

《Office 2010办公应用》

图书基本信息

书名：《Office 2010办公应用》

13位ISBN编号：9787121199967

10位ISBN编号：7121199963

出版时间：2013-4

作者：余婕

页数：270

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

内容概要

《Office 2010办公应用》详细介绍了电脑办公过程中涉及的相关知识，主要内容包括Word2010基础入门、规范编排文本、制作图文并茂的文档、编排与审阅文档、Excel2010基础操作、美化工作表、计算与编辑数据、使用图标分析数据、PowerPoint2010基础操作、演示文稿的设计与制作、放映与输出演示文稿、Outlook2010的应用。

《Office 2010办公应用》知识点全面，版式紧凑，图文并茂。全书采用【知识点拨】+【技高一筹】的写作方式，在介绍必要的知识点的同时，穿插实用的技巧及高难度的知识点，使读者不但掌握基本的操作技能，还能快速进入高手的行列。随书配套的多媒体光盘，提供了全程配音教学视频文件，便于读者自学和跟踪练习《Office 2010办公应用》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:www.tushu000.com