

图书基本信息

书名：<<Office XP六合一实用培训教程>>

13位ISBN编号：9787508314105

10位ISBN编号：7508314107

出版时间：2003-4-1

出版时间：中国电力出版社

作者：吴星,胡韬

页数：360

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

本书全面介绍了Office XP的各项功能，并在权威培训专家的指导下精心安排了内容和体例，是各类相关培训班理想的培训教材，同时对普通Office用户来说也是一本不错的参考手册。

本书综合介绍了Office XP中文版的6个应用软件：Word2002、Excel2002、PowerPoint2002、ProntPage2002、Access2002和Outlook2002，并在最后详细介绍了Office XP的网络功能。在全面而翔实地介绍Office XP的基础概念和使用技巧的同时，还结合大量的实例来引导用户熟悉Office XP的应用流程。在整个应用软件的介绍中穿插有综合实例，其内容由简到繁、逐步丰满，让志者更加直观地理解Office XP的功能。

书籍目录

前言第一篇 Office XP中文版概述第一章 认识与安装Office XP中文版第二篇 Word 2002中文版实战第二章 文档的制作与编排——应用Word 2002中文版（基础篇）第三章 文档的制作与编排——应用Word 2002中文版（提高篇）第三篇 Excel 2002中文版实战第四章 创建与编辑电子表格——应用Excel 2002中文版（基础篇）第五章 创建与编辑电子表格——应用Excel 2002中文版（提高篇）第四篇 PowerPoint2002&PowerPoint2002中文版实战第六章 幻灯片的制作与放映——应用PowerPoint2002中文版第七章 Web页的制作与发布——应用PowerPoint2002中文版第五篇 Access2002.&Outlook2002 中文版实战第八章 数据库的制作——应用Access2002中文版第九章 个人信息管理——应用Outlook2002中文版第六篇 Office XP的网络功能第十章 Office XP的网络功能

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>