第一图书网, tushu007.com

# <<Microsoft Office 200>>

## 图书基本信息

书名：<<Microsoft Office 2007案例办公实战宝典>>

13位ISBN编号：9787113103880

10位ISBN编号：711310388X

出版时间：2009-10

出版时间：中国铁道出版社

作者：陈江茹，王林林 著

页数：409

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


## 前言

随着计算机科学的发展，办公工程的自动化逐渐在各个行业中普及，与自动化办公相关的应用软件也得到了广泛的应用，MicrosoftOffice 2007即为其中一款赫赫有名的办公应用软件。
是否会使用Office 2007中的Word、Excel、PowerPoint等组件，甚至成为了某些公司衡量员工能力的标准之一。
在这样的形势下，拥有一本系统讲解Office 2007相关知识的图书，是很多职场新人的迫切选择，而理想的参考书籍，不仅需要讲解Office 2007软件的操作方法，还应帮助用户达到学以致用的目的。

第一图书网, tushu007.com

# <<Microsoft Office 200>>

## 内容概要

《Microsoft Office 2007案例办公实战宝典》是现代办公人员必备的一本有关Office 2007各实用组件应用与办公案例制作的教程。
全书从商务办公人员所必须了解和掌握的Office 2007软件知识出发，详细介绍了该软件中各个组件的核心知识与技术。
此外，《Microsoft Office 2007案例办公实战宝典》以多个组件在不同商务领域中的不同案例，全面展示了Office 2007相关软件的具体应用方法以及各个经典且实用的案例的制作流程，包括对Word、Excel、PowerPoin

第一图书网, tushu007.com

# <<Microsoft Office 200>>

## 书籍目录

Part 1 Office 2007办公应用知识体系Chapter 1 Office 2007功能简介与共性操作1.1 了解Office 2007的发展历史1.1.1 Office的文件格式1.1.2 Office的版本发展1.1.3 Office 2007与早期版本的特性比较1.2 Office 2007常用组件的商务应用功能介绍1.2.1 办公文档处理——word1.2.2 各类表格制作——Excel1.2.3 商务幻灯片演示——PowerPoint1.2.4 企业数据库管理——A

第一图书网, tushu007.com


## 章节摘录

Office诞生于20世纪90年代初期，它将Microsoft公司单独发售的软件制作成了合集，最初的Office版本包含Word、Excel和PowerPoint。
而后，Office又经历了数次革新换代，最终发展成为集实用与美观为一体的功能强大的Office2007。
下面讲述Office软件发展历史中的各个主流版本。

1.16位的Office3.0～4.3　　1993年8月30日，Office 3.0及电子邮件程序Mail共4个软件。

2.软件改版的Office 97　　1997年5月12

第一图书网, tushu007.com


## 编辑推荐

精练编写软件知识：办公应用专家全力出击，系统化讲解结合操作解析，全新演绎知识精华，直观的内容预览，知识点展示与案例效果一目了然。

精心打造实战案例：鼎力打造五篇共计23个经典办公案例，涵盖Word、Excel、PowerPoint、Access、Outlook、Publisher、InfoPath以及OneNote个组件，理论与实践完美融合。

精品馈赠实用模板：光盘中除赠送的Excel分类模板外，另超值赠送Office商务办公大师常用的13类Word模板、8类PowerPoint模板和12类A

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