

<<办公自动化软件实验教程>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化软件实验教程>>

13位ISBN编号：9787811047585

10位ISBN编号：7811047586

出版时间：2007-10

出版时间：西南交通大学出版社

作者：何耀琴

页数：383

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>

<<办公自动化软件实验教程>>

内容概要

本书内容主要包括五部分：第一部分为文字处理软件 Word 2003；第二部分为表格处理软件Excel 2000；第三部分为幻灯片制作软件Power Point 2003；第四部分为数据库管理软件Access；第五部分为网页制作软件Dreamweaver。

本书的特点是从实验的角度出发，对各功能的应用力求图文并茂、由浅入深、简明扼要、通俗易懂、可操作性强。

通过本书中各个实验的练习，可掌握这些软件的一些深层次应用并提高综合应用能力。

本书既适合高等院校各专业学生作为办公自动化实验教材，同时也适合各类社会组织、政府部门及企业作为提高自己职员办公自动化能力的培训教材。

<<办公自动化软件实验教程>>

书籍目录

第一部分 文字处理软件Word 2003 实验一 Word 2003基本操作 实验二 Word字符串的查找替换及版面设计 实验三 文档中的图片处理 实验四 表格的制作和处理 实验五 文档打印及窗口操作功能 实验六 Word的其他功能第二部分 表格处理软件Excel 2000 实验一 Excel 2000基本操作 实验二 Excel 2000的计算和表格调整 实验三 设置工作表的格式 实验四 图表的使用 实验五 工作表的管理 实验六 数据分析和数据管理 实验七 导入外部数据 实验八 Excel的其他功能第三部分 多媒体演示软件PowerPoint 2003 实验一 PowerPoint 2003的工作环境 实验二 多媒体对象操作一 实验三 多媒体对象操作二 实验四 PowerPoint的其他功能 实验五 实例演练 附录A 西南交通大学百周年校庆幻灯片示例 附录B 成都文化之旅”幻灯片示例第四部分 数据库管理系统Access 实验一 认识Access 实验二 创建Access数据库 实验三 表的编辑操作 实验四 外部数据导入和建立表间的关系 实验五 创建表的查询 实验六 窗体设计和编辑 实验七 报表设计和编辑第五部分 网页开发工具Dreamweaver 实验一 Dreamweaver MX 2004基本操作 实验二 建立本站站点 实验三 用表格制作网页 实验四 框架网页设计 实验五 文本与图像编辑 实验六 超链接与使用图层 实验七 表单设置 实验八 库和模板的使用 实验九 使用行为和时间线 实验十 网页与数据库 实验十一 多媒体对象与网页代码 实验十二 使用CSS样式参考文献

<<办公自动化软件实验教程>>

编辑推荐

《西南交通大学323实验室工程系列教材·办公自动化软件实验教程：Windows2003环境》既适合高等院校各专业学生作为办公自动化实验教材，同时也适合各类社会组织、政府部门及企业作为提高自己职员办公自动化能力的培训教材。

<<办公自动化软件实验教程>>

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>