第一图书网, tushu007.com

<<经典百例Office>>

图书基本信息

书名：<<经典百例Office>>

13位ISBN编号：9787900092717

10位ISBN编号：7900092714

出版时间：2010-7

作者：大恒电子音像出版社 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

第一图书网, tushu007.com

<<经典百例Office>>

内容概要

《经典百例Office(CD光盘5张)》为CD光盘共5张，Word实例篇：认识WordXP：界面简介、工具栏、视图显示。
基本操作：新建文档、文档保存。
保护与加密：文档保护、文档加密。
设置文档格式：段落格式、设置文字。
应用实例课堂(操作实例)：文字艺术家、分数的输入、根式的输入、制作空心字。

应用实例课堂(技巧实例)：自动设置“标题”、设置自动翻页、自动添加页眉、自动添加页码。

OfficeSystem新特性详解：Office 2003概述、Office 2003与OfficeXP比较。
应用实例课堂(应用实例)：制作简历、制作信纸、制作图表、制作书号、合作协议。

Excel实例篇：认识ExcelXP：界面简介、菜单和命令。

基本操作：创建新工作薄、输入文本。

美化工作表：设置单元格字体、对齐单元格。

应用实例课堂(操作实例)：设置Excel单元格格式、让姓名排列的整整齐齐、让标题更具魅力、为表格填加粉红色的双边框。

应用实例课堂(技巧实例)：巧用Excel的筛选功能来实现、快速录入、保护你的公式、利用条件格式创建成绩表、巧妙处理Excel了作表表头。

应用实例课堂(应用实例)：规划求解、试算平衡表、损益表、销售情况分析、销售台账的制作。

Access实例篇：认识access：界面简介、获取帮助。

表与查寻的创建：创建表、使用数据表视图。

窗体的创建与使用：自动创建窗体、利用向导创建窗体、在窗体中进行数据处理、在窗体中进行数据查找及筛选、记录查找、记录筛选、增加记录、窗体的设计视图与窗体视图、使用设计器创建窗体、向窗体中添加控件、工具箱、改善窗体外观、设置窗体属性、使用图表向导。

报表的创建：预览报表、打印报表、自动创建报表、使用报表向导、创建自己的报表。

PowerPoint实例篇：PowerPoint界面简介。
基本操作：通过向导创建演示文稿、输入幻灯片标题文本、插入图形对象、插入图表、插入组织结构图、编辑组织结构图、插入影片和声音、编辑幻灯片，复制和移动幻灯片。
设计制作幻灯片：设计幻灯片、套用设计模板、应用配色方案、使用幻灯片母版、向母版中播放对象、设置幻灯片背景、添加页眉和页脚、添加幻灯片动画效果、添加动作按钮。
效果应用：设定幻定片切换效果、设置幻灯片动作、动画功能、下落反弹式效果、自定义对象的动作路径淡入淡出效果。

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