

图书基本信息

书名：<<Office应用·维护疑难问题与技巧详解>>

13位ISBN编号：9787542723963

10位ISBN编号：7542723960

出版时间：2006-2

出版时间：上海科学普及出版社

作者：天音工作室

页数：308

字数：810000

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>

## 内容概要

《中国电脑教育报超级应用技巧系列》收集了最新的电脑应用技巧及疑难解答实例，由电脑应用高手组成的小组对这些经典的电脑应用技巧及实例进行全新的组织、分类与验证，确保了内容的准确性、权威性和实用性。

本书采用小标题加一问一答的方法，将Office2003应用的精华内容清晰地展现在读者面前。全书共分为Word、PowerPoint、FrontPage、Excel、Access、Outlook六章，全部围绕日常办公及家庭应用展开，不仅是电脑初学者必备的应用指南，也是电脑办公族及家庭用户不可多得的实用工具手册。

书籍目录

第1章 Wind应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 自动化操作技巧 第2节 文字编辑/排版技巧 第3节 表格编辑/排版技巧 第4节 系统与设置技巧 第5节 打印及其他技巧第2章 PowerPoint应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 格式设置技巧 第2节 多媒体设置技巧 第3节 版式设置技巧 第4节 特殊效果设置技巧 第5节 打印及其他应用技巧第3章 FrontPage应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 自动化操作技巧 第2节 格式与版式技巧 第3节 超级链接技巧 第4节 表格应用技巧 第5节 图片、网页特效技巧 第6节 其他技巧第4章 Excel应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 安装与设置 第2节 工作簿和工作表技巧 第3节 数据操作技巧 第4节 公式应用技巧 第5节 数据透视表应用技巧 第6节 数据的安全与保护技巧第5章 Access应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 安装与设置 第2节 数据库应用技巧 第3节 表对象应用技巧 第4节 数据库查询技巧 第5节 窗体应用技巧 第6节 报表应用技巧 第7节 控件与图表应用技巧第6章 Outlook应用·优化疑难问题与技巧详解 第1节 启动与设置技巧 第2节 文件管理 第3节 邮件 第4节 日历应用技巧 第5节 联系人 第6节 任务、便签、日记应用技巧 第7节 其他操作技巧附录：Office不同版本的文件共享

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>