

# 《Office办公自动化》

## 图书基本信息

书名：《Office办公自动化》

13位ISBN编号：9787121082559

10位ISBN编号：7121082551

出版时间：2009-2

作者：新华教育（北京）研究院 编

页数：380

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](http://www.tushu111.com)

# 《Office办公自动化》

## 内容概要

《Office办公自动化》是新华电脑教育专业标准化课程体系系列教材中的一本，内容涉及Word 2003中文档的编辑与格式化、图文混排、表格的制作以及相关的页面设置等经常遇到的问题；Excel 2003中表格的制作、公式与函数、数据库管理与数据分析以及图表报表等相关知识点的应用；PowerPoint 2003中演示文稿的编辑加工、动画效果的配置、放映以及打印输出和打包等知识；Microsoft Office 2003产品家族中Access 2003、InfoPath 2003、Outlook Express 2003和Publisher 2003的产品概述。

《Office办公自动化》是一本让学生轻松步入办公自动化知识殿堂的入门教程，是作者多年来的技术沉淀和一线教学经验的总结之作。全书分为Word 2003部分、Excel 2003部分、PowerPoint 2003部分和Microsoft Office 2003产品家族其他产品部分4大版块共计18章。每章均分为本章目标、具体知识介绍、本章总结三个部分，另外还针对重要章节增加了案例操作内容，让读者在理解了概念和基本操作的前提下，能够熟练的掌握相关的知识。

# 《Office办公自动化》

## 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](http://www.tushu111.com)