

《Word&Excel 文字表格处理小能》

图书基本信息

书名：《Word&Excel 文字表格处理小能手》

13位ISBN编号：9787302053156

10位ISBN编号：7302053154

出版时间：2002-3

出版社：清华大学出版社

作者：薛维明

页数：203

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

《Word&Excel 文字表格处理小能》

内容概要

Word和Excel是十分流行的文字处理与表格处理软件，利用这两个软件可以方便地做出内容丰富、多姿多彩的作品。

本书较为详细地介绍了Word和Excel的基本知识和操作技能，并且以“唐宋诗词欣赏”、“成绩表”作为“任务”驱动，深入浅出地描述了它们的强大功能。

本书共有14章，内容是：初识Word、创建新文档、文档编辑、排版与打印、图文编辑技巧、编辑小报、初识Excel、操作单元格、操作工作表、公

书籍目录

第1章 初识Word

1

1.1 进入Word

1

1.2 认识Word窗口

2

1.3 退出Word

6

第2章 创建新文档

8

2.1 创建新文档

8

2.

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