

<<超梦幻办公组合Word Excel P>>

图书基本信息

书名：<<超梦幻办公组合Word Excel PowerPoint完美结合(中文版)>>

13位ISBN编号：9787500655794

10位ISBN编号：7500655797

出版时间：2004-2-1

出版时间：中国青年出版社

作者：李杰臣

页数：328

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>

## <<超梦幻办公组合Word Excel P>>

### 内容概要

文字处理、电子表格和演示幻灯是实现电脑办公自动化的三大核心，本书精心整合了三个软件在电脑办公中的实际应用，详细讲解了Word，Excel，PowerPoint软件的最新版本。

作者以电脑综合办公的观念为出发点，将最核心的技术与最快捷的技巧传达给每一位读者，在讲解三大软件的同时，将经验融入到技术之中，使读者边阅读边动手制作，层层递出、步步为营，逐步达到专业电脑办公人员的完美境界。

读者对象：计算机初学者、公司企业办公室人员、社会电脑办公培训班学员、大中专院校相关专业师生、电脑爱好者与自学读者。

书籍目录

第1章 初步接触Office第2章 Office的基本操作第3章 Word的基本操作第4章 利用Word制作丰富多彩的文字第5章 利用Word制作版式精美的文章第6章 提高制作Word文档的效率第7章 制作图文混排的Word文档第8章 在Word中绘制图形第9章 利用Word制作表格第10章 Word中的模板与向导第11章 创建Word页面的特殊效果第12章 Excel入门第13章 Excel表格数据输入及填充技术第14章 编辑Excel工作表第15章 Excel工作表的美化第16章 在Excel工作表中使用公式和函数第17章 在Excel工作表中插入图片与绘制图形第18章 Excel中的数据图表第19章 Excel中的数据管理和数据分析第20章 打印Excel工作表第21章 Excel的网络功能第22章 Excel中的数据的保护第23章 PowerPoint的基本操作第24章 PowerPoint幻灯片的基本编辑第25章 美化PowerPoint幻灯片第26章 PowerPoint演示文稿的整体修饰第27章 高效使用PowerPoint第28章 PowerPoint幻灯片放映第29章 特殊方法创建PowerPoint演示文稿第30章 PowerPoint的打印输出附录 微软MLC认证考试模拟试题

## 媒体关注与评论

书评本书由国内Office资深培训专家精心编著，融汇了作者多年积累的经验与技巧，是学习电脑办公与Office软件的最佳选择。

本书结构周密、内容丰富，是系统讲述Word、Excel、PowerPoint三大办公软件整合应用的权威之作，适用于2000/2002/2003版。

书中内含电脑办公的完整解决方案，并列举了大量电子文档、表格与幻灯演示相结合的范例，使读者在学习电脑办公上一气呵成。

书中实例步骤简洁、讲解细腻，实际操作性很强，中文软件界面非常适合初、中级读者自学使用，同时也特别适合用作培训班材。

书中讲解的范例源文件、练习文件、试题答案以及相关素材，可以[www.21books.com/download/](http://www.21books.com/download/)免费下载。

## <<超梦幻办公组合Word Excel P>>

### 编辑推荐

《超梦幻办公组合 Word Excel PowerPoint完美结合（中文版）》由国内Office资深培训专家精心编著，融汇了作者多年积累的经验与技巧，是学习电脑办公与Office软件的最佳选择。

《超梦幻办公组合 Word Excel PowerPoint完美结合（中文版）》结构周密、内容丰富，是系统讲述Word、Excel、PowerPoint三大办公软件整合应用的权威之作。

书中内含电脑办公的完整解决方案，并列举了大量电子文档、表格与幻灯演示相结合的范例，使读者在学习电脑办公上一气呵成。

《超梦幻办公组合 Word Excel PowerPoint完美结合（中文版）》实例步骤简洁、讲解细腻，实际操作性很强，中文软件界面非常适合初、中级读者自学使用，同时也特别适合用作培训班材。

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>