

Office办公软件应用标准教程



[Office办公软件应用标准教程_下载链接1](#)

著者:佟凤义//沈玉阁//吴华

出版者:清华大学

出版时间:2010-2

装帧:

isbn:9787302218739

《Office办公软件应用标准教程(2010-2012版)》全面介绍了Office

2007办公应用的知识。全书共13章，内容涉及Office 2007概述、Word 2007办公文档制作、文档格式设置、使用丰富元素表达文档内容、办公文档高级处理技巧，Excel 2007电子表格制作，Excel高级操作，数据分析和安全设置，PowerPoint基础操作，幻灯片的演示和发布，收发和管理电子邮件等。配书光盘提供了大容量多媒体语音视频教程，以及实例素材与效果文件。

《Office办公软件应用标准教程(2010-2012版)》适合作为大专院校和高职高专非计算机专业的教材，也可供广大计算机办公用户学习参考。

作者介绍:

目录: 第1章 办公自动化的应用 1.1 办公自动化系统概述 1.1.1 办公自动化系统的概念及特点 1.1.2 办公自动化的功能 1.2 办公系统的基本设备 1.2.1 存储设备 1.2.2 打印机 1.2.3 复印机 1.2.4 扫描仪 1.2.5 传真机 1.2.6 多功能一体机 1.3 办公软件概述 1.3.1 Word 2007 1.3.2 Excel 2007 1.3.3 PowerPoint 2007 1.3.4 Outlook 2007 1.4 语言功能 1.4.1 翻译文字 1.4.2 英语助手 1.4.3 简体与繁体的相互转换 1.5 使用帮助 1.5.1 使用关键字 1.5.2 使用目录 第2章 Word 2007基础操作 第3章 设置文档格式第4章 应用图文和表格 第5章 Word排版技术 第6章 Word 2007高级操作 第7章 Excel基础操作 第8章 使用公式与函数 第9章 Excel数据图表 第10章 Excel数据分析和高级操作 第11章 初识PowerPoint 第12章 演示文稿放映和发布 第13章 收发电子邮件和管理事务
• • • • • (收起)

[Office办公软件应用标准教程_下载链接1_](#)

标签

office

工具书

认为

2012

评论

简易、基础，我能说我买瞎了么？书上教的我都会的..

[Office办公软件应用标准教程_下载链接1_](#)

书评

[Office办公软件应用标准教程_下载链接1_](#)