

图书基本信息

书名：《WordExcelPowerPoint 2010三合一办公应用》

13位ISBN编号：9787302384738

出版时间：2015-4

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

《Word/Excel/PowerPoint 2010三合一办公应用》从全新、通俗的角度全面介绍了Word/Excel/PowerPoint 2010的具体操作过程，帮助在校学生、职场办公人员快速、高效地完成建立文档、表格、演示文稿等工作。全书的内容与以下“同步配套视频讲解”内容一致。以下内容分别含在光盘中。

同步配套视频讲解（文档的编辑与格式化段落，图文混排，长文档排版，工作流程与管理流程设计，多人协作完成报告文档编写，文档美化与打印，工作表、单元格操作与表格保护，数据输入、整理与编辑，数据计算、排序、筛选与分类汇总，公式与函数在数据计算中的使用，使用图表直观地展示数据，使用数据透视表多元化分析数据，使用高级分析工具分析预测数据，编辑、设计与发送幻灯片，动画应用及幻灯片放映，多媒体的插入与应用）

操作技巧视频讲解资源库（Excel技巧视频讲解、Word技巧视频讲解、PPT技巧视频讲解）

办公文档资源库（常见办公文档、公司管理流程、行政管理表格）

办公报表资源库（财务管理表格、行政管理表格、人力资源管理表格、营销管理表格）

办公PPT资源库（背景模板、岗位培训、企业文化、营销管理、入职培训）

设计素材资源库（各类图表、水晶字母、图案类、文件夹类、系统图标、翻页页面类）

本书充分考虑了日常办公的需要，保障全面处理各项工作任务，适合企业行政人员、财务管理人员、新员工培训人员阅读，也适合Office应用爱好者作为参考书。

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