

<<玩转Office 2003精选200招>>

图书基本信息

书名：<<玩转Office 2003精选200招>>

13位ISBN编号：9787900428127

10位ISBN编号：7900428127

出版时间：2006-2

出版时间：四川电子音像出版中心

作者：雏志资讯

页数：248

字数：384000

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>

## <<玩转Office 2003精选200招>>

### 内容概要

本书汇集了Office 2003办公组件中最经典、最实用的操作技巧。

全书共分20章，前几章为Word技巧解析，主要介绍Word 2003的基本编辑技巧、输入技巧、版式设置技巧、图形图片应用技巧、表格编辑技巧等；第7章至第11章为Excel技巧解析，主要介绍了Excel的工本编辑技巧、工作表编辑技巧、图表图示应用技巧、常用函数应用技巧等；第12章至第16章为PowerPoint技巧解析，主要介绍PowerPoint的基础编辑技巧、版式设置技巧、声音动画设计技巧、播放技巧等；第17章至第20章为Outlook技巧解析，主要介绍了Outlook的基本设置技巧、邮件收发技巧、联系人通讯簿应用技巧、邮件安全管理技巧等。

本书中的每个技巧都经过精挑细选并严格测试，讲解时分析透彻、步骤清晰、语言简炼。通过对本书的学习，读者能轻松掌握Office应用中的各种操作技巧，快速提高办公效率。

书籍目录

第1章 Word基本编辑技巧第2章 Word输入技巧第3章 Word 版式设置技巧第4章 Word图形、图片编辑技巧第5章 Word表格编辑技巧第6章 Word其他技巧第7章 Excel基本编辑技巧第8章 Excel工作表编辑技巧第9章 Excel 图表、图示编辑技巧第10章 Excel常用函数应用技巧第11章 Excel其他技巧第12章 PowerPoint基础技巧第13章 PowerPoint版式设置技巧第14章 PowerPoint声音、动画设计技巧第15章 PowerPoint播放技巧第16章 PowerPoint其他技巧第17章 Outlook设置技巧第18章 Outlook邮件收发技巧第19章 Outlook通讯簿应用技巧第20章 Outlook邮件安全管理技巧

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>