

图书基本信息

书名：<<Excel與Word商務整合運用-工作效率百分>>

13位ISBN编号：9789861490946

10位ISBN编号：9861490949

出版时间：2005年06月06日

出版时间：金禾資訊

作者：蕭明城

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>

## 內容概要

本書的目的主要是探討Excel和Word的交互運用，透過Excel和Word兩個應用程式的整合，可以Word補足Excel在其他功能上的不足，例如：合併列印記錄的處理和排版的應用，經由Excel和Word VBA的資料轉換整合應用，進而到各種網頁的互動，可以讓各種電腦上的作業，以自動化的方式來處理，達到工作職場上效率百分百的目標，讓每個在職場上的工作者免於被淘汰的危機，輕鬆的執行繁複的日常作業。

本書探討的這些技術和應用不只是職場上應備的技巧，甚至也適合在學和進修者所使用；其中包含豐富的教學實例絕對能夠讓讀者迅速的應用於日常資料處理之中。

書籍目錄

第零章 導讀

第一章 Excel和Word在VBA環境的運用

第二章 程序在檔案的進出

第三章 Excel資料庫設計與應用

第四章 Excel表單與控制項製作

第五章 Word排版處理

第六章 Word表格與自動化

第七章 Excel和Word的合併列印第八章 Excel匯入匯出Word

第九章 Excel程式應用和網頁資訊

第十章 Word程式應用與排版技巧

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>