

《WPS Office 实用教程》

图书基本信息

书名：《WPS Office 实用教程》

13位ISBN编号：9787115095749

10位ISBN编号：7115095744

出版时间：2001-08-01

出版社：人民邮电出版社

作者：赵艳霞

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.tushu111.com

《WPS Office 实用教程》

内容概要

金山公司推出了WPS Office，是炎黄子孙自己开发的第一个办公自动化组合软件。本书系统全面地介绍了WPS Office的功能特点及使用方法与技巧。全书共分17章：第1~7章介绍文档的输入、编辑、样式、页面设置和打印；第8~13章介绍各种对象的操作，主要包括表格、图形、图像、图文框、多媒体、公式等对象；第14章介绍电子表格的制作与编辑；第15章介绍演示文稿的制作；第16章介绍电子邮件的使用；第1

书籍目录

- 第1章 初识WPS Office 1
 - 1.1 启动WPS Office 1
 - 1.1.1 使用桌面图标启动WPS Office 1
 - 1.1.2 使用“开始”菜单启动WPS Office 1
 - 1.2 WPS Office的操作界面 1

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.tushu111.com