第一图书网, tushu007.com

<<Office 2003/2007办公实 >

图书基本信息

书名：<<Office 2003/2007办公实例学习应用>>

13位ISBN编号：9787543939967

10位ISBN编号：7543939967

出版时间：2009-6

出版时间：上海科学技术文献出版社

作者：怡丹，泽雨　主编

页数：294

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

新世纪的曙光，照耀着人类美好生活的前景，作为时代发展 和进步的标志，电脑已经与人们息息相关，朝夕与共。
学习电脑 和应用电脑的热潮已在中华大地火热掀起，新版《红色至尊电脑 掌中宝》丛书则为急切渴望学习电脑操作的读者指引 了方向。
《红色至尊电脑掌中宝》是一套共30册的大型实用电脑丛 书。
它囊括了电脑及其网络的基础知识、操作技巧和应用范例。
读者通过丛书的学习，可以轻松开启学习电脑知识的大门，揭秘 网络世界，还能够深入到电脑的中枢，成为电脑应用的高手。
·本丛书是由一批电脑教育专家，通过长期的教学实践，采用 国际流行的电脑教育模式，结合我国电脑教育的最新发展，在总结经验教训的基础上，有针对性±也编写而成的。
本丛书在经过有 关教育部门审定和业界专家评议后，一致认为具有如下的特色：　　技术先进新颖
本丛书着力于电脑技术发展的前沿，精心地引入新型电脑的 操作规范和应用技巧。
但在电脑基础知识的讲述中，又循序渐进 地由浅入深揭示了电脑知识的基本过程，使读者易学易用，在愉悦的学习实践中收到事半功倍的效果。
内容全面系统　　本丛书把电脑的基础操作、组装与维护、故障排除与处理、 实例应用与制作、工具软件与使用技巧、网络在线与办公自动化 以及电脑英汉词汇速查、五笔打字入门和常用汉字速查等，都分 门别类、按照功能特点逐一成册。
定位清晰准确　　本丛书在讲解知识层面时从零开始，通过阶梯式的知识体系， 逐步把知识引伸到深处，这样的教学定位，自然能使读者既平稳 又安全地到达电脑知识海洋的彼岸，最终可能成为电脑超人。
目的学以致用　　本丛书充分地剖析了电脑知识的特点，把相关的理论知识体系，幻化成应用实际。
比如，应用功能软件Photoshop进行电脑 修图、数码照片处理、流行数码产品的选用；应用功能软件AutoCAD进行完美的创意实例制作等。
换句话说，本丛书旨在为 读者应用电脑开辟广阔的天地。
手法灵活简便　　本丛书利用新型电脑智能化较高的特点，将电脑应用中的模 块功能形象地逐个进行论释，并采用图解的方式，逐一将其操作 步骤，功能转换在电脑屏蔽上显示出来，使繁琐和枯燥的操作变 得灵活和简便，而且生动有趣。
文字生动流畅　　本丛书采用生动活泼的语言，并在书中搭配了大量的图形图 像,使全书图文并茂，多姿多彩，成为一本阅而不倦的图画手册，也就大大地增强了读者的阅读感。
综上所述本丛书的特色，笔者预示，《红色至尊电脑掌中宝》丛书将成为2009年的畅销大作,并给在全球经济危机冲击下的图 书市场带来新的生机，让我们预祝其走向大盘。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第1章 Word 2003/2007文档编辑 实例1：设置汉字字体字号、颜色 实例2：给文字加删除线效果 实例3：制作空心字效果 实例4：制作下划线文字 实例5：给文字加上着重号 实例6：设置字符间距 实例7：制作“ 礼花绽放 ”文字效果 实例8：制作会议通知单 实例9：打印会议通知单 实例10：将会议通知保存为模板 实例11：调出“ 会议通知 ”模板框 实例12：制作上下标文字 实例13：制作个人商务名片 实例14：给文字添加超级链接 实例15：取消文字链接效果 实例16：制作报纸“ 首字下沉 ”效果 实例17：设置段落首行缩进 实例18：设置行间距 实例19：为段落设置段前、段后间距 实例20：设置多重“ 项目符号和编号 ” 实例21：给Word页面加上艺术边框 实例22：给文字加上带圈字符 实例23：设置文字纵横混排 实例24：使用合并字符制作私印 实例25：制作“ 双行合一 ”文本字符 实例26：制作信函 实例27：撰写论文 买例28：设置打开文件时需要密码 实例29：设置修改文件时需要密码 实例30：翻译文稿 实例31：制作简历 实例32：制作英文简历 实例33：制作英文信函向导 实例34：制作电子邮件 实例35：制作会议议程 实例36：输入符号 实例37：合同 实例38：产品调查单第2章 Word 2003/2007图文操作 实例1：制作禁烟标志 实例2：制作修理中心指示牌 实例3：制作精美相框 实例4：绘制一面五星红旗 实例5：为文档添加标注 实例6：绘制三维立体图案 实例7：制作公司组织结构图 实例8：制作仿真印章 实例9：制作书卷效果 实例10：绘制微机系统结构图 实例11：绘制卡通图画 实例12：录入数学公式 ……笛3章 Word 2003/2007图表操作第4章 Word 2003/2007综合应用第5章 Excel 2003/2007工作表应用第6章 Excel 2003/2007公式与涵数第7章 Excel 2003/2007综合应用第8章 PowerPoint 2003/2007综合应用

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

小巧开本好携带，电脑操作大用途。

技术新·内容全·定位准·学能用　　电脑新手上路，至尊宝典导航　　轻松玩转电脑，无师自通速成　　学电脑其实很简单　　《红色至尊电脑掌中宝》系列汇集电脑教育专家和一线从教的优秀教师以实例教学手法编写而成的电脑操作应用精华读本，通过《Office 2003/2007办公实例学习应用》学习，让读者零起点掌握电脑操作实用技能，做到看得懂、学的会、用得上、是电脑操作初、中级读者不可多得的万用至尊宝典。

内容全面：收录了电脑应用中出现的各问题，即查即用，无师自通。

技术领先：力求反映电脑最新技术、操作技巧、应用技能，紧跟潮流。

表述规范：对于电脑操作中的实际问题加以说明和解决，便于读者学习、查询、图表化、功能化。

易学易用：采用规范简洁的语言，重技能与实践的统一，使读者看得懂、学得会、用得上。

学以致用：实用性强，应用面广，读者在学练结合、学用结合中达到学以致用的效果。

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