

<<随身查>>

图书基本信息

书名：<<随身查>>

13位ISBN编号：9787115219619

10位ISBN编号：7115219613

出版时间：2010-1

出版时间：人民邮电

作者：刘健忠//张铁军

页数：222

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>

前言

经常有朋友向我咨询一些电脑使用方面的问题，例如，如何让两台电脑共享一个ADSL账号上网？

如何修复有坏道的硬盘？

如何做好笔记本电脑的保养？

如何删除系统拒绝删除的文件？

如何识别假冒的QQ系统消息？

如何将音乐CD转换为MP3文件？

如何在淘宝网上买到物美价廉的商品……这些朋友当中有相当一部分是大学毕业生，甚至有些人曾经还是计算机专业的，虽然丢开课本已有多年，但他们的自学能力和基础知识都应当不错，怎么也会被这些简单的问题难住呢？

通过与他们交流，发现影响他们学习电脑技术的因素主要有3个，一是太忙碌，往往拿到一本厚厚的电脑图书时没有勇气看下去；二是很多图书的理论性和系统性太强，大篇幅的理论介绍和按部就班的知识点讲解，都使这些书显得索然无味；三是在他们的眼中，目前计算机图书的价格普遍有些偏高。

<<随身查>>

内容概要

本书以技巧的形式，介绍了快速成为Office日常办公高手所需知识点的应用。全书共11章，分别介绍Word文本的输入、编辑技巧，在Word中使用图片、图形、表格的技巧，Word文档版面设置与打印技巧，表格数据输入与编辑技巧，Excel数据排序、筛选、分析技巧，Excel常用函数应用技巧，Excel图表应用技巧，PowerPoint演示文稿新建及编辑技巧，声音、动画设计与演示文稿播放技巧等方面的内容。

本书实用性和可操作性强，非常适合想用Office软件提高日常办公效率的读者阅读。

<<随身查>>

书籍目录

第1章 Word文档新建、保存技巧 1.1 Word文档新建、打开技巧 例1 根据现有文档新建文档 例2 根据Office Online模板新建文档 例3 快速打开最后编辑的文档 例4 在打开重要文档时自动生成副本文件 例5 快速预览未打开的文档 1.2 Word文档保存技巧 例6 同时保存(关闭)多个被打开的文档 例7 将文档保存为Web页 例8 让文档定时自动保存 例9 更改文档默认的保存位置 例10 保存文档时打包字体 例11 让Word 2003随系统一同启动 例12 让最后编辑的文档随Word程序启动而启动 例13 如何将创建的文档保存为模板 第2章 Word文本输入、编辑技巧 2.1 文本快速输入技巧 例14 利用“自动更正”功能快速输入分式(1/2、1/4、3/4) 例15 利用域快速输入分式(1/2、1/4、2/4) 例16 实现多个字符为带圈效果 例17 快速输入大写金额 例18 快速输入常用长短语 例19 用“Alt+Enter”组合键快速重输内容 例20 英文单词大小写快速切换 例21 巧用替换法快速输入下划线 例22 快速将半角双引号更正为全角双引号 例23 快速删除文档中多余的空行 例24 快速查找上一次查找过的字符串 2.2 文本选取、复制与移动技巧 例25 快速选定文档全部内容 例26 快速选定句子内容 例27 快速选定整段内容 例28 快速选定不连续区域的内容 例29 快速选定块区域内容 例30 妙用“F8”键逐步扩大选取范围 例31 选定任意长度的文本 例32 快速以无格式方式复制网页上的文字 例33 以超链接方式复制资料 例34 使用“Ctrl”键快速复制文本 2.3 文字与段落优化设置技巧 例35 设置特大号字体 例36 首字下沉 例37 通过改变字间距来紧缩排版 例38 提升文字 例39 任意设置段落间距 例40 设置小于单倍行距的行间距 例41 利用快捷按钮快速调整缩进量及设置行间距 例42 利用标尺调整段落缩进值 例43 设置段落段中不分页 例44 段落格式与文字格式的快速引用 第3章 在Word文档中使用图片、图形、表格的技巧 第4章 Word文档页面设置与打印技巧 第5章 Excel单元格格式及行列设置技巧 第6章 表格数据输入与编辑技巧 第7章 Excel数据排序、筛选、分析技巧 第8章 Excel常用函数应用技巧 第9章 Excel图表应用技巧 第10章 PowerPoint演示文稿新建与编辑技巧 第11章 声音、动画设计与演示文稿播放技巧

<<随身查>>

章节摘录

插图：

<<随身查>>

编辑推荐

《随身查:Office办公高手应用技巧》：涵盖Word、Excel和PowerPoint的常见应用汇集不为人注意的操作技巧切实提高办公效率如何在Word文档中输入上下结构的分数如何快速删除Word文档中所有多余的空行如何将Excel表格插入到Word中且能自动更新防止他人查看数据透视表的明细巧用函数轻松应对常用计算让PowerPoint按照自己的意愿进行播放

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>