第一图书网, tushu007.com

<<Office 2007办公技巧总动员>>

图书基本信息

书名：<<Office 2007办公技巧总动员>>

13位ISBN编号：9787302186878

10位ISBN编号：7302186871

出版时间：2009-1

出版时间：清华大学出版社

作者：企鹅工作室，吴琪菊，张建　编著

页数：280

字数：69000

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

前言

本书专题　主要内容专题一 Office 2007通用操作技巧　介绍Office 2007的工作界面，详述新建文档、打开文档、保存文档和打印文档等技巧专题二 Word 2007基本编辑技巧　介绍编辑文字格式、快速切换文档、输入特殊符号和设置页眉页脚等技巧专题三 Word 2007表格处理技巧　介绍了转换表格和文本、创建表格、绘制斜线表头、运用表样式、拆分表格和插入公式等　技巧专题四 Word 2007图文处理技巧　介绍插入图片、修饰图片、插入艺术字和绘制图形、运用SmartArt图形和编辑图表等技巧专题五 Word 2007安全与打印技巧　介绍使用加密、隐藏和修复等方法来保护文档，还介绍双面打印、逆序打印等打印技巧专题六 Word 2007案例制作技巧　介绍使用Word来制作会议通知、介绍信、邀请函、劳动合同书、个人简历和楼盘计划等技巧专题七 Excel 2007基本编辑技巧　介绍选取单元格、输入货币符号、设置单元格样式以及添加和清除批注等技巧专题八 Excel 2007工作表编辑技巧　介绍插入和删除工作表、冻结窗口、绘制斜线表头以及拆分和冻结窗口等技巧专题九 Excel 2007函数应用技巧　介绍运用公式的基础知识，详述运用数学和三角函数、逻辑函数、财务函数、文本函数进行计算技巧专题十 Excel 2007安全与打印技巧　介绍了保护工作簿和工作表、隐藏数据等安全设置，还介绍打印特定区域、打印行号和列标等打印技巧　续表本书专题　主要内容专题十一 Excel 2007案例制作技巧　介绍使
货单、工资表和销售情况分析表等技巧专题十二 PowerPoint 2007基本编辑技巧　介绍下载模板、编辑与美化图片、添加标注说明、插入相册、添加批注和公式等技巧专题十三 PowerPoint 2007声音和动画技巧　介绍插入MP3音乐、设置背景音乐、制作动态文字、设置动态交互效果、控制声音等技巧技巧专题十四 PowerPoint 2007幻灯片编辑技巧　介绍设置演示文稿版式、创建自定义放映、设置放映时间与方式、插入Flash动画等技巧专题十五 PowerPoint 2007案例制作技巧　介绍风景相册、产品展示演示文稿、职前培训演示文稿和公司宣传手册等案例制作技巧专题十六 Outlook 2007办公技巧　介绍添加邮件账户、创建和发送邮件、加密个人文件和追踪已发邮件等技巧专题十七 Access 2007办公技巧　介绍如何创建空白数据库，还介绍表主键、索引、查询、窗体和报表等的创建技巧专题十八 Office 2007协同化办公技巧　介绍Word、Excel、PowerPoint和Access等Office各组件之间的协同办公技巧专题十九 Office 2007现代化办公技巧　介绍打印机、传真机、刻录机、扫描仪、移动存储器等的使用技巧附录一 Office 2007快速入门　介绍Office 2007的安装、卸载、更改，以及主要成员的新增功能、在线帮助等附录二 Office 2007常用快捷键　介绍Office 2007的常用快捷键本书读者定位本书及配套多媒体光盘非常适合初、中级读者选用，也可以作为高职高专相关专业和电脑短训班的培训教材。
本书还适合以下读者：Office 2007初级学习者与中级提高者Office 2007现代化办公、网络化办公初级学习者与中级提高者Office 2007电脑办公终极技巧爱好者在校学生与办公人员老年朋友们电脑爱好者与玩家。

内容概要

学电脑有很多方法，更有很多技巧。
本书是“举一反三”系列丛书之一，针对初中级读者的需求，从零开始，系统全面地讲解Office2007电脑办公的操作步骤与应用技巧。

全书共分为19个专题、两个附录，主要内容包括：Office2007通用操作技巧、Word2007基本编辑技巧、Word2007表格处理技巧、Word2007图文处理技巧、Word2007的安全与打印技巧、Word2007案例制作技巧、Excel2007基本编辑技巧、Excel2007工作表编辑技巧、Excel2007函数应用技巧、：Excel2007的安全与打印技巧、Excel2007案例制作技巧、PowerPoint2007基本编辑技巧、PowerPoint2007声音和动画技巧、PowerPoint2007幻灯片编辑技巧、PowerPoint2007案例制作技巧、Outlook2007办公技巧、Access2007办公技巧、Office2007协同化办公技巧、Office2007现代化办公技巧以及Office2007快速入门以及Office2007常用快捷键等。

