第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公专家指导>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公专家指导>>

13位ISBN编号：9787801830821

10位ISBN编号：7801830822

出版时间：2003-1-1

出版时间：航空工业出版社

作者：郭玲文

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

《电脑办公专家指导》主要介绍了电脑办公方面的基本知识，内容包括：利用word 2002进行电子文档的输入、编辑、排版与打印；利用Excel 2002进行电子表格的制作、编辑、排版与打印；利用PowerPoint 2002进行演示文稿的制作、编辑与发布等。

书籍目录

第一章 文字输入、编辑与排版
1 Word 2002基本操作
2 基本格式编排
3 文档页面设置
4 图文混排
5 创建和编辑表格
6 文档打印
第二章 电子表格制作与应用
1 初识Excel 2002
2 输入数据与公式
3 编辑工作表
4 美化工作表
5 工作表操作及不同工作表间的数据引用
……
第三章 幻灯片制作
1 PowerPoint 2002功能概览
2 利用“ 内容提示向导 ”创建新演示文稿
3 编辑演示文稿
4 播放演示文稿
5 在其他计算机中播放演示文稿
附录A Office XP常用快捷键

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