

<<Office2007办公应用>>

图书基本信息

书名：<<Office2007办公应用>>

13位ISBN编号：9787121077784

10位ISBN编号：7121077787

出版时间：2009-3

出版时间：电子工业出版社

作者：本书编委会 编著

页数：337

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>

<<Office2007办公应用>>

前言

电脑是现在人们工作和生活的重要工具，掌握电脑的使用知识和操作技能已经成为人们工作和生活的重要能力之一。

在当今高效率、快节奏的社会中，电脑初学者都希望能有一本为自己“量身打造”的电脑参考书，帮助自己轻松掌握电脑知识。

我们经过多年潜心研究，不断突破自我，为电脑初学者提供了这套学练结合的精品图书，可以让电脑初学者在短时间内轻松掌握电脑的各种操作。

此次推出的这套丛书采用“实用的电脑图书+交互式多媒体光盘+电话和网上疑难解答”的模式，通过配套的多媒体光盘完成书中主要内容的讲解，通过电话答疑和网上答疑解决读者在学习过程中遇到的疑难问题，这是目前读者自学电脑知识的最佳模式。

本套丛书的最大特色是学练同步，学习与练习相互结合，使读者看过图书后就能够学以致用。

突出知识点的学与练：本套丛书在内容上每讲解完一小节或一个知识点，都紧跟一个“动手练”环节让读者自己动手进行练习。

在结构上明确划分出“学”和“练”的部分，有利于读者更好地掌握应知应会的知识。

图解为主的讲解模式：以图解的方式讲解操作步骤，将重点的操作步骤标注在图上，使读者一看就懂，学起来十分轻松。

合理的教学体例：章前提出“本章要点”，一目了然；章内包括“知识点讲解”与“动手练”板块，将所学的知识应用于实践，注重体现动手技能的培养；章后设置“疑难解答”，解决学习中的疑难问题，及时巩固所学的知识。

通俗流畅的语言：专业术语少，注重实用性，充分体现动手操作的重要性。

讲解文字通俗易懂。

生动直观的多媒体自学光盘：借助多媒体光盘，直观演示操作过程，使读者可以方便地进行自学，达到无师自通的效果。

<<Office2007办公应用>>

内容概要

本书使用通俗易懂的语言，以图文并茂的方式，详细介绍了Office 2007几个常用组件的具体操作方法。

本书的主要内容包括初识Office 2007、Word 2007的基本操作、Word 2007的排版设计、实现图文混排、轻松玩转表格、版式设置与文档打印、文档的审阅与保护、Excel 2007快速上手、工作表的基本操作、函数与公式、数据统计与分析、图表的使用、PowerPoint 2007基础操作、幻灯片的动画设计、幻灯片的放映与输出以及Access 2007基础操作等。

本书遵循由浅入深的原则，并且创新地将知识点讲解和实战练习结合在一起，只要跟随本书一边学习一边演练，很快就能掌握相关操作。

此外，每章最后提供的“疑难解答”可以帮助读者拓宽知识面，随书附带的多媒体自学光盘可以帮助读者大大提高学习效率。

本书不仅适合计算机初学者使用，同时还可以作为Office 2007爱好者、办公人员的自学参考书。

<<Office2007办公应用>>

书籍目录

第1章 初识Office 2007 1.1 Office 2007的组成 1.2 Office 2007的新特性 1.3 Office 2007的安装与卸载 第2章 Word 2007的基本操作 2.1 Word 2007的启动与退出 2.2 Word 2007的操作界面 2.3 文档的基本操作 2.4 文档的视图模式 2.5 输入文本 2.6 编辑文本 第3章 Word 2007的排版设计 3.1 美化文本 3.2 优化段落 3.3 样式的使用 3.4 项目符号与编号 第4章 实现图文混排 4.1 自选图形的使用 4.2 艺术字的使用 4.3 图片与剪贴画 4.4 SmartArt图形 第5章 轻松玩转表格 5.1 插入表格 5.2 表格的基本操作 5.3 设置表格格式 5.4 表格的高级应用 第6章 版式设置与文档打印 6.1 版式设置 6.2 设置页面背景 6.3 设置页眉页脚 6.4 打印文档 第7章 文档的审阅与保护 第8章 Excel 2007快速上手 第9章 工作表的基本操作 第10章 函数与公式 第11章 数据统计与分析 第12章 图表的使用 第13章 PowerPoint 2007基础操作 第14章 幻灯片的动画设计 第15章 幻灯片的放映与输出 第16章 Access 2007基础操作

<<Office2007办公应用>>

章节摘录

插图：

<<Office2007办公应用>>

编辑推荐

《无师通:Office 2007办公应用(第2版)》遵循由浅入深的原则，并且创新地将知识点讲解和实战练习结合在一起，只要跟随《无师通:Office 2007办公应用(第2版)》边学习一边演练，很快就能掌握相关操作。此外，每章最后提供的“疑难解答”可以帮助读者拓宽知识面，随书附带的多媒体自学光盘可以帮助读者大大提高学习效率。

<<Office2007办公应用>>

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>