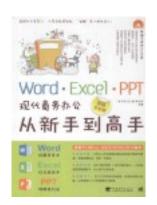
Word/Excel/PPT现代商务办公从新手到高手 超值全彩版



作者: 李又东, 任小康, 李庆怀编著

出版社:北京:中国青年出版社

出版日期: 2013.11

总页数: 344

介绍:第01~04章介绍了Word文档的编辑方法、图文混排功能的应用、表格的编辑与应用、SmartArt图表的应用、样式与模板的应用等。第05~08章介绍了Excel表格的编辑与美化,函数与公式的应用,数据的排序、筛选与分类汇总,图表的创建与美化,数据透视图/表的应用等。第09~11章介绍了PPT演示文稿的创建与编辑,幻灯片的编辑与设计,幻灯片动画效果的设计、幻灯片切换效果的制作,演示文稿的放映操作等。第12章多个办公组件之间的相互转换、文件的发送以及打印等。

说明: 登录教客网 (https://www.jiaokey.com/book/detail/13803404.html) 查找全本阅读方式

Word/Excel/PPT现代商务办公从新手到高手 超值全彩版 评论地址:

https://www.jiaokey.com/book/detail/13803404.html

教客网提供千万本图书阅读地址。

https://www.jiaokey.com/book/detail/13803404.html

书名: Word/Excel/PPT现代商务办公从新手到高手 超值全彩版