第一图书网, tushu007.com

<<Office 2007三合一基础入>>

图书基本信息

书名：<<Office 2007三合一基础入门与范例提高>>

13位ISBN编号：9781202480661

10位ISBN编号：1202480667

出版时间：2008-9

作者：陈慧娟

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

《Office 2007三合一基础入门与范例提高》是一本集基础和实例为一体的综合性很强的Office 2007学习书籍。
全书共分为22章，第1章介绍了初识Microsoft Office 2007的相关知识：第2-6章讲述了Word 2007中文本与段落的设置、文档中表格的设置、文档中图片与图形的操作、文档的输出设置、文档的引用与审阅，随后安排了火锅类餐饮店投资项目计划书的制作、品牌认知程度调查报告的制作和公司第三季度销售报占的制作3个实战范例：第10～15章讲述了Excel 2007中单元格和工作表的编辑操作，表格的格式设置、表格中数据内容的处理、公式和函数的应用、图表的制作、数据透视表与数据透视图，然后安排了公司季度盘点表的制作和工资表的制作两个实战范例；第18—20章讲述了 PowerPoint 2007的基础操作、美化幻灯片文稿、幻灯片的动态效果设置，然后安排了相机销售报告演示文稿的制作和海南行旅游相册的制作两个实战范例。
在每个基础知识章后， 还根据本章所学习的知识添加有课后过关习题，可以帮助读者对所学习的知识进行巩固和复习。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com