

<<WPS Office 培训教程>>

图书基本信息

书名：<<WPS Office 培训教程>>

13位ISBN编号：9787508407364

10位ISBN编号：7508407369

出版时间：2001-08

出版时间：中国水利水电出版社

作者：郭瑞春

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>

<<WPS Office 培训教程>>

内容概要

金山WPS Office在文字处理的基础上，相应新增了5个功能模块，这些模块分别是：文字办公处理、无限电子表格、会议幻灯制作、网页编辑制作、电子邮件系统、图片浏览处理。

本书对WPS Office的强大功能和使用方法进行了全面的讲解。

全书共分为十七章，包括：WPS Office概览、新手上路、插入表格、为文件增强表现效果、表单文件的制作、文件的管理与联机操作、电子表格的工作环境、建立和美化电子表格、工作表中的数据上处理、编辑演示文档、美化演示文档、播放演示文档、邮件系统的配置、接收与发送电子邮件、邮件管理、网页浏览以及图片浏览等。

此外，附录中还提供了特大字打印、电子表格函数参考以及WPS Office常见问题的解答，以方便读者阅读学习。

本书适用于各级各类WPS Office培训班，并可作为WPS Office自学及参考用书。

<<WPS Office 培训教程>>

书籍目录

- 序言
- 前言
- 第1章 WPS Office概览
- 第1篇 金山文字处理
- 第2章 新手上路
- 第3章 在文件中插入表格
- 第4章 为文件增加更强的表现效果
- 第5章 表单文件的制作
- 第6章 文件的管理与联机操作
- 第2篇 金山电子表格
- 第7章 了解电子表格工作环境
- 第8章 建立和美化工作表
- 第9章 工作表中数据的处理
- 第3篇 金山电子幻灯
- 第10章 编辑一个简单的演示文件
- 第11章 美化演示文档
- 第12章 播放演示文档
- 第4篇 金山电子邮件
- 第13章 电子邮件系统的设置
- 第14章 接收和发送电子邮件
- 第15章 邮件管理
- 第5篇 金山网页浏览
- 第16章 网页浏览
- 第6篇 金山图片浏览
- 第17章 图片浏览
- 附录A 特大字打印
- 附录B 电子表格函数参考
- 附录C WPS Office常见问题解答

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>