第2版)》针对Office 2003系列产品，深入讲解其高级应用知识和操作技能。

<<办公软件高级应用>>

书籍目录

第1篇 word高级应用

第1章 版面设计

1.1 应用实例

1.2 页面设置

1.2.1 纸张选取

1.2.2 版心设置

1.2.3 版式设置

1.2.4 文档网格

1.3 视图方式

1.3.1 普通视图

1.3.2 文档结构图与页面视图

1.3.3 大纲视图与主控文档视图

1.3.4 Web版式视图与阅读版式视图

1.4 分隔设置

1.4.1 换行与分页

1.4.2 分节

1.4.3 分栏

1.5 页眉和页脚

1.5.1 创建页眉和页脚

1.5.2 页眉和页脚中的域

1.6 页码

1.6.1 创建页码

1.6.2 页码格式

1.7 习题

第2章 样式设置

第3章 域和修订

第2篇 Excel高级应用

第4章 函数与公式

第5章 数据管理与分析

第3篇 PowerPoint高级应用

第6章 演示文稿高级应用

第4篇 Access高级应用

第7章 数据库应用

第5篇 Visio应用

第8章 visio应用

第6篇 office文档安全与VBA应用

第9章 安全设置及VBA应用

参考文献

<<办公软件高级应用>>

章节摘录

<<办公软件高级应用>>

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>