第一图书网, tushu007.com

<<中文版Office2007完全自学手册>>

图书基本信息

书名：<<中文版Office2007完全自学手册>>

13位ISBN编号：9787542736697

10位ISBN编号：7542736698

出版时间：2009-6

出版时间：上海科学普及出版社

作者：凤舞 编

页数：356

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

第一图书网, tushu007.com

前言

[软件简介]中文版Office 2007是微软公司推出的最新套装办公软件，它以全新的界面、强大的功能吸引了亿万计算机用户，成为全球最受欢迎的桌面办公软件之一。
本书立足于Office 2007的软件及行业应用，完全从一个初学者的角度出发，循序渐进地讲解每一个知识点，并通过大量行业实例演练，让读者在最短的时间内成为办公高手。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书为Office 2007完全自学手册，全书全面、详细讲解了Office 2007的各项核心技术与精髓内容，并通过大量的实例演练，帮助读者在最短的时间内从新手成为高手。
全书共分为三篇：新手入门、职场演练、高手实战。
新手入门篇通过12章内容精解了Office 2007四大组件Word、Excel、PowerPoint、Access的精华内容；职场练兵篇通过4章20个职场实例，提高读者的应用能力；高手实战篇通过4章12个大型实例，让读者真正感受软件的魅力，实战的快感，学后即可借“技”上市，应用于求职或实际工作中。
本书结构清晰、内容详细、实例丰富、版式精美，并赠送多媒体视频光盘，适合各行各业的Office读者，是一本不可多得的学习与办公手册。

第一图书网, tushu007.com

<<中文版Office2007完全自学手册>>

书籍目录

第1章 初识Office 2007第2章 熟悉Word 2007基本操作第3章 创建与编辑Word 2007文档第4章 掌握Word 2007高级操作第5章 熟悉Excel 2007基本操作第6章 编辑Excel 2007工作簿第7章 掌握Excel 2007高级操作第8章 熟悉PowerPoint 2007基本操作第9章 制作PowerPoint 2007幻灯片第10章 欣赏、输出PowerPoint 2007幻灯片第11章 熟悉Access 2007基本操作第12章 Access 2007高级操作第13章 Word2007图文排版实例演练第14章 Excel2007表格制作实例演练第15章 PowerPoint 2007多媒体演示实例演练第16章 Access 2007数据库管理实例演练第17章 Word 2007商务办公案例实战第18章 Excel 2007财务会计案例实战第19章 PowerPoint 2007教学办公案例实战第20章 Access 2007公司管理案例实战

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《中文版Office2007完全自学手册》：物超所值，循序渐进，快速掌握新手入门，职场新兵，高手实战

第一图书网, tushu007.com

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