第一图书网, tushu007.com

<<Exce/PowerPoint电脑办公 >

图书基本信息

书名：<<Exce/PowerPoint电脑办公从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787500678434

10位ISBN编号：7500678436

出版时间：2008-5

出版时间：中国青年出版社

作者：杰诚文化 编

页数：353

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

第一图书网, tushu007.com

前言

作为Office最常用的两个组件，Excel和PowerPoint广泛应用在表格处理和演示文稿设计等方面。
随着办公自动化程度的日益提升，Excel和PowerPoint在办公领域中的作用也越来越重要，熟练使用现代化办公软件进行工作已成为众多办公人员必须具备的能力。
但很多办公人员由于接触电脑的时间较短，想要快速掌握电脑办公方面的技能较为困难。
为了帮助读者解决这个问题，在较短的时间内快速适应电脑办公，《Excel／PowerPoint电脑办公从入门到精通》孕育而生了。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书分两个部分共17章。
前10章为Excel部分，第1～3章主要讲述了Excel的基本功能操作；第4～7章主要讲述了Excel的一些高级功能和数据分析内容，第8～10章分别用一个综合实例来巩固和提高读者对Excel知识的学习。
本书的后7章为PowerPoint部分，第11章主要讲解PowerPoint的基础知识，第12～15章主要介绍使用PowerPoint美化演示文稿、在演示文稿中添加多媒体对象与链接、幻灯片放映与打印等，最后两章也是以综合实例的方式巩固读者所学的PowerPoint知识。
书中每章最后都附有“专栏”，以实用的小型实例让读者最终达到理论知识与应用能力的同步提高。
光盘包含书中所有实例涉及的原始和最终文件，以及100段长达200分钟的独立视频教学录像。
本书适用于Excel和PowerPoint的初学者；公司办公人员；市场营销人员；政府公务人员；即将进入社会的学生；计算机基础培训班的师生；想在短时间内熟练使用电脑办公的读者朋友等。

第一图书网, tushu007.com

<<Exce/PowerPoint电脑办公 >

书籍目录

Chapter 1 Excel 2003快速入门 Excel 2003基础操作 启动Excel 2003 保存Excel文件 删除Excel文件 工作表的基本操作 重命名工作表 移动和复制工作表 手稿和删除工作表 给工作表标签加颜色 输入Excel数据 输入文本型数据 输入分数型数据 输入时间和日期 输入零开头的数据 使用自动填充功能 在“常用”工具栏中添加按钮Chapter 2 单元格与窗口的操作 单元格的基本操作 单元格的选取 清除单元格信息 设置单元格的背景色 插入和删除单元格 插入和删除行或列 合并单元格 编辑单元格区域 选择完整的行和列 选择不连续的区域 格式化Excel工作表 设置数据的文本格式 设置数据的对齐方式 添加边框和线条 使用自动套用格式功能 窗口的基本操作 改变窗口的显示比例 窗口的冻结与隐藏 拆分“常用”和“格式”工具栏Chapter 3 使用图形和图片美化工作表Chapter 4 数据的筛选、排序及分类汇总Chapter 5 在Excel中公式和函数的使用Chapter 6 图表、数据透视表和数据透视图Chapter 7 Excel数据分析和高级功能Chapter 8 制作公司2007年上半年日常费用统计表Chapter 9 制作客户满意度调查表Chapter 10 制作企业日常费用明细表Chapter 11 PowerPoint 2003基础操作Chapter 12 美化演示文稿Chapter 13 使用母版及幻灯片设计Chapter 14 添加多媒体对象与超链接Chapter 15 放映幻灯片及打印Chapter 16 制作活动安排演示文稿Chapter 17 演示文稿的链接、放映与发布

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Excel/PowerPoint电脑办公从入门到精通》适用于文秘、行政、商务、营销、企划等公司办公人员，是学习电脑的必备参考书。
实例素材文件和效果文件，7个小时多媒体视频直播，表格与幻灯片的配色常识，图表在PowerPoint中应用电子书。
《Excel/PowerPoint电脑办公从入门到精通》特色：快速入门：双主线介绍Excel和PowerPoint办公的，引导您高效办公，即学所用：表格制作、数据分析、公式函数、幻灯片设计及演示等内容，融会贯通：萃取5大综合案例，充分贴近工作需要，融会巩固所学知识，有问必答：200多个“高手点拨”，汇聚多年经验，让您学习不走弯路。

第一图书网, tushu007.com

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