

<<新编Office 2010高效办公三合一>>

图书基本信息

书名：<<新编Office 2010高效办公三合一>>

13位ISBN编号：9787113157463

10位ISBN编号：7113157467

出版时间：2013-2

出版时间：九天科技 中国铁道出版社 (2013-02出版)

作者：九天科技

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

《新编Office 2010高效办公三合一》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Office2010在办公领域的各种操作知识与技巧。

主要内容包括：电脑办公前的准备工作，Office2010轻松入门，日常办公文案制作，制作精美的Word文档，Word2010应用高级操作，Excel2010的基本操作，利用公式与函数计算数据，利用图表表现表格数据，表格数据的分析与处理，幻灯片制作基础入门，幻灯片制作高手进阶，以及Office办公典型案例精解等。

书籍目录

01 电脑办公前的准备工作 1.1 安装全新的办公系统Windows 7 1.2 启动与退出Windows 7 1.2.1 启动Windows 7 1.2.2 退出Windows 7 1.3 设置个性化的办公环境 1.3.1 给自己的桌面换背景 1.3.2 轻松调整窗口颜色 1.3.3 让屏幕显示更清晰 1.3.4 使用屏幕保护程序 1.3.5 让任务栏使用更贴心 1.3.6 创建自己的文件仓库 1.4 创建属于自己的账户 1.4.1 新建用户账户 1.4.2 更改账户类型 1.4.3 更改账户头像 1.4.4 创建用户密码 1.5 使用常用的中文输入法 1.5.1 使用微软拼音输入法 1.5.2 使用王码五笔输入法 1.5.3 使用搜狗拼音输入法 新手练兵场 使用便签记录每日待办事项 02 Office 2010 轻松入门 2.1 初识Office 2010 2.1.1 Office 2010 简介 2.1.2 Office 2010 的新增功能 2.2 安装Office 2010 办公软件 2.3 启动和退出Office 2010 2.3.1 启动Office 2010 2.3.2 退出Office 2010 2.4 认识Office 2010 的工作界面 2.4.1 Word 2010 的工作界面 2.4.2 Excel 2010 的工作界面 2.4.3 PowerPoint 2010 的工作界面 2.5 掌握Office 2010 的基本操作 2.5.1 新建文件 2.5.2 打开文件 2.5.3 保存文件 2.5.4 打印文件 2.5.5 关闭与退出文件 新手练兵场 创建适合自己的工作环境 日常办公文案制作 3.1 输入与编辑文本 3.1.1 输入公文内容 3.1.2 运用不同方式选择文本 3.1.3 通过复制与粘贴加快录入速度 3.1.4 使用撤销、恢复和重复功能 3.1.5 通过查找与替换修改错误 3.2 编排公文格式 3.2.1 设置文本格式 3.2.2 设置段落格式 3.3 让公文结构更加清晰 3.3.1 项目符号的应用 3.3.2 编号的应用 3.4 设置边框和底纹 3.4.1 为文字添加边框和底纹 3.4.2 为段落添加边框和底纹 3.5 设置文本特殊版式 3.5.1 创建首字下沉效果 ..... 04 制作精美的Word文档 05 Word 2010 应用高级操作 06 Excel 2010 的基本操作 07 利用公式与函数计算数据 08 利用图表表现表格数据 09 表格数据的分析与处理 10 幻灯片制作基础入门 11 幻灯片制作高手进阶 12 Office 办公典型案例精解

## 章节摘录

版权页：插图：股价图 股价图是一种具有三个数据序列的折线图，常用于显示股价的波动，多用于金融领域。

下图（左）所示为开盘—盘高—盘底—收盘图。

股价图包括“盘高—盘底—收盘图”、“开盘—盘高—盘底—收盘图”、“成交价—盘高—盘底—收盘图”和“成交价—开盘—盘高—盘底—收盘图”4种子类型。

曲面图 曲面图在寻找两组数据之间的最佳组合时最为有用。

曲面图用曲面来显示数据的变化情况和变化趋势。

曲面图中的颜色和图案用来表示在相同取值范围内的区域，下图（右）所示为三维曲面图。

曲面图包括“三维曲面图”、“三维曲面图（框架图）”、“曲面图”和“曲面图（俯视框架图）”4种子类型。

圆环图 圆环图有些类似于饼状图，用于显示各个部分与整体之间的比例关系，但是不同于饼图，圆环图可以含有多个数据系列。

下图（左）所示为圆环图。

圆环图包括“圆环图”和“分离型圆环图”两种子类型。

#### 编辑推荐

《新编Office 2010高效办公三合一》适用于Office办公操作的初学者使用，也可作为对Office办公操作有一些了解，但还不熟练精通的各类办公人员、大中专院校学生和社会电脑培训机构学员等的学习用书。

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>