第一图书网, tushu007.com

<<图解Office2007电脑办公综合应用>>

图书基本信息

书名：<<图解Office2007电脑办公综合应用>>

13位ISBN编号：9787121051715

10位ISBN编号：7121051710

出版时间：2007-11

出版时间：电子工业出版社

作者：杰创文化

页数：346

字数：576000

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

内容概要

本书主要针对学习Office办公软件的广大读者，从全新的角度为用户全面地介绍Office 2007办公软件中不同组件的各项知识点及操作与设置方法。
全书分为三大部分，第一部分为用户介绍了Word 2007的使用与操作方法。
Word 2007是用于处理文档与文本内容的办公组件之一，用户可以使用其制作精美的会议备忘录、商业策划书、个人应聘简历等文档内容。
在学习的过程中，作者由浅入深地为用户介绍了各项操作与设置功能。
第二部分为Excel 2007部分，主要为用户介绍如何使用Excel对工作表中的数据进行操作与处理。
Excel可以帮助用户将复杂的数据内容进行排序、筛选、统计计算，从而使数据以更简单明了的形式进行表达，用户还可以使用图表将表格中的数据信息进行分析，以图形的形式简化数据信息的变化与发展情况。
第三部分为PowerPoint 2007部分，主要为用户介绍如何使用演示文稿，将需要展示的内容以幻灯片的形式进行展示。
用户可以使用PowerPoint制作产品展示、商务会议计划方案、教学课件等相关内容，将制作的演示文稿进行放映，可以使其让更多的观众与用户了解，达到更好的传播与推广效果。
本书的一大特色即：在全书页面的1/3位置处添加了“在线问答”、“温故知新”、“经验点滴”等相关内容。
“在线问答”采用一问一答的形式将常见的小问题进行总结与分析，为用户解决常见的疑难问题。
“温故知新”则将Office 2007与Office 2003进行对比，分析新、旧版本的区别与特点。
“经验点滴”将作者遇到的常见操作与设置经验进行总结，并介绍如何更好地对文档进行处理与编辑，使制作的文档达到更好的效果。
本书适合广大的办公软件使用者，希望本书能为需要学习与了解Office 2007办公软件的您带去最大的帮助。

书籍目录

第1章 Office 2007的基本操作 1.1 Office 2007的新功能 1.2 Office 2007界面介绍 1.3 Office 2007中各组件的通用操作 1.4 Office 2007的帮助功能 实战演练：Office 2007选项设置 本章小结第2章 Word 2007中对文本的基础操作 2.1 文本的基础操作 2.2 设置文本字体格式 2.3 设置段落格式 2.4 在文档中插入符号与公式 2.5 查找与替换 实战演练：制作员工考核试卷 本章小结第3章 Word 2007中表格的创建与编辑 3.1 创建表格 3.2 设计表格 3.3 美化表格 实战演练：制作公司职工通讯录 本章小结第4章 在Word 2007中插入图片与图形 4.1 在文档中添加图形 4.2 编辑图片 4.3 插入编辑艺术字 实战演练：制作产品宣传海报 本章小结第5章 文档的检查与保护 5.1 批注的使用 5.2 文档的修订功能 5.3 文档的保护 实战演练：审阅人事管理的程序与规则 本章小结第6章 打印输出文档 6.1 设置主题 6.2 页面设置 6.3 设置页面背景 6.4 文档的预览与打印 实战演练：打印人力资源计划书 本章小结第7章 制作可行性研究报告 7.1 对报告内容进行格式化 7.2 在报告中插入图表 7.3 制作报告目录 7.4 审阅报告 7.5 打印报告 本章小结第8章 Excel 2007中的数据输入 8.1 在单元格中输入数据 8.2 输入符号 8.3 输入日期和时间 8.4 修改与删除数据 8.5 复制、剪切与粘贴数据 8.6 自动填充功能 8.7 数据有效性 实战演练：制作产品送货单 本章小结第9章 Excel 2007中的单元格格式化 9.1 设置单元格、行或列 9.2 设置工作表样式 实战演练：制作汽车报价单 本章小结第10章 工作表和工作簿的编辑与管理 10.1 编辑工作表 10.2 窗口设置 10.3 管理工作簿 实战演练：设置并保护员工工资表 本章小结第11章 Excel中公式与函数的应用第12章 Excel中图表的应用第13章 制作公司年度销售报表第14章 PowerPoint 2007幻灯片创建与编辑第15章 母版的创建与修改第16章 在幻灯片中添加动画第17章 幻灯片的放映与打包第18章 制作公司宣传片

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