

Office 2007中文版完全应用指南



[Office 2007中文版完全应用指南_下载链接1](#)

著者:成秀莲

出版者:兵器工业

出版时间:2007-8

装帧:

isbn:9787801729286

本书是指导初学者学习Office 2007中文版的入门书籍。书中详细地介绍了学习Office

2007必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤，以实例的形式对读者提供专家级的指导。

全书共分18章，分别介绍了Office 2007中文版的安装、Word 2007常用命令和操作，Word文档编辑处理——制作通知、招标书等，Word图文混排和高级排版——制作公司简介、广告策划书等，Word表格与图表制作——制作企业通信录、财务图表等，以及文档审阅、邮件合并和博客发布；Excel 2007入门体验，Excel工作表的编辑与美化——制作部门职工档案表、销售报表等，数据分析和图表初步——制作地区销售总表、销售分析图表等，函数应用与工作表打印——制作工资表和快速打印工资条等；PowerPoint 2007入门体验，幻灯片编辑——制作公司简介幻灯片、新产品发布会幻灯片等，幻灯片高级制作——制作互动答题课件、电子相册等，Access 2007入门体验，基本操作——建立工资表数据库，数据库综合应用——创建资产管理查询系统。此外本书还介绍了Office 2007的其他组件，如Outlook、OneNote等。

本书附带一张精心开发的多媒体教学光盘，它采用全程语音讲解、图文对照等方式，紧密结合书中的内容对知识点进行讲解，学习起来更轻松。

本书既适合于Office 2007中文版初学者阅读，又可以作为大中专院校教学和企业培训的教材，同时也对有经验的Office其他版本使用者有很高的参考价值。

作者介绍:

目录:

[Office 2007中文版完全应用指南_下载链接1](#)

标签

评论

[Office 2007中文版完全应用指南_下载链接1](#)

书评

[Office 2007中文版完全应用指南 下载链接1](#)