

<<计算机办公软件高级应用>>

图书基本信息

书名：<<计算机办公软件高级应用>>

13位ISBN编号：9787303134168

10位ISBN编号：7303134166

出版时间：2011-9

出版时间：北京师范大学出版社

作者：杨柳 编

页数：223

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>

<<计算机办公软件高级应用>>

内容概要

随着计算机的快速发展与应用、Internet的普及，人们生活、学习、工作乃至思维方式都发生了巨大的变化，掌握计算机知识与使用技能已成为当代人们的一项基本学习任务。

《计算机办公软件高级应用》基于微软公司的Office

2003，依据编者对非计算机类专业学生的调研成果，结合浙江省计算机等级考试“办公软件高级应用技术（二级）”考试大纲，从需求出发，将实际工作中最常用的技术和有效的处理技巧提炼出来，通过情景教学及项目驱动的方式，用大量实例来讲解知识，避免了纯理论的说教，重点突出、简明扼要、可操作性强。

全书20个项目均根据生活和工作实际案例加工提炼，每个项目均以“项目目标”、“项目综述”、“相关知识点”、“实现方法及步骤”4个方面的内容进行描述，每一章最后习题安排了若干个实践案例。

通过学习《计算机办公软件高级应用》，读者不仅可以体会办公软件的强大功能，掌握办公软件的使用技巧，而且可以学会综合运用办公软件来处理复杂问题。

<<计算机办公软件高级应用>>

书籍目录

第1章 Windows XP系统应用

项目一 开机启动文件的设置与删除

项目二 windows XP个性化设置

第2章 Word 2003文字处理

项目一 组织结构图

项目二 绘制自选图形

项目三 表格在Word中的高级应用

项目四 批量文件的制作

项目五 毕业论文模板制作

项目六 宏在Word中的应用

第3章 Excel 2003电子表格

项目一 Excel基本操作——报价单制作

项目二 函数的应用及数据透视表——销售公司业绩分析

项目三 动态图表——公司管理费用分析图制作

项目四 财务函数的应用——贷款决策分析

第4章 PowerPoint 2003幻灯片高级应用

项目一 母版、模板与配色方案的使用

项目二 幻灯片放映

项目三 幻灯片多媒体效果

项目四 演示文稿输出

第5章 办公软件综合应用

项目一 长表格的嵌入与链接人才培养方案的编制

项目二 复杂图形的嵌入与链接——实训室建设方案的编制

第6章 计算机的日常管理与维护

项目一 备份/还原数据

项目二 磁盘整理

附录 办公软件高级应用技术二级考试大纲

参考文献

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>