<<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