

<<Office 2010基础与实战>>

图书基本信息

书名：<<Office 2010基础与实战>>

13位ISBN编号：9787302287186

10位ISBN编号：730228718X

出版时间：2012-7

出版时间：清华大学出版社

作者：郑少京 等编著

页数：326

字数：578000

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>

<<Office 2010基础与实战>>

内容概要

郑少京等编著的《Office2010基础与实战》由浅入深、循序渐进地介绍了微软公司推出的办公自动化套装软件——Office

2010中文版。

全书共分为14章，详细介绍了Word 2010基础操作，格式化文本，Word

2010表格与对象处理，文档初级排版，文档高级排版，Excel

2010基础操作，格式化工作表，数据计算，管理与分析数据，PowerPoint

2010基础操作，丰富幻灯片内容，PowerPoint幻灯片设计，演示文稿的放映、打印和打包等内容。

最后本书还结合多个综合实例讲述Office

2010在商务应用中的重要性及实用性。

《Office2010基础与实战》内容丰富，结构清晰，语言简练，图文并茂，具有很强的实用性和可操作性，既可作为大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材，又可作为广大初、中级电脑用户的自学参考书。

书籍目录

- 第1章 Word 2010基础操作
- 第2章 格式化文本
- 第3章 Word 2010表格与对象处理
- 第4章 文档初级排版
- 第5章 文档高级排版
- 第6章 Excel 2010基础操作
- 第7章 格式化工作表
- 第8章 数据计算
- 第9章 管理与分析数据
- 第10章 PowerPoint 2010基础操作
- 第11章 丰富幻灯片内容
- 第12章 PowerPoint幻灯片设计
- 第13章 演示文稿的放映、打印和打包
- 第14章 综合实例

编辑推荐

郑少京等编著的《Office2010基础与实战》从教学实际需求出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解Office 2010的基本知识和使用方法，本书共分为14章，主要内容如下：Word 2010基础操作、格式化文本、Word 2010表格与对象处理、文档初级排版等。

本书图文并茂，条理清晰，通俗易懂，内容丰富，在讲解每个知识点时都配有相应的实例，方便读者上机实践。

同时在难于理解和掌握的部分内容上给出相关提示，使读者能够快速提高操作技能。

此外，本书配有大量综合实例和练习，让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

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>