

图书基本信息

书名：<<Office 2010 中文版实例教程>>

13位ISBN编号：9787542749819

10位ISBN编号：7542749811

出版时间：2012-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：高海霞

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

高海霞编著的《Office2010中文版实例教程》全面介绍了Office 2010的基础知识以及Word、Excel、PowerPoint这三大软件的操作知识，囊括了Office 2010的安装、主要组件界面和基础操作；Word 2010的基础操作、文本段落设置、图片处理、表格应用；Excel 2010的数据输入、格式设置、公式函数的应用、数据分析对比、图表展示；PowerPoint 2010的文稿制作、风格设置、动画效果、放映与发布等知识。

书籍目录

第1章 Office 2010概述

- 1.1 Office 2010简介
 - 1.1.1 文字处理Word 2010
 - 1.1.2 电子表格Excel 2010
 - 1.1.3 演示文稿Power : Point 2010
- 1.2 安装Office 2010
 - 1.2.1 Office 2010的系统要求
 - 1.2.2 安装Office 2010
- 1.3 认识Office 2010三个组件界面
 - 1.3.1 Word 2010界面介绍
 - 1.3.2 Excel 2010界面介绍
 - 1.3.3 PowerPoint 2010界面介绍
- 1.4 Office 2010的基础操作
 - 1.4.1 自定义功能区
 - 1.4.2 自定义快速访问工具栏
 - 1.4.3 打开文档
 - 1.4.4 新建文档
 - 1.4.5 保存文档
 - 1.4.6 关闭文档与退出程序
- 1.5 实例——创建“十二生肖”空白文档
- 1.6 小结
- 1.7 习题

第2章 Word 2010基本操作

第3章 Word 2010的文字与段落排版

第4章 Word 2010的对象处理

第5章 Word 2010的表格处理

第6章 Word 2010的页面排版

第7章 Word 2010的高效功能

第8章 Excel 2010的基本操作

第9章 Excel 2010的数据计算

第10章 Excel 2010的数据管理

第11章 Excel , 2010的图表操作

第12章 PowerPoint 2010基础操作

第13章 PowerPoint 2010幻灯片的设置

第14章 PowerPoint 2010的动画设计

第15章 PowerPoint 2010幻灯片的放映

第16章 综合实例

附录1 Word常用快捷键

附录2 Excel快捷键

附录3 PowerPoint快捷键

附录4 售后服务

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>