

《Word2013/Excel2013/P》

图书基本信息

书名：《Word2013/Excel2013/PowerPoint2013办公应用》

13位ISBN编号：9787302385289

出版时间：2015-10

作者：九州书源

页数：384

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 2013/Excel 2013/PowerPoint 2013办公应用》一书详细而深入地介绍了Word 2013、Excel 2013及PowerPoint 2013这三个常用办公组件的相关知识。其中Word部分主要介绍Word文字输入与编辑、对象的插入与美化、长文档编辑与文档审阅等内容；Excel部分主要介绍数据的输入与格式设置、数据计算、函数的使用、数据排序和筛选、分类汇总和合并数据等内容；PowerPoint部分主要介绍幻灯片的基本操作、文本及对象的使用、设置动画、放映及打包演示文稿等内容。*后一章还通过制作3个例子对全书内容进行了较为综合的演练，从而帮助读者再次巩固本书内容。

《Word 2013/Excel 2013/PowerPoint 2013办公应用》内容全面，图文对应，讲解深浅适宜，叙述条理清楚，并配有多媒体教学光盘，对学习Word 2013、Excel 2013及PowerPoint 2013的初、中级用户有很大的帮助。

《Word 2013/Excel 2013/PowerPoint 2013办公应用》适用于公司职员、在校学生、教师以及各行各业相关人员进行学习和参考，也可作为各类电脑培训班的培训教材。

《Word 2013/Excel 2013/PowerPoint 2013办公应用》和光盘有以下显著特点：

118节交互式视频讲解，可模拟操作和上机练习，边学边练更快捷！

实例素材及效果文件，实例及练习操作，直接调用更方便！

全彩印刷，炫彩效果，像电视一样，摒弃“黑白”，进入“全彩”新时代！

372页数字图书，在电脑上轻松翻页阅读，不一样的感受！

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