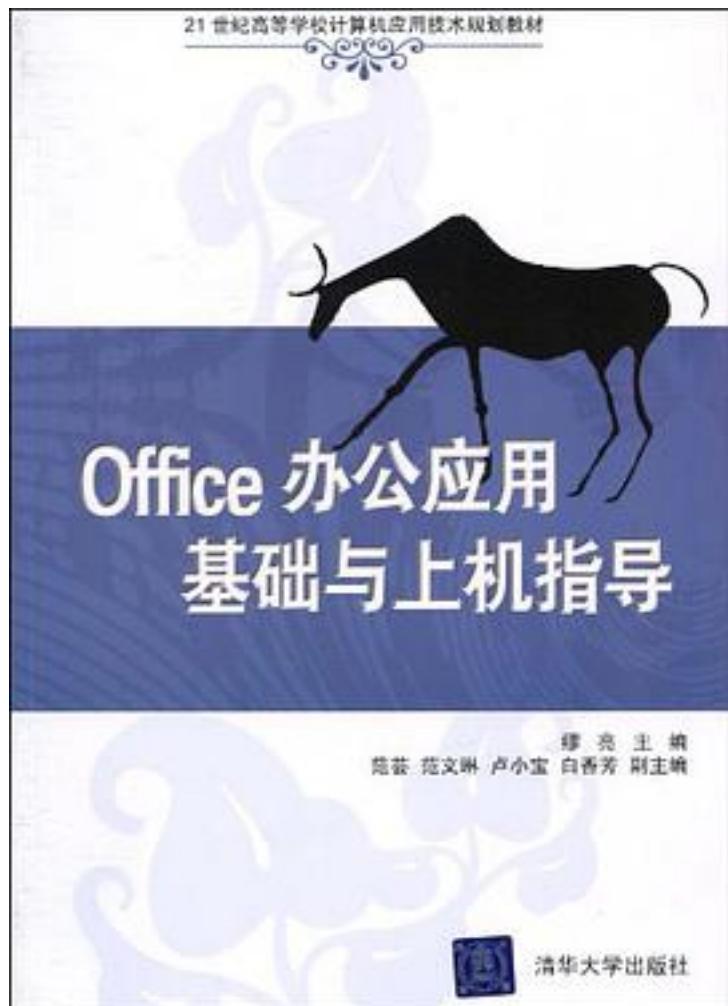


# Office办公应用基础与上机指导



[Office办公应用基础与上机指导 下载链接1](#)

著者: 缪亮 编

出版者:

出版时间: 2010-6

装帧:

isbn: 9787302223108

《Office办公应用基础与上机指导》以Office

2007办公应用实例带动教学，注重对读者动手实践能力的培养，每章都在基础知识的中间穿插“上机指导”教学单元，既可以让教师合理安排教学实践内容，又可以让学习者举一反三，快速掌握本章知识。

全书共包括11章，分别讲述了Office 2007基础知识，Word 2007的基础操作、格式编排、排版技术，Excel 2007的基础操作、公式和函数、数据处理与分析，PowerPoint 2007的基础操作、幻灯片的设计，Outlook 2007收发与管理电子邮件，Office组件的联合应用等内容。

全书结构编排合理，图文并茂，实例丰富，适合Office 2007中文版初、中级用户学习使用，可以作为大、中专院校教学和职业培训的教材，也可以作为商务办公在职人员的自学指导用书。

作者介绍:

目录:

[Office办公应用基础与上机指导 下载链接1](#)

标签

评论

[Office办公应用基础与上机指导 下载链接1](#)

书评

[Office办公应用基础与上机指导 下载链接1](#)