

图书基本信息

书名：<<计算机应用培训教程.Word XP Excel XP>>

13位ISBN编号：9787313035585

10位ISBN编号：7313035586

出版时间：2004-1

出版时间：第1版 (2004年1月1日)

作者：张文辉编

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

计算机应用培训教程系列丛书。

本书系统地介绍了Office XP两在重要成员——Word XP和Excel XP的使用方法，并对比Office 2000，介绍了它们新增的功能和具体操作方法。

本书内容全面，重点突出，语言生动，结构层次分明，难度适宜，是Office XP初学者的必备指南，也可以作为电脑培训学校的计算机培训教材使用。

书籍目录

上篇 Word XP

第1章 初识Word XP

第2章 Word XP的基本操作

第3章 个性化Word XP

第4章 文本的输入与格式编辑

第5章 段落格式的编排

第6章 版面的设计

第7章 表格

第8章 特殊对象的处理

第9章 文档大纲与主控文档

下篇 Excel XP

第1章 初识Excel XP

第2章 使用工作簿与工作表

第3章 格式化工作表

.....

附录 习题参考答案

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>