第一图书网, tushu007.com

# <<Office2007三合一高手成长手>>

## 图书基本信息

书名：<<Office2007三合一高手成长手册>>

13位ISBN编号：9787113097509

10位ISBN编号：7113097502

出版时间：2009-6

出版时间：中国铁道出版社

作者：刘瑞智，肖霞，赵晓华　编著

页数：393

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

第一图书网, tushu007.com


## 前言

在电脑知识已经普及并被广泛应用的今天，无论你是一名电脑新手还是有一定电脑基础的电脑用户，都会希望掌握更为全面、更为实用的电脑知识，让电脑为你的工作、生活和学习带来更高的效率，并能够解决在使用电脑过程中遇到的各种问题，使电脑真正为己所用，更加得心应手。
为此，我们向广大读者和电脑用户隆重推出了能轻松上手、快速提高电脑应用技能水平的《高手成长手册》系列丛书。

本丛书之所以叫做“高手成长手册”是因为我们将学习电脑的过程分为了三个阶段，即电脑初级阶段、软件技能阶段和行业应用阶段。
首先在电脑初级阶段介绍电脑基础知识，然后通过软件技能阶段掌握某一种或几种应用软件的使用方法，最后通过行业应用阶段掌握电脑办公、网络管理等行业应用知识，达到精通电脑应用的目的，使电脑新手逐步成长为一名电脑高手。

第一图书网, tushu007.com


## 内容概要

本书详细介绍了Office组件中的Word 2007、Excel 2007和PowerPoint 2007这3个软件的应用及使用方法，主要内容包括认识0ffice 2007各组件、创建并编辑Word文档、Word文档的图文混排、编辑长文档、文档的高级设置、创建并编辑Excel表格、美化Excel表格、计算并管理表格数据、分析表格数据、工作簿的管理、制作PowerPoint幻灯片、编辑PowerPoint幻灯片、设置幻灯片母版及动画、放映与输出幻灯片、页面设置与打印、0ffice三大组件协同使用、Word的综合应用、Excel的综合应用、PowerPoint的综合应用、三组件的综合应用等知识。

本书内容丰富、实用，实例丰富，图文并茂，由“入门”起步，侧重Office三大组件在办公过程中的应用，使用户可以掌握更为全面的电脑办公知识，成为行家里手。

每章的讲解主要以“项目实例+知识讲解+自我练习+电脑急救箱”的结构进行讲解，配以醒目的步骤提示和丰富的小栏目，使读者快速掌握相关的知识。

本书适合办公用户使用，也可作为广大电脑新手和电脑爱好者学习办公软件的指导用书，适用于不同年龄层次的读者使用。

第一图书网, tushu007.com

# <<Office2007三合一高手成长手>>

## 书籍目录

第1章　认识Office 2007各组件第2章　创建并编辑Word文档　第3章　Word文档的图文混排第4章　编辑长文档　第5章　文档的高级设置　第6章　创建并编辑Excel表格第7章　美化Excel表格第8章　计算并管理表格数据　第9章　分析表格数据　第10章　工作簿的管理第11章　制作PowerPoint幻灯片第12章　编辑PowerPoint幻灯片第13章　设置幻灯片母版及动画第14章　放映与输出幻灯片第15章　页面设置与打印第16章　Office三大组件协同使用第17章　Word的综合应用第18章　Excel的综合应用第19章　PowerPoint的综合应用第20章　三组件的综合应用

第一图书网, tushu007.com


## 章节摘录

1.5.2 数据处理软件EXcel 2007　　Excel 2007是一个集电子表格制作和信息管理于一体的信息分析处理程序，可用它来创建电子表格，为其设置格式并分析和共享信息以做出更加明智的决策，其主要功能介绍如下：　　创建编辑表格：在生活、学习和工作中使用Excel 2007可以方便地制作出各种专业电子表格，如日程安排表、理财开销表、公司日常事务表和学生成绩表等。

公式编辑：传统计算账目的方式总是人工使用算盘或计算器等工具来进行工作表的“小计”、“合计”和“总和”等运算。

虽然已经比较方便，但是比起智能化的Excel办公软件，　　简直是太慢了。

Excel 2007提供了公式和函数的方法，只需用户在表格中输入相应的公式或函数，就可以自动计算出需要的结果。

分析管理数据：在办公方面使用Excel 2007不仅可以对表格中的数据进行各种计算。

还可以对数据进行排序和筛选，方便用户进行数据的统计和分析等操作。

特别是可以将工作表中的数据转换为各种形式的可视性图表、透视表或透视图等，从而可直观地分析和了解需要的数据。

1.5.3演示文稿制作软件PowerPoint 2007　　使用PowerPoint 2007可以快速创建极具感染力的动态演示文稿，同时可以轻松共享信息。

从重新设计的用户界面到新的图形以及格式设置功能，都可使用PowerPoint 2007像放电影一样自由控制，以创建具有精美外观的演示文稿。

其主要功能介绍如下：　　在日常生活中使用PowerPoint 2007可以将照片制作成电子相册供用户浏览。

在学习和办公中使用PowerPoint 2007提供的模板，不仅可以方便地制作出各种专业的演示文稿，还可以创建包含文字、表格、形状、图片、影片和声音等对象的幻灯片。

使用其中的工具和效果可以为幻灯片、形状、文本和图形设置动态切换效果或动画效果。

第一图书网, tushu007.com


## 编辑推荐

《Office2007三合一高手成长手册》分类讲解，逐步深入学习Word、Excel、PowerPoint三大组件；“项目案例+知识讲解+综合应用”，讲解科学到位；穿插大量操作技巧和问题解答，提升实战技能；步骤图解，重点突出，方便阅读；附赠多媒体演示光盘，学习更轻松；入门+技能+实战打造电脑行家高手！

第一图书网, tushu007.com


## 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