

<<新概念Office 2010三合一教程>>

图书基本信息

书名：<<新概念Office 2010三合一教程>>

13位ISBN编号：9787030307767

10位ISBN编号：7030307763

出版时间：2011-6

出版时间：科学

作者：成昊

页数：214

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>

<<新概念Office 2010三合一教程>>

内容概要

成昊主编的《新概念Office

2010三合一教程(第6版)》系统地介绍了目前国内流行的Office 2010办公应用技术,《新概念Office 2010三合一教程(第6版)》采用项目化教学模式,精选实用、够用的案例与实训,注重了理论与实践相结合,突出对学Office的应用技能、实际操作能力及职业能力的培养。

《新概念Office

2010三合一教程(第6版)》共18个项目,项目1~项目6讲解Word 2010的实用技术,主要包含Word 2010基础入门、字符格式和段落编排、设置样式和模板、表格处理、文本框/艺术字和图形设置、页面设置和打印输出等内容;项目7~项目12讲解Excel工作表的实用技术,主要包含Excel 2010的基本操作、管理工作表、公式与函数、图表、管理数据、打印工作表等内容;项目13~项目17讲解PowerPoint

2010演示文稿的实用技术,主要包含PowerPoint

2010的基本操作、格式化幻灯片、处理幻灯片、在幻灯片中插入对象、设计和放映幻灯片等内容,最后通过项目18的3个综合案例的应用将Office

2010的知识融会贯通。

《新概念Office

2010三合一教程(第6版)》在内容上突出实用性和可操作性,以实践技能为核心,注重全面提高职业实践能力和职业素养。

《新概念Office

2010三合一教程(第6版)》为用书教师提供超值的立体化教学资源包,主要包含素材与效果文件、与书中内容同步的多媒体教学视频(播放时间长达126分钟)、电子课件、192个Office使用模板(Word、PowerPoint、Excel模板各64个)和课程设计,为教师的教学和学生的学习提供便利。

书籍目录

- 项目1Word 2010基础入门
 - 任务1Word 2010的基本操作
 - 任务2文档编辑的基本操作
 - 任务3文档编辑的辅助作用
 - 综合案例草拟合作协议书
 - 课后练习与上机操作
- 项目2字符格式和段落编排
 - 任务1设置文本格式
 - 任务2文本的进阶操作
 - 任务3项目符号与编号
 - 任务4设置段落格式
 - 综合案例编排合作协议书中的字符格式和段落
 - 课后练习与上机操作
- 项目3设置样式和模板
 - 任务1设置样式
 - 任务2模板的应用
 - 综合案例按版式编排合作协议书
 - 课后练习与上机操作
- 项目4表格处理
 - 任务1创建和编辑表格
 - 任务2文本与表格的转换
 - 任务3表格的计算与排序
 - 综合案例制作读者反馈卡
 - 课后练习与上机操作
- 项目5文本框、艺术字和图形设置
 - 任务1设置文本框和艺术字
 - 任务2插入图片
 - 综合案例1制作一张精美的名片
 - 综合案例2制作光盘的封面
 - 课后练习与上机操作
- 项目6页面设置和打印输出
 - 任务1页面的基本设置
 - 任务2设置打印机
 - 任务3文档的打印预览和打印
 - 综合案例打印公司信头纸
 - 课后练习与上机操作
- 项目7Excel 2010的基本操作
 - 任务1Excel 2010的日常操作
 - 任务2编辑单元格
 - 任务3编辑工作表
 - 综合案例制作简单的家庭明细账
 - 课后练习与上机操作
- 项目8管理工作表
 - 任务1设置工作表
 - 任务2格式化工作表

<<新概念Office 2010三合一教程>>

综合案例购物发票的制作
课后练习与上机操作
项目9公式与函数
任务1Excel的计算功能
任务2使用名称
综合案例销售记录表
课后练习与上机操作
项目10图表
任务图表的基本操作
综合案例制作物价情况表
课后练习与上机操作
项目11管理数据
任务1建立数据清单
任务2管理数据
综合案例快速查询工资
课后练习与上机操作
项目12打印工作表
任务打印设置
综合案例打印家庭明细账
课后练习与上机操作
项目13PowerPoint 2010的基本操作
任务1了解PowerPoint 2010
任务2打印演示文稿
项目14格式化幻灯片
任务1在幻灯片中输入文本
任务格式化文本
综合案例制作明月幻灯片
课后练习与上机操作
项目15处理幻灯片
任务1管理幻灯片
任务2综合案例制作销售行情表
课后练习与上机操作
统一演示文稿外观
项目16在幻灯片中插入对象
任务1在幻灯片中插入图形
任务2插入与设置多媒体对象
综合案例制作公司人员配置图
课后练习与上机操作
项目17设计和放映幻灯片
任务1设置幻灯片动画
任务2放映幻灯片
综合案例制作情人节幻灯片
课后练习与上机操作
项目18综合案例应用
综合案例1使用Word制作成绩图表
综合案例2使用Excel制作建筑预算审批
综合案例3使用PowerPoint制作培训方案幻灯片

附录课后练习参考答案

编辑推荐

案例、精讲、超值。

超大容量、立体化教学资源包： 全程语音讲解的多媒体学习环境；超大容量，播放时间长达126分钟；素材与效果文件、电子课件和课程设计。

百万册畅销经典品牌，科海优秀教材。

由微软教育专家结合多年教学和设计经验倾力编著；按时技能应用的需求，精选实用、够用的案例，将Office的知识要点融会贯通；采用案例讲解的方法，以例激趣、以例说理、以例导行，易教易学；为用书教师提供含多媒体教学系统的立体化教学资源包，满足现代化教育新需求。

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>