

<<办公软件高级应用>>

图书基本信息

书名：<<办公软件高级应用>>

13位ISBN编号：9787308100861

10位ISBN编号：7308100863

出版时间：2012-11

出版时间：浙江大学出版社

作者：吴卿 编

页数：375

字数：590000

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>

<<办公软件高级应用>>

内容概要

随着“云计算”时代的到来，信息化理念不断提升，能够熟练运用办公软件，掌握办公软件高级应用技术的人才将是社会急需的人才。

根据当前业界的需求以及办公软件的实际应用范围，吴卿编著的《办公软件高级应用(附光盘Office2010)》针对Office

2010系列产品，深入浅出地讲解其高级应用知识和操作技能，向使用者展示Office

2010系列产品鲜为人知的一些操作技巧。

给使用者提供更为快捷的，更为强大的文稿编辑、数据处理和安全应用的功能。

<<办公软件高级应用>>

书籍目录

第一篇 Word高级应用

第1章 版面设计

第2章 内容编排

第3章 域与修订

第二篇 Excel高级应用

第4章 函数与公式

第5章 数据管理与分析

第三篇 PowerPoint高级应用

第6章 演示文稿高级应用

第四篇 Outlook高级应用

第7章 邮件与事务日程管理软件

第五篇 Office 2010文档安全和宏

第8章 Office 2010文档的安全和宏

第9章 Office 2010中的VBA宏及其应用

附录 办公软件高级应用技术考试大纲 (2012)

参考文献

<<办公软件高级应用>>

章节摘录

版权页：插图：第二篇 Excel高级应用 Excel 2010是美国微软（Microsoft）公司推出的一种电子表格处理软件，是Microsoft Office 2010套装4—公软件的一个重要组件。

它具有以下几个方面的功能。

（1）数据分析处理：Excel 2010具有超强的数据分析能力，能够创建预算、分析调查结果以及进行财务数据分析。

（2）创建图表：使用图表工具能够根据表格的具体数据创建多种类型的图表，这些既美观又实用的图表，可以让用户清楚地看到数字所代表的意义。

（3）绘制图形和结构图：使用绘图工具和自选图形能够创建各种图形及结构图，达到美化工作表和直观显示逻辑关系的目的。

（4）使用外部数据库：Excel 2010能够通过访问不同类型的外部数据库，来增强该软件处理数据这一方面的功能。

（5）自动化处理：Excel 2010能够通过使用宏功能来进行自动化处理，实现单击鼠标就可以执行一个复杂任务的功能。

正是由于Excel 2010具有强大的功能，其被广泛应用于财务、行政、人事、统计和金融等众多领域。在进行本篇学习之前，读者应该先具备一些基础知识：工作簿的基本操作（新建、保存、保护等）、工作表的基本操作（设置数量、选择、插入、删除、重命名等）、单元格的基本操作（选取，编辑、注释等）、设置工作表的格式（数据格式、对齐方式、行高和列宽、单元格颜色和底纹等）、工作表的打印（版面设置、页眉和页脚等）。

具备以上基础知识后，本篇主要从函数与公式的使用、数据的管理与分析两个角度结合一个“淘宝销售网店”实例来介绍Excel 2010的高级应用。

<<办公软件高级应用>>

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>