

<<Office秘技万事通>>

图书基本信息

书名：<<Office秘技万事通>>

13位ISBN编号：9787542734341

10位ISBN编号：7542734342

出版时间：2006-7

出版时间：上海科学普及

作者：罗振侯[等]编著

页数：309

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秘技万事通>>

内容概要

Office系列软件是微软公司推出的办公自动化软件，广泛应用于文字处理、课件制作、教学管理、财务报表、产品宣传等多个领域，是现今办公自动化中使用率最高的一套软件。

《中国电脑教育报》特别邀请了几位资深Office使用专家，精心收集整理了Office的使用经验和技巧，并从中筛选出最常用和最实用的技巧，编写成本书。

全书共分七章，紧密围绕Office系列软件的应用技巧进行了详细讲解，充分展示了Office系列软件中Word、Excel、PowerPoint、Access、FrontPage、Outlook最实用的功能与操作技巧，对Office的各种使用技巧的适用情况及使用方法都进行了详细的介绍，并穿插有相应的提示和专业基础知识。

本书内容新颖详实，技巧丰富，图文并茂，操作步骤详细明了，层次清晰，重点突出，具有很强的实用价值和可操作性，不仅对于办公自动化用户是一本不可多得的参考资料，而且对于刚刚接触Office的初学者也是一位良师益友，可作为电脑用户、办公人员及大中专师生的首选参考书。

<<Office秘技万事通>>

书籍目录

第1章 关于Office的疑问与解答 1.1 Office的基本操作技巧 1.1.1 如何快速打开已经存在的Office文件 1.1.2 如何才能在大量的文件中快速寻找所需要的文件 1.1.3 如何快速打开最近使用过的Office文件 1.1.4 巧用MS Office的预览功能 1.1.5 如何保存Office文件 1.1.6 如何使用快捷键在Office文件中快速定位 1.1.7 如何才能使用模板快速创建专业水准的Office文件 1.1.8 如何在Office中迅速而准确地选定操作对象 1.1.9 如何使用快捷键进行Office文件的编辑操作 1.1.10 如何解决复制操作时剪贴板没有自动显示的问题 1.1.11 如何利用Office剪贴板的记忆功能将前面几次复制的内容作为本次粘贴的内容 1.1.12 如何解决不能向“Office剪贴板”中继续添加内容的问题 1.1.13 如何利用“选择性粘贴”只粘贴我们想要的内容 1.1.14 如何多次复制同一格式 1.1.15 如何快速地进行文件的页面设置 1.1.16 如何正确使用Office各软件中的查找：和替换功能 1.1.17 如何使文档中的部分汉字逆时针旋转90度 1.1.18 如何在office中创建公式 1.1.19 如何使用Office文档的打印预览功能 1.2 Office的安装与安全 1.2.1 如何混合安装Office 2000和Office XP以充分发挥其功能 1.2.2 如何去掉Office XP中嵌入的其他软件工具条 1.2.3 如何实现Office 2003的全自动安装 1.2.4 如何在安装时自动输入Office XP的安装密钥 1.2.5 如何让Office为文件加个数字签名 1.2.6 如何巧妙安装多语言的Windows XP 1.2.7 如何不修改“宏”设置而禁止自动运行“宏” 1.2.8 如何设置Office文档的密码 1.3 Office的插入操作技巧 1.3.1 如何在Office文件中插入图片 1.3.2 如何从Office文档中提取图片 1.3.3 如何直接插入超链接 1.3.4 如何在Office文件中输入特殊符号 1.3.5 如何新建所要嵌入的对象 1.4 Office的高级操作技巧 1.4.1 如何巧用“语音”学英语 1.4.2 如何打开或关闭“Office助手”的声音提示 1.4.3 如何使用Office各组件的“发送”功能将所编辑的文档直接发送到邮箱中 1.4.4 如何在Office程序间共享信息，使Office各组件协调工作 1.4.5 如何在Internet上共享Office文件 1.5 Office的视图和窗口操作技巧 1.5.1 如何显示/隐藏标尺（状态区、网格线、段落标记等） 1.5.2 如何利用快捷键快速操作窗口 1.5.3 如何调整文件的显示比例 1.6 Office自定义操作技巧 1.6.1 如何设置或更改Office文件的属性 1.6.2 如何巧用Office中的工具程序——剪辑管理器 1.6.3 如何巧用Office快捷工具栏 1.6.4 如何自定义Office XP中“打开”、“另存为”等命令对话框左边的5个定位按钮第2章 关于Word的疑问与解答 第3章 关于Excel的疑问与解答第4章 关于Powerpoint的疑问与解答 第5章 关于Access的疑问与解答第6章 关于Frontpage的疑问与解答第7章 关于Outlook的疑问与解答

<<Office秘技万事通>>

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>