第一图书网, tushu007.com

<<新概念Office 2003三合一教程>>

图书基本信息

书名：<<新概念Office 2003三合一教程>>

13位ISBN编号：9787900451408

10位ISBN编号：7900451404

出版时间：2008-7

出版时间：吉林电子出版社

作者：成昊，毛红霞　主编

页数：266

字数：426000

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

第一图书网, tushu007.com

<<新概念Office 2003三合一教程>>

内容概要

Microsoft Office 2003是目前国内最流行的办公自动化软件。
本书分25章，详细介绍了其中最常用的3个软件：中文Word 2003文字处理软件、中文Excel 2003电子表格软件和中文PowerPoint 2003演示文稿制作软件。
熟练掌握这些软件的使用方法和应用技巧，能够快速提高办公效率。

本书最大的特点是实用性和易学性。
书中选取的都是最实用的内容，并在此基础上进行了适当的拓展，每章还附有“课堂演练”和“课后练习”，供读者在学习过程中巩固所学的知识。

本书适合作为各类职业院校、大中专院校或各类电脑培训班的教材，也可供各类办公人员、Office 2003初学者，以及有一定基础但希望进一步提高的读者参考学习。

光盘内容中不仅提供了多媒体教学视频演示，播放时间长达200分钟，还包括了书中所有的素材文件和知识拓展内容，帮助读者提高学习效率。

第一图书网, tushu007.com

<<新概念Office 2003三合一教程>>

书籍目录

第1章 建立Word 2003 文档 1.1 启动Word 2003 1.2 Word工作窗口 1.3 视图方式的选择 1.3.1 视图方式的选择 1.3.2 普通视图 1.3.3 页面视图 1.3.4 大纲视图 1.3.5 Wep版式视图 1.4 改变显示的比例 1.5 新建文档 1.6 保存文档 1.7 实战演练 1.8 课后练习 1.8.1 选择题 1.8.2 简答题 1.8.3 操作题第2章 编辑文档 2.1 打开文档 2.1.1 打开文档 2.1.2 以只读方式和副本方式打开文档 2.2 定位 2.2.1 使用“定位”命令进行定位 2.2.2 书签的设置与删除 2.3 插入文本符号 2.4 选定文本 2.4.1 利用鼠标选定文本 2.4.2 利用选定栏选定文本 2.4.3 用扩展选定方式选定文本 2.5 删除文本 2.6 移动文本 2.7 复制文本 2.8 Office 剪贴板和粘贴选项按钮 2.8.1 打开和关闭“Office剪贴板” 2.8.2 “粘贴选项”按钮 2.9 撤消与恢复操作 2.10 查找与替换 2.10.1 查找与替换 2.10.2 替换文本 2.11 自动更正错误 2.12 拼写与语法检查 2.12.1 自动检查拼写和语音错误 2.12.2 对已存在的文档进行拼写和语法检查 2.12.3 设置拼写和语法检查选项 2.13 实战演练 2.14 课后练习 2.14.1 选择题 2.14.2 简答题 2.14.3 操作题第3章 字符格式编排 3.1 设置字体格式 3.1.1 设置字体 3.1.2 设置字号 3.1.3 设置字形 3.2 设置文字修饰效果 3.3 给文本添加边框和底纹 3.3.1 给文本添加边框 3.3.2 给文本添加底纹 3.4 字符的缩放 3.5 字体颜色的编排 3.6 字符间距的编排 3.7 更改大小写 3.8 首字下沉 3.9 字符格式的复制与删除 3.9.1 字符格式的复制 3.9.2 字符格式的删除 3.10 实战演练 3.11 课后练习 3.11.1 选择题 3.11.2 简答题 3.11.3 操作题 ……第4章 段落格式编排 第5章 样式和模板 第6章 表格处理 第7章 文本框和艺术字 第8章 图片和图形 第9章 页面设置和打印输出 第10章 超链接 第11章 建立工作表 第12章 编辑工作表 第13章 管理工作表 第14章 格式化工作表 第15章 公式与函数 第16章 图表 第17章 管理数据清单 第18章 工作表的打印 第19章 信息共享 第20章 启动PowerPoint2003 第21章 格式化幻灯片 第22章 处理幻灯片第23章 在幻灯片中插入各种对象 第24章 设计和放映第25章 综合应用 附录 课后练习参考答案

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第1章　建立Word　2003文档　　1.1　启动Word 2003　　使用Word 2003进行文档处理工作，首先需要启动Word 2003。
这里我们介绍两种常用的启动方法。
1.使用“开始”菜单启动Word 2003　　单击Windows任务栏上的“开始”按钮，然后指向“程序”选项，从弹出的级联菜单中选择Microsoft Office l Microsoft Office Word 2003命令，即可启动Word 2003。
2.使用文档启动WOrd 2003　　在“我的电脑”里或在“Windows资源管理器”中找到一个Word文档，双击它即可。
另外，要打开新近使用过的Word文档，可以单击Windows任务栏上的“开始，，按钮，从弹出的菜单中选择“文档”命令，在其级联菜单中选择要使用的Word文档，即可启动Wbrd 2003。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

由浅入深，全面介绍了Word 2003、Excel 2003、PwoerPoint 2003的使用方法和应用技巧。
语言通俗易懂，且配有大量的图例，学习起来更轻松。
形象直观的多媒体演示，便于读者学习，方便教师讲授。

第一图书网, tushu007.com

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