第一图书网, tushu007.com

<<600招玩转Office办公应用>>

图书基本信息

书名：<<600招玩转Office办公应用>>

13位ISBN编号：9787121034220

10位ISBN编号：7121034220

出版时间：2007-1

出版时间：电子工业出版社

作者：本书编委会编著

页数：235

字数：403000

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

内容概要

本书聚集了多位Office高手多年的使用经验和心得，针对在不同的应用环境可能遇到的不同问题，精心挑选了600余条实用技巧。
本书讲解步骤详细，分条列举，方便读者查询，使其能在轻松的学习过程中快速掌握操作诀窍，充分挖掘Office系列办公软件的潜能，达到提高办公效率的目的。
　本书内容主要包括Word应用技巧、Excel应用技巧、PowerPoint应用技巧、Outlook应用技巧和Office综合应用技巧。
本书非常适合文秘办公人员和即将跨入职场的学生阅读。

书籍目录

第1章 Word应用技巧 1.1 打开与保存文档 1.2 基本设置技巧 1.3 文档编辑技巧 1.4 图片与艺术字 1.5 表格处理 1.6 打印输出与文档安全第2章 Excel应用技巧 2.1 基本编辑 2.2 工作表编辑 2.3 公式与函数 2.4 图表与图示 2.5 安全与打印第3章 PowerPoint应用技巧 3.1 基本编辑与设置 3.2 版工设置与图片处理 3.3 声音与动画应用 3.4 幻灯片播放 3.5 安全与打印输出第4章 Outlook应用技巧 4.1 基本设置 4.2 收发邮件 4.3 联系人设置 4.4 邮件管理 4.5 邮件安全管理第5章 Office综合应用技巧 5.1 Office综合设置 5.2 Office综合应用

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