

Word/Excel 2010办公应用从新手到高手



[Word/Excel 2010办公应用从新手到高手_下载链接1](#)

著者:龙马工作室

出版者:人民邮电

出版时间:2011-2

装帧:

isbn:9787115242860

《Word/Excel

2010办公应用从新手到高手》以零基础讲解为宗旨，用实例引导读者深入学习，深入浅出地讲解Word 2010和Excel 2010在办公应用领域的各项技术及实战技能。《Word/Excel 2010办公应用从新手到高手》共分4篇：第1篇【文档篇】主要讲解Word 2010的基本操作，包括文字编辑、排版应用、图文混排、文档的检查和打印以及长文档的处理等；第2篇【报表篇】主要讲解Excel 2010的相关知识，包括表格的数据操作、美化工作表格、数据的分析和管理工作、公式与函数、使用数据透视表和数据透视图以及对工作表的打印和输出等；第3篇【实战篇】主要讲解Excel 2010在行政、文秘、人力资源、财务会计、市场营销等方面的实战应用等；第4篇【高手秘籍篇】主要讲解Word 2010和Excel 2010的高级使用技巧，包括在线办公和其他常用的高效操作方法等。《Word/Excel 2010办公应用从新手到高手》附赠一张DVD多媒体教学光盘，包含28小时与图书内容同步的视频教学录像，并附赠Word常用文书模板、Excel常用表格模板、Excel函数查询手册、Word/Excel 2010快捷键查询手册、五笔字根查询手册、常用汉字五笔编码查询手册、教学用PPT文件和《Word/Excel 2010办公应用从新手到高手》实例的素材文件、结果文件等，便于读者扩展学习。《Word/Excel 2010办公应用从新手到高手》适合Word 2010和Excel 2010初、中级读者学习使用，同时也可作为各类职业院校相关专业学生和电脑培训班学员的教材或辅导用书。

作者介绍:

目录: 第1篇 文档篇 第1章 开始使用Word 2010 2 1.1 Word能给我们带来什么 3 1.2 选择Word 2010 4 1.3 安装Word 2010中文版 5 1.4 启动和退出Word 2010 7 1.5 了解Word 2010的工作界面 8 1.6 使用Word 2010的帮助系统 10 1.7 综合实战——定制Word 2010的窗口 12 高手私房菜 15 技巧1: 在安全模式下启动Word 15 技巧2: 从快速访问工具栏中删除按钮 15 第2章 Word 2010的基本操作技巧 16 第3章 输入和编辑 30 第4章 基本排版操作 49 第5章 排版的高级应用 71 第6章 图文并茂 92 第7章 检查与审阅文档 107 第8章 长文档的处理 124 第9章 查看与打印 139 第2篇 报表篇 第10章 Excel 2010入门 151 第11章 Excel的基本操作 169 第12章 输入和编辑数据 190 第13章 美化工作表 206 第14章 数据一目了然——创建与修改图表 227 第15章 更丰富的内容——使用插图与艺术字 254 第16章 自动化计算——公式与函数 278 第17章 挑选出有用的数据——数据分析 301 第18章 使用数据透视表与透视图 325 第19章 查看与打印工作表 343 第3篇 实战篇 第20章 行政办公中的应用 364 第21章 文秘办公中的应用 373 第22章 人力资源管理中的应用 383 第23章 财务会计中的应用 394 第24章 市场营销中的应用 411 第4篇 高手秘籍篇 第25章 在线办公 423 第26章 高效办公秘籍 430 赠送资源(光盘中)
• • • • • [\(收起\)](#)

[Word/Excel 2010办公应用从新手到高手 下载链接1](#)

标签

计算机应用

excel

评论

[Word/Excel 2010办公应用从新手到高手 下载链接1](#)

书评

[Word/Excel 2010办公应用从新手到高手 下载链接1](#)