

<<WPS Office应用基础>>

图书基本信息

书名：<<WPS Office应用基础>>

13位ISBN编号：9787505399082

10位ISBN编号：750539908X

出版时间：2004-5-1

出版时间：电子工业出版社

作者：彭仲昆,皮阳文,史术高

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>

<<WPS Office应用基础>>

内容概要

《WPS Office应用基础(计算机技术专业)》语言通俗易懂、内容深入浅出，可作为高职高专学校、中等职业学校计算机技术专业的教材，可也作为计算机爱好者的参考书。

WPS Office 在WPS 2000的基础上进行了全面的改进和扩展，增加了全新的电子表格、多媒体演示制作、电子邮件管理以及网页、图片浏览等功能，能适应当今无纸化、网络化的电子办公模式。

WPS Office提供了电子邮件方式的公文、表单流转机制，适用于国家机关、中小企业、事业单位的办公应用以及个人、家庭的信息处理需求。

<<WPS Office应用基础>>

书籍目录

第1章 WPS Office概述 1.1 WPS Office简介1.1.1 全新的用户界面1.1.2 六大功能集成1.1.3 四大兼容 1.1.4 公文、表单流转1.1.5 信息库1.1.6 WPS Office作为一个办公软件的特点1.2 WPS Office的安装、设置、启动，退出和卸载1.2.1 WPS Office系统的安装 1.2.2 对系统进行“综合设置” 1.2.3 WPS Office的启动1.2.4 退出WPS Office系统1.2.5 关于WPS Office的卸载1.3 进行 WPS Office大门1.3.1 WPS Office界面简介1.3.2 WPS Office工具栏第2章 WPS Office文件的基本操作2.1 文字编辑的准备工作2.1.1 中、西文的输入2.1.2 插入点2.1.3 插入/改写状态下文本的输入2.1.4 在文件中插入日期和时间2.2 文字编辑2.3 文件操作实例分析第3章 文稿字符、段落格式的设置与公式编辑3.1 文稿编辑中的字体、字号和字型设置3.2 电子文稿中字体的修饰3.3 电子文稿中段落格式的设置3.4 设置字符格式实例分析3.5 设置段落模式实例分析3.6 文字和段落的样式管理——提取目录3.7 公式编辑实例分析第4章 WPS Office的表格处理第5章 在电子文稿中插入图形及图像第6章 WPS Office的对象框及其属性第7章 WPS Office的电子表格第8章 电子邮件与网上遨游附录A 特大字打印附录B 常见总是解答

<<WPS Office应用基础>>

媒体关注与评论

书评本书实用性强、通俗易懂、内容深入浅出，具有趣味性和可读性，更重要的是实用性和符合读者逻辑思维的习惯性，使初学者从认知规律出发，突出可操作性。

与同类书相比，本书侧重于基本技能的培训，在加强基础培训的前提下，对系统的每项功能，用简要的文字描述并辅以插图。

本书可作为高职高专学校、中等职业学校计算机技术专业的教材，也可作为计算机爱好者有参考书。

<<WPS Office应用基础>>

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>