第一图书网, tushu007.com

<<马上学会office XP>>

图书基本信息

书名：<<马上学会office XP>>

13位ISBN编号：9787113042998

10位ISBN编号：7113042996

出版时间：2001-09

出版时间：中国铁道出版社

作者：江高举 沈正懿

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 XP是微软公司Office产品最新、最优秀的版本，它以用户为中心而设计，融合了最先进的科技创新，是人们实现智能化工作所必需的计算机办公软件。
Office XP通过简化工作流程并提供可靠的工具，极大地提高了个人工作效率；Office XP提供的文件协作功能使协同工作更加简易，从而有效地提高了团队的协作效率；它不再仅是一个桌面产品，它作为一个方案平台，使人们能把更多的附加服务集成到Off

书籍目录

第1章 Office文件的操作
第2章 Office文件处理
第3章 制作Word文件
第4章 Word文件内容的处理
第5章 Word文件的页面处理
第6章 制作Word表格
第7章 制作Excel电子表格
第8章 Excel单元格的处理
第9章 Excel电子表格的处理
第10章 制作Excel图表
第11章 制作PowerPoint演示文稿
第12章 演示文稿内容的处理
第13章 演示文稿的发布
第14章 创建Access数据库
第15章 Access窗体处理
第16章 数据库的关系与查询
第17章 报表处理及数据打印
第18章 电子邮件处理
第19章 日历与任务管理
第20章 处理Outlook资料
第21章 FrontPage网页制作
第22章 网页内容处理
第23章 网站的发布
第24章 图形与剪贴画
第25章 图表的处理

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