

<<Office软件高级应用实践教学>>

图书基本信息

书名：<<Office软件高级应用实践教学>>

13位ISBN编号：9787308102957

10位ISBN编号：7308102955

出版时间：2012-8

出版时间：浙江大学出版社

作者：潘巧明 编

页数：313

字数：486000

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软件高级应用实践教程>>

内容概要

潘巧明主编的《Office软件高级应用实践教程(高等院校计算机技术十二五规划教材)》以微软公司的Office

2010为基础,内容涉及Word高级应用、Excel高级应用、PowerPoint高级应用、Access高级应用、Visio高级应用以及宏和VBA基础。

同时依据编著者多年实际教学经验,结合最新的教学改革成果,以CDIC)工程教育理念为指导,进行教材的整体设计。

突出以工作需求为导向,将实际工作中所用到的最主要的技术提炼出来。

通过情景教学及项目驱动的方式,用实际例子来讲解知识,避免了纯理论的说教,具有重点突出、简明扼要、可操作性强等特点。

全书共19个项目,均来自生活和工作实际案例加工提炼,每个项目均从项目描述、知识要点、制作步骤、项目小结等4个方面进行描述,每一章最后安排了若干个实践练习题。

其内容丰富,语言精练,通俗易懂,是Office基本功能的补充。

通过学习本教材,读者不仅可以体会办公软件的强大功能,掌握办公软件的使用技巧,而且可以学会综合运用办公软件来处理复杂的实际问题。

《Office软件高级应用实践教程(高等院校计算机技术十二五规划教材)》在内容设计与编排上充分考虑了计算机技术的最新发展和现有社会工作的实际需求,同时与我国教育部对大学生计算机技能要求相符。