本书内容精炼、技巧实用，实例丰富、通俗易懂，图文并茂、以图析文，版式精美、双色印刷，配套光盘、互补学习。
本书及配套多媒体光盘非常适合初中级读者选用，也可以作为高职高专相关专业和电脑短训班的培训教材。

书籍目录

专题一 Office 2007通用操作技巧　技巧1 快速启动Office 2007的4种方法　技巧2 快速退出Office 2007的3种方法　技巧3 新建文档的3种方法　技巧4 打开文档的两种方法　技巧5 保存文档的两种方法　技巧6 打印Office 2007文档　技巧7 巧妙发送Office 2007文档副本　技巧8 巧改Office 2007组件的配色方案　技巧9 为快速访问工具栏添加命令按钮　技巧10 使用Office 2007中的宏　专题二 Word 2007基本编辑技巧　技巧11 巧选文本内容的5种方法　技巧12 运用Shift+F3组合键巧改字母大小写　技巧13 快速修改文字格式的3种方法　技巧14 巧给英文添加下划线的两种方法　技巧15 快速调整行间距　技巧16 巧用鼠标快速复制　技巧17 快速输入当前日期　技巧18 巧制阴阳文效果　技巧19 巧在打开文档时为文档建立备份　技巧20 快速在多个文档间切换的3种方法　技巧21 巧用鼠标“双击”　技巧22 巧妙输入带圈字符　技巧23 快速插入符号　技巧24 快速插入特殊符号　技巧25 巧输货币符号和商标符号　技巧26 快速输入中文省略号　技巧27 巧妙计算　技巧28 巧妙设置编号　技巧29 巧在阅读版式下修改文档　技巧30 快速复制网页中的文档　技巧31 巧用F4键　技巧32 巧用F2键　技巧33 巧用Alt键　技巧34 巧妙撤销自动套用的样式　技巧35 快速改变页面显示大小　技巧36 快速替换错误的文字信息　技巧37 快速对齐位置　技巧38 快速粘贴多项内容　技巧39 快速解释英文单词　技巧40 快速进行中文简繁体转换　技巧41 快速翻译文档　技巧42 快速统计字数　技巧43 巧妙解决文字覆盖问题　技巧44 巧妙排列文档　技巧45 巧妙去掉“粘贴选项”　技巧46 巧妙设置段落格式　技巧47 巧妙设置快速访问工具栏　技巧48 巧妙设置文档分栏　技巧49 巧用书签快速查找文档　技巧50 巧妙显示书签标识　技巧51 快速新增页面　技巧52 巧妙关闭拼写和语法错误标记　技巧53 巧妙自定义页眉和页脚　技巧54 巧用批注功能审阅文档　技巧55 巧妙设置输入法　技巧56 巧设跨文档粘贴格式　技巧57 快速将文本提升为标题　技巧58 巧妙禁止自动插入空格　技巧59 巧妙实现区分大小写查找　技巧60 巧妙设置文档行和字符数　专题三 Word 2007表格处理技巧　技巧61 巧妙将文本转换成表格　技巧62 巧妙将表格转换成文本　技巧63 快速创建表格的3种方法　技巧64 巧给表格库添加自制表格　技巧65 巧妙调用表格库中的表格　技巧66 巧用“+”和“-”键制作表格　技巧67 快速选取整个表格　技巧68 快速选取表格中的行　技巧69 快速选取表格中的列　技巧70 快速选取表格中的内容　技巧71 快速缩放表格　技巧72 快速移动表格　技巧73 快速删除表格　技巧74 快速删除指定的行或列　……专题四 Word 2007图文处理技巧专题五 Word 2007安全与打印技巧专题六 Word 2007案例制作技巧专题七 Excel 2007基本编辑技巧专题八 Excel 2007工作表编辑技巧　专题九 Excel 2007函数应用技巧　专题十 Excel 2007安全与打印技巧专题十一 Excel 2007案例制作技巧　专题十二 PowerPoint 2007基本编辑技巧专题十三 PowerPoint 2007声音和动画技巧专题十四 PowerPoint 2007幻灯片编辑技巧　专题十五 PowerPoint 2007案例制作技巧专题十六 Outlook 2007办公技巧专题十七 Access 2007办公技巧专题十八 Office 2007协同化办公技巧　专题十九 Office 2007现代化办公技巧　附录一 Office 2007快速入门　269附录二 Office 2007常用快捷键

章节摘录

插图：

编辑推荐

《Office 2007办公技巧总动员》内容精炼、技巧实用，实例丰富、通俗易懂，图文并茂、以图析文，版式精美、双色印刷，配套光盘、互补学习。
《Office 2007办公技巧总动员》及配套多媒体光盘非常适合初中级读者选用，也可以作为高职高专相关专业和电脑短训班的培训教材。
实战技巧：100多个热点快报+300多个知识小栏目+400多个应用技巧+2000多张步骤图片。
光盘特色：配套多媒体超值教学光盘，生动、直观、交互性强，实现与书中知识相互结合、相互补充
图解教学　以图解为主、文字为辅，版式精美、技巧实用。

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