

Office 2000就是这么简单



[Office 2000就是这么简单_下载链接1_](#)

著者:卢孜婷

出版者:海天出版社

出版时间:

装帧:软精装

isbn:9787806541333

无论您是否第一次接触Office，或您对Office的软件应用似懂非懂，都请您看看本书，在书中可找到许多原本您不知道的技巧，Office 2000有着许多新的功能，可以带给您新的惊奇，在Office的各项软件使用上为我们提供非常简单的学习方式，这将是一本最佳的Office 2000入门好书！

作者介绍:

目录: 第一章Office 2000的基本使用方式

新建一份Office文档

安装额外的Office范本

打开Office文档

打开最近曾打开过的Office文档

搜寻Office文档

显示Office助手

使用「Office助手」寻求解答。

改变「Office助手」的图案

第二章Office 2000的新增功能

检视菜单中的所有指令

检视工具列中的所有工具按钮
新增工具列中的工具按钮
使用加强的「剪贴板」功能复制对象
清除「剪贴板」的内容
安装微软新输入法
一二章重点回顾
一二章牛刀小试
牛刀小试解答

第三章Word实战技巧集
将Word文档中的文字转换为简体字
在Word文档中插入特殊符号
为文字段落设定图片式项目符号
将图片加入项目符号图片之中
为文字加上注音符号
制作带圈字符
插入多对角线单元格
在表格中再插入一个表格
将图片放置到文字之后

第四章Excel 2000实战技巧集
将工作表资料转换为统计图表
改变统计图表坐标轴的显示单位
将单元格文字设定为跨列置中
在单元格中填充相同的资料
在单元格中填充等差级数
计算单元格数值的总和
在单元格中插入函数
使用「自动筛选」功能筛选资料
三、四章重点回顾
三、四章牛刀小试
牛刀小试解答

第五章PowerPoint 2000实战技巧集
使用纹理作为幻灯片背景
使用图片作为幻灯片背景
在幻灯片中插入艺术字
设定对象的预设动画
快速改变幻灯片的字体
设定幻灯片切换方式
在幻灯片中插入美工图案

第六章Outlook 2000实战技巧集
在日历中新增一个约会
设定周期性的约会
新增一份联系人资料
将工作指派给联系人
给联系人新的会议邀请
电子邮件的撰写与寄达
使用信纸撰写电子邮件
将文档附加到电子邮件之中
回复电子邮件
在Outlook中新增邮件账号
新增一份任务

在Outlook中新增一份便笺
五、六章重点回顾
五、六章牛刀小试
牛刀小试解答

第七章FrontPage 2000实战技巧集
在段落中加入图片阴影
使用图片作为网页的背景
在网页中插入计数器
预览设计好的网页

第八章Access 2000实战技巧集
筛选记录
对记录进行排序
改变数据表的单元格效果

第九章Office 2000的整合应用
将Word文档内容发送到电子邮件之中
将Excel工作簿内容发送到电子邮件之中当作邮件附件
在Word文档中插入一份 Excel工作簿
七、八、九章重点回顾
七、八、九章牛刀小试
牛刀小试解答

附录A Windows的连接步骤
安装调制解调器
安装拨号适配器
安装「TCP/IP」通讯协议
建立连接
连接到Internet
．．．．． (收起)

[Office 2000就是这么简单_下载链接1](#)

标签

评论

[Office 2000就是这么简单_下载链接1](#)

书评

[Office 2000就是这么简单 下载链接1](#)