因而,它既可作为高等院校学生公共课课程的教材,也可作为各级、各类学校教师培训或继续教育课程的教材。

同时,也可供普通高等院校计算机专业相关的人员阅读。

书籍目录

第1章 Word高级应用

1.1 Word高级应用主要技术

1.1.1 版面设计

1.1.2 样式设置

1.1.3 域和修订

1.2 项目1产品使用说明书的设计与制作

1.2.1 项目描述

1.2.2 知识要点

1.2.3 制作步骤

1.2.4 项目小结

1.3 项目2毕业论文的版式设计制作

1.3.1 项目描述

1.3.2 知识要点

1.3.3 制作步骤

1.3.4 项目小结

1.4 项目3合同的设计与制作

1.4.1 项目描述

1.4.2 知识要点

1.4.3 制作步骤

1.4.4 项目小结

1.5 项目4邀请函的设计与制作

1.5.1 项目描述

1.5.2 知识要点

1.5.3 制作步骤

1.5.4 项目小结

1.6 实践练习题

第2章 Excel高级应用

2.1 Excel高级应用主要技术

2.1.1 工作表美化

2.1.2 公式与函数

2.1.3 数据的处理

2.1.4 图表的美化

2.2 项目1差旅报销单的设计与制作

2.2.1 项目描述

2.2.2 知识要点

2.2.3 制作步骤

2.2.4 项目小结

2.3 项目2发货数据统计分析表的设计与制作

2.3.1 项目描述

2.3.2 知识要点

2.3.3 制作步骤

2.3.4 项目小结

2.4 项目3教师档案管理表的设计与制作

2.4.1 项目描述

2.4.2 知识要点

<<Office软件高级应用实践教学>>

2.4.3 制作步骤

2.4.4 项目小结

2.5 实践练习题

第3章 PowerPoint高级应用

3.1 演示文稿高级应用主要技术

3.1.1 演示文稿的美化

3.1.2 演示文稿的内容

3.1.3 演示文稿的动画

3.1.4 演示文稿的放映

3.2 项目1个人简历演示文稿的设计与制作

3.2.1 项目描述

3.2.2 知识要点

3.2.3 制作步骤

3.2.4 项目小结

3.3 项目2景点展示演示文稿的设计与制作

3.3.1 项目描述

3.3.2 知识要点

3.3.3 制作步骤

3.3.4 项目小结

3.4 项目3报告式演示文稿的设计与制作

3.4.1 项目描述

3.4.2 知识要点

3.4.3 制作步骤

3.4.4 项目小结

3.5 实践练习题

第4章 Access高级应用

4.1 Access高级应用主要技术

4.1.1 表的设计

4.1.2 查询设计

4.1.3 窗体设计

4.1.4 报表设计

4.1.5 数据的导入与导出

4.2 项目1部门费用管理系统的设计与制作

4.2.1 项目描述

4.2.2 知识要点

4.2.3 制作步骤

4.2.4 项目小结

4.3 项目2员工工资管理系统的设计与制作

4.3.1 项目描述

4.3.2 知识要点

4.3.3 制作步骤

4.3.4 项目小结

4.4 项目3商品销售管理系统的设计与制作

4.4.1 项目描述

4.4.2 知识要点

4.4.3 制作步骤

4.4.4 项目小结

<<Office软件高级应用实践教学>>

4.5 实践练习题

第5章 Visio高级应用

5.1 Visio高级应用主要技术

5.1.1 图表美化

5.1.2 图表数据

5.1.3 协同办公

5.2 项目1组织结构图的设计与制作

5.2.1 项目描述

5.2.2 知识要点

5.2.3 制作步骤

5.2.4 项目小结

5.3 项目2数据透视关系图的设计与制作

5.3.1 项目描述

5.3.2 知识要点

5.3.3 制作步骤

5.3.4 项目小结

5.4 项目3平面布置图的设计与制作

5.4.1 项目描述

5.4.2 知识要点

5.4.3 制作步骤

5.4.4 项目小结

5.5 实践练习题

第6章 宏和VBA基础

6.1 宏和VBA应用的主要技术

6.1.1 宏的使用

6.1.2 VBA基础

6.2 项目1在Word中使用VBA

6.2.1 项目描述

6.2.2 知识要点

6.2.3 制作步骤

6.2.4 项目小结

6.3 项目2在Excel中使用VBA

6.3.1 项目描述

6.3.2 知识要点

6.3.3 制作步骤

6.3.4 项目小结

6.4 项目3在PowerPoint中使用VBA

6.4.1 项目描述

6.4.2 知识要点

6.4.3 制作步骤

6.4.4 项目小结

6.5 实践练习题

参考文献

章节摘录

版权页：插图：3.放映演示 单击“幻灯片放映”选项卡“开始幻灯片放映”组中“从头开始”或“从当前幻灯片开始”或状态栏“幻灯片放映”按钮放映幻灯片。

右击屏幕，利用打开快捷菜单中的命令，可控制幻灯片的放映和引导关注重点。

选择跳转目标。

右击屏幕，在打开的快捷菜单中选择“上一张、下一张、上次查看过的、定位至幻灯片、转至节、自定义放映”。

引导关注重点。

按住“Ctrl”键不放，并按下鼠标左键，指针变为激光笔，然后指向希望听众注意的幻灯片内容。

右击屏幕，在打开的快捷菜单中选择“指针选项”下的“笔”或“荧光笔”，用鼠标在幻灯片上作标记或书写标注。

选择“指针选项”下的“橡皮擦”，再单击要删除的墨迹，或“擦除幻灯片上的所有墨迹”命令，可清除墨迹。

4.排练计时 为了掌握演示所需的时间，可用“排练计时”来测定每张幻灯片放映时停留的时间和总放映时间。

使用方法如下。

单击“幻灯片放映”选项卡“设置”组中“排练计时”按钮，PowerPoint立刻进入全屏放映模式，屏幕左上角显示一个“录制”工具栏，如图3—27所示，从左到右分别为“下一项”按钮、“暂停录制”按钮、幻灯片放映时间、“重复”按钮、总放映时间。

借助它可以准确记录演示当前幻灯片时所使用的（工具栏左侧显示的时间），以及从开始放映到目前为止总共使用的时间（工具栏右侧显示的时间）。

要进入下一张，单击“下一项”按钮，即开始记录下一张幻灯片的放映时间。

如果认为该时间不合适，可单击“重复”按钮，对当前幻灯片重新计时。

排练放映结束时，会显示提示信息对话框显示幻灯片的放映所需时间，如果单击“否”按钮，则取消本次排练；如果单击“是”按钮，则接受排练的时间（保留下来），自动显示“幻灯片浏览”视图，可看到每张幻灯片的放映时间。

保存后可自动按排练的时间顺序放映演示文稿。

5.录制幻灯片演示 录制幻灯片演示功能可记录演示文稿的放映时间、录制语音旁白、记录激光笔或鼠标笔的标注，最终可实现无人值守的自动放映。

使用方法如下。

单击“幻灯片放映”选项卡“设置”组中“录制幻灯片演示”下拉按钮，在打开的下拉菜单中选择“从头开始录制”或“从当前幻灯片开始录制”命令，打开“录制幻灯片演示”对话框。

在“录制幻灯片演示”对话框中，选中“幻灯片和动画计时”和“旁白和激光笔”复选框，如图3—28所示。

单击“开始录制”。

然后边演示边讲解（用话筒），若要暂停录制，单击“录制”工具栏中“暂停”。

若要继续录制，请单击“继续录制”。

<<Office软件高级应用实践教学>>

编辑推荐

《高等院校计算机技术十二五规划教材:Office软件高级应用实践教学》是一本高起点的“计算机基础”课程的新教材。

书中内容紧密围绕全国高等学校计算机基础教育教学大纲,力求以适应社会需求为目标,以培养技术应用能力为主线,理论上以必需、够用为度,以讲清概念、强化应用为重点,并加强针对性和实用性,注重使读者在掌握计算机基础知识和基本应用的基础上具备一定的可持续发展能力。

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>