

<<新编中文版Office2000三合一>>

图书基本信息

书名：<<新编中文版Office2000三合一>>

13位ISBN编号：9787505110724

10位ISBN编号：7505110721

出版时间：2005-2

出版时间：红旗出版社

作者：甘登岱

页数：453

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>

<<新编中文版Office2000三合一>>

内容概要

《新编中文版Office2000三合一》按照基本使用、系统提高、深入强化和网络应用等4个层次，全面介绍了这3个组件的功能、特性、使用方法和应用技巧。

全书共分18章。

第1章介绍了Office2000的特点以及Office2000的一些通用操作，如文件操作、获取帮助的方法、基本编辑操作等；第2-8章介绍了Word2000的基本用法，其内容包括Word2000基本操作、文档格式编排、页面设置和打印、表格创建与编辑、图文混排、文档高级编排技术以及长文档处理方法等。

<<新编中文版Office2000三合一>>

书籍目录

第一部分 中文office2000共用操作第一章 中文office2000基础第二部分 中文word2000使用详解第二章 中文word2000基础操作第三章 基本格式编排第四章 文档页面设置与打印第五章 表格创建与编辑第六章 图文混排第七章 文档高级编排技术第八章 处理长文档第三部分 中文excel 2000使用详解第九章 中文excel 2000基本操作第十章 输入数据与公式第十一章 编辑工作表第十二章 美化工作表第十三章 操作工作表与工作簿第十四章 数据排序、筛选与汇总第十五章 创建与编辑图表第十六章 运用假设、统计分析与数据第十七章 打印工作表第四部分 中文powerpoint 2000共用操作第十八章 中文powerpoint 2000基本操作

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>