第一图书网, tushu007.com

<<领导干部电脑课堂>>

图书基本信息

书名：<<领导干部电脑课堂>>

13位ISBN编号：9787111099628

10位ISBN编号：7111099621

出版时间：2002-3-1

出版时间：机械工业出版社

作者：刘星,刘京文,刘扬

页数：183

字数：194000

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：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书是根据初学电脑的读者对电脑的实际应用需要来选择内容的。
本书主要内容包括：设置主页和保存网上信息；美化邮件并为信函添加图片和背景；收发带附件的邮件；管理邮件及建立和使用通讯簿；设置电脑的时间、日期、窗口显示效果、屏幕保护、打印机、任务栏；用绘图工具绘制图形；播放CD和VCD；在Word中插入、修改编辑表格及广告牌表格中的数据的操作方法。

本书内容由浅入深、操作步骤直观简单、便于自学、注重实用，既适合于初学电脑的领导干部自学，也可作为培训班的教材使用。

书籍目录

序
前言
第1章 网上资源
1.1 设置拨号连接的属性
1.2 网上学习英语
1.3 网络学校
1.4 科学艺术殿堂
1.5 借助翻译网站阅读外文网页
1.6 网上购物
1.7 网上订票
第2章 设置和保存网页信息
2.1 设置浏览器首页
2.2 保存当前网页
2.3 存储链接目标中的网页
2.4 保存网页中的图片
2.5 复制网页文字信息
第3章 美化邮件
3.1 置信函的字体字号
3.2 设置信函的段落
3.3 为信函添加背景
3.4 为信函添加图片
3.5 套用信纸
3.6 创建自己的信纸
第4章 收发带附件的邮件
4.1 为邮件添加附件
4.2 阅读带附件的邮件
第5章 管理邮件
5.1 建立及维护通讯簿
5.2 将发件人邮件地址添加到通讯簿中
5.3 调用通讯簿中的邮件地址
5.4 删除邮件
第6章 电脑设置
6.1 启动控制面板
6.2 设置日期和时间
6.3 设置屏幕保护
6.4 设立个性化的桌面
6.5 设置桌面背景
6.6 在控制面板中添加和删除程序
6.7 设置打印机
6.8 设置任务栏
第7章 用电脑画图
7.1 启动图画
7.2 认识画图窗口
7.3 绘制图画
7.4 为图画添加颜色

7.5 在画纸上添加文字
7.6 保存图画
7.7 打开一个图画
7.8 打印图画
第8章 播放CD和VCD
8.1 欣赏美妙的CD音乐
8.2 用媒体播放机观看VCD
8.3 对声音进行编辑
第9章 在文章中插入表格
9.1 插入表格
9.2 输入表格内容
9.3 编辑表格内容
9.4 修改表格
9.5 补格式化表格
9.6 绘制非标准表格
9.7 表格的排序与计算

第一图书网, tushu007.com

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:http://www.tushu007.com