

<<电脑办公应用宝典>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公应用宝典>>

13位ISBN编号：9787900713551

10位ISBN编号：7900713557

出版时间：2007-7

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>

<<电脑办公应用宝典>>

内容概要

《电脑办公应用宝典》全手册共分为30章，第1章介绍了Office 2003的安装方法与各组件的界面介绍；第2章～第11章详细介绍了Word 2003的基础操作、文本编排、图像处理、表格制作、文档打印以及长文档处理和高级排版等内容；第12章～第22章详细介绍了Excel 2003表格制作、数据计算、图表、数据分析和处理、表格打印等内容；第23～27章介绍了PowerPoint幻灯片编辑、制作、设计以及输出等内容；第28章介绍了Access数据库管理相关内容；第29章介绍了网络搜索、网络下载、邮件收发、即时通讯等与办公息息相关的网络基本内容；第31章介绍了常用办公设备的使用和维护知识。

<<电脑办公应用宝典>>

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>