

<<Word/Excel 2010高效办公>>

图书基本信息

书名：<<Word/Excel 2010高效办公综合应用从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787030306807

10位ISBN编号：7030306805

出版时间：2011-5

出版时间：科学

作者：前沿文化

页数：367

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

《无师自通·Word/Excel2010高效办公综合应用（从入门到精通）（附1CD光盘）》是“无师自通”丛书之一，针对初学者的需求，系统全面地讲解Word2010和Excel2010办公应用的相关知识。

《无师自通·Word/Excel2010高效办公综合应用（从入门到精通）（附1CD光盘）》内容在设计上从读者日常生活、学习和工作中的实际需求出发，从零开始，逐步深入，突出实战操作与实用技巧的传授，真正让读者学以致用、学有所用。

内容包括Office2010快速入门，文档的录入、编辑与格式设置，文档的图文混排与表格制作，Word2010的高级应用与综合应用实例，Excel2010的应用基础，公式和函数在Excel2010中的应用，工作表中数据的管理、统计与分析，Excel2010综合应用实例等知识，并收录了Word2010和Excel2010在办公应用中的典型问题和实用技巧。

《无师自通·Word/Excel2010高效办公综合应用（从入门到精通）（附1CD光盘）》既可供无基础又想要快速掌握Word / Excel2010办公应用的初、中级学习者阅读，也可作为计算机基础培训班的培训教材

书籍目录

- Chapter 01 Office 2010入门
- Chapter 02 Word 2010文档的录入与编辑
- Chapter 03 文档的格式设置与编排
- Chapter 04 文档的高级格式应用
- Chapter 05 制作图文混排的文档
- Chapter 06 表格的制作方法 with 技巧
- Chapter 07 Word 2010的高级应用
- Chapter 08 Word 2010的综合应用实例
- Chapter 09 Excel应用基础
- Chapter 10 在Excel 2010 中应用公式和函数
- Chapter 11 管理与统计工作表中的数据
- Chapter 12 使用图表分析数据
- Chapter 13 Excel 2010 综合应用实例
- Chapter 14 Word 2010的应用技巧
- Chapter 15 Excel 2010的应用技巧

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>