

## <<电脑综合办公图解直通车>>

### 图书基本信息

书名：<<电脑综合办公图解直通车>>

13位ISBN编号：9787111248125

10位ISBN编号：7111248120

出版时间：2008-8

出版时间：机械工业出版社

作者：博振书苑

页数：380

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>

## <<电脑综合办公图解直通车>>

### 内容概要

本书详细介绍如何使用电脑进行综合办公。

全书共分16章，内容包括：Office 2007办公基础；Word文本的输入及编辑，使用Word处理图片和制作表格，Word长篇文档的排版，Word页面布局及打印；Excel 2007基础操作，Excel图表和透视表的应用，Excel中数据计算，设置及打印Excel文档；制作及放映PowerPoint幻灯片文档，在PowerPoint中添加影音文件及动画；局域网与Internet应用；常用工具软件的使用；常用办公设备的使用；电脑的安全与维护。

随书光盘中带有案例所需的所有素材，以及重要知识的视频教程。

本书定位于电脑办公初学者，适合普通的电脑办公人员、文员、秘书、统计人员、财会人员、信息管理人员和市场营销人员学习，还可作为各类培训机构的教材。

# <<电脑综合办公图解直通车>>

## 书籍目录

前言	第1章 Office2007办公基础	1.1 了解电脑在日常办公中的作用	1.2 了解并安装office2007	1.3 启动, 退出office2007组件	1.3.1 启动Office2007	1.3.2 退出Office2007组件	1.4 认识Office2007组件的工作环境	1.4.1 认识Word2007工作环境	1.4.2 认识Excel2007工作环境	1.4.3 认识PowerPoint2007工作环境	1.5 office2007的基本操作	1.5.1 新建文档	1.5.2 保存文档	1.5.3 关闭文档	1.5.4 打开文档	1.5.5 另存文档	1.6 让Office2007的操作环境更合我意	1.6.1 自定义快速访问工具栏和功能区	1.6.2 自定义状态栏	1.6.3 设置显示比例	1.6.4 设置文档的保存方式	1.6.5 设置Excel的默认工作表数	第2章 文本的输入与编辑	2.1 实例——输入与编辑“销售工作总结”	2.1.1 输入文档内容	2.1.2 设置段落对齐方式	2.1.3 设置段落的项目符号和编号	2.1.4 设置文字的字体和字号	2.1.5 设置段落格式	2.1.6 查找并替换文本	2.1.7 撤销和恢复操作	2.1.8 移动文本	2.1.9 复制文本	2.1.10 统计文档中的字数	2.1.11 实现汉字简繁体转换	2.2 拓展与提高	2.2.1 选择文本的常用方法	2.2.2 “替换”功能高级方法	2.2.3 更改大小写	2.2.4 拼写和语法检查	2.2.5 在Word中插入公式	2.2.6 使用自动更正功能	2.2.7 了解五种段落对齐的方式	第3章 处理图片和制作表格	3.1 实例——制作图文并茂的“景区简介”	3.1.1 制作艺术字	3.1.2 在文档中插入文件	3.1.3 在文档中插入图片和剪贴画	3.1.4 设置图片的位置和大小	3.1.5 对图片进行特效编辑	3.1.6 使用文本框	3.1.7 添加横线	3.1.8 设置首字下沉	3.2 实例——制作“员工招聘表”	3.2.1 插入表格	3.2.2 合并单元格	3.2.3 向表格中输入数据	3.2.4 设置表格中文字的对齐方式	3.2.5 设置表格中文字的字体	3.2.6 设置表格边框和底纹	3.3 拓展与提高	3.3.1 了解图片的文字环绕方式	3.3.2 裁剪图片	3.3.3 创建表格的其他方法	3.3.4 选择多行、多列或多个单元格	3.3.5 插入行、列和单元格	3.3.6 删除表格、行、列和单元格	3.3.7 合并和拆分表格	3.3.8 快速设置多页表格标题行	3.3.9 制作斜线表头	3.3.10 文本与表格的转换	第4章 高效排版长篇文档	第5章 页面布局及打印	第6章 Excel2007基本操作	第7章 图表和透视表的应用	第8章 数据计算	第9章 设置及打印Excel文档	第10章 制作及放映幻灯片文档	第11章 让幻灯片更加生动、活泼	第12章 母版、模板的应用	第13章 局域网与Internet应用	第14章 常用工具软件的使用	第15章 常用办公设备的使用	第16章 电脑的安全与维护
----	--------------------	-------------------	---------------------	------------------------	--------------------	----------------------	-------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------------	---------------------	------------	------------	------------	------------	------------	--------------------------	----------------------	--------------	--------------	-----------------	----------------------	--------------	-----------------------	--------------	----------------	--------------------	------------------	--------------	---------------	---------------	------------	------------	-----------------	------------------	-----------	-----------------	------------------	-------------	---------------	------------------	----------------	-------------------	---------------	-----------------------	-------------	----------------	--------------------	------------------	-----------------	-------------	------------	--------------	-------------------	------------	-------------	----------------	--------------------	------------------	-----------------	-----------	-------------------	------------	-----------------	---------------------	-----------------	--------------------	---------------	-------------------	--------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------	----------	------------------	-----------------	------------------	---------------	---------------------	----------------	----------------	---------------

## <<电脑综合办公图解直通车>>

编辑推荐

#### 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>