

图书基本信息

书名：<<中文Word、Excel、PowerPoint XP综合培训教程>>

13位ISBN编号：9787505386983

10位ISBN编号：7505386980

出版时间：2003-6-1

出版时间：电子工业出版社

作者：田力

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

本书是按劳动和社会保障部职业技能鉴定中心开展的“全国计算机及信息高新技术考试”中计算机办公软件应用考核内容的要求编写的。

本书介绍了Word XP、Excel XP、PowerPoint XP的基本知识及其应用。

全书共分4篇，第1篇介绍字处理软件Word XP的基本功能和用法，第2篇介绍电子表格软件Excel XP的基本功能和用法，第3篇介绍利用演示文稿软件PowerPoint XP制作和播放幻灯片的方法，第4篇介绍中文输入法、使用图形、编写公式以及Office XP文档病毒防护与程序之间的信息共享。

为了加深对教学内容的理解，巩固学习内容，提高实际应用操作能力，所有章节均配有适量的操作示例，在每章后面均附有思考与上机练习题。

本书既可作为准备参加“办公软件应用考试”人员的培训教材，也可作为大中专院校、各类职业学校和计算机培训班的教材及自学参考书。

书籍目录

第一篇 Word XP

第1章 创建文档

第2章 编辑文档

第3章 格式化文档

.....

第二篇 Excel XP

第8章 Excel XP基础

第9章 创建工作簿

第10章 管理工作簿文件

.....

第三篇 PowerPoint XP

第18章 创建演示文稿

第19章 制作演示文稿

第20章 编辑演示文稿

.....

第四篇 Office XP综合应用

第26章 中文输入法

第27章 在Office文档中使用图形

.....

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>