<<早该这样学-Office 2010电脑 >

图书基本信息

书名: <<早该这样学-Office 2010电脑办公>>

13位ISBN编号: 9787030337429

10位ISBN编号:7030337425

出版时间:2012-5

出版时间:科学出版社

作者:前沿文化

页数:251

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

<<早该这样学-Office 2010电脑 >

内容概要

《早该这样学:Office 2010电脑办公(全彩)》完全从读者的角度出发,力求解决初学者"学得会"和"用得上"两个关键问题,采用了图解的讲述方式,省去了繁琐而冗长的文字描述,真正做到了简单明了、直观易学。

《早该这样学:Office 2010电脑办公(全彩)》在内容选择上从读者在工作、生活、娱乐中的实际需求出发,遵循"实用、全面"的原则,全书共包括11章,内容包括Word办公文档的录入与编辑、规范与美化办公文档、文档的高级设置与应用、创建图文并茂的办公文档、创建和编辑办公表格、在Excel中创建与编辑电子表格、Excel表格中的数据计算、统计与分析电子表格中的数据、统计图表在数据分析中的应用、创建与编辑办公演示文稿、办公演示文稿的设置与放映等内容。在讲解知识的同时,每章还设置了若干实用技巧,用于提高您应对实际问题的能力。

《早该这样学:Office 2010电脑办公(全彩)》既适合电脑初学者学习,又适合电脑培训班的学员作为教材使用。

<<早该这样学-Office 2010电脑 >

书籍目录

Chapter 01 Word办公文档的录入与编辑1.1 认识全新的Office 20101.1.1 Office 2010介绍1.1.2 Office 2010的新 增功能1.2 Office 201089安装卸载1.2.1 Office 2010的安装1.2.2 Office 2010的卸载1.3 Office 2010组件的共性操 作1.3.1 启动Office 2010组件1.3.2 新建Office文档1.3.3 打开Office文档1.3.4 保存Office文档1.3.5 关闭与退 出Office文档1.4 在Word 2010中录入文档内容——输入员工保密协议内容1.4.1 熟悉Word 2010的工作界面1.4.2 录入文字的方法与技巧1.4.3 录入特殊符号1.4.4 插入日期和时间1.5 编辑文档内 容——编辑财务管理文档1.5.1选择文档内容1.5.2移动和复制内容1.5.3查找和替换内容1.5.4 撤销和恢复操作1.5.5 删除文档内容实用技巧经验与实战分享Skills 01 将Word文档加密保存Skills 02 使用 软键盘插入特殊符号Skills 03 快速输入大写金额数字Skills 04 如何更改英文大小写Skills 05 快速查找和替 换文档中的符号Chapter 02 规范与美化办公文档2.1 设置文档的字符格式——设置活动策划 书的文字格式2.1.1 设置字符的基本格式2.1.2 设置文字的特殊格式2.2 设置文档的段落格 式——设置活动策划书的段落格式2.2.1 设置段落对齐方式2.2.2 设置段落缩进方式2.2.3 设置 段间距与行间距2.2.4 设置项目符号与编号2.2.5 添加边框和底纹2.2.6 设置段落首字下沉2.3 设置文档的 页面格式&mdash:&mdash:设置活动策划书的页面格式2.3.1 分栏排版2.3.2 添加页面边框2.3.3 添加页面背 景2.3.4添加文档水印2.3.5添加页眉和页脚2.4设置文档页蘧格式——设置打印格式2.4.1设 置文字方向2.4.2 设置纸张大小2.4.3 设置页边距2.4.4 设置纸张方向2.5 设置文档的特殊格 式——为保密协议设置特殊格式2.5.1 拼音指南2.5.2 带圈字符2.5.3 文本效果经验与实战分 享Skills 01 显示和隐藏文档字符Skills 02 快速显示文字格式Skills 03 将图片作为项目符号Skills 04 删除和修 改页眉页脚横线Skills 05 设置页码的起始页……Chapter 03 文档的高级设置与应用Chapter 04 创新图文并茂的办公文档Chapter 05 创新和编辑办公表格Chapter 06 在Excel中创建与编辑电子表 格Chapter 07 Excel表格中的数据计算Chapter 08 统计与分析电子表格中的数据Chapter 09 统计图表在数 据分析中的应用Chapter 10 创建与编辑办公演示文稿Chapter 11 办公演示文稿的设置与放映

<<早该这样学-Office 2010电脑 >

编辑推荐

145段教学视频,时间长达160分钟,书中案例的原始素材文件与最终效果文件,选择最实用、最常用的知识,让您的学习不做无用功,图解式的讲解,让您阅读起来轻松直观,学习效率事半功倍,实用案例贯穿全书,让您即学即用、学有所用,多媒体视频辅助教学,让您像看电视一样学习。

<<早该这样学-Office 2010电脑 >

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