

<<电脑办公应用从新手到高手>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公应用从新手到高手>>

13位ISBN编号：9787113100209

10位ISBN编号：7113100201

出版时间：2009-8

出版时间：中国铁道出版社

作者：董晓宾 等编著

页数：380

字数：572000

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>

<<电脑办公应用从新手到高手>>

前言

本书引领电脑办公的初学者从Windows XP系统、Office办公软件的基础知识和基本操作着手，帮助读者掌握Windows XP系统的操作方法与技巧，办公文件与文件夹的常用操作，中文的录入，Word、Excel、PowerPoint等办公软件的基础操作与高级操作。另外，对于网络办公、常用办公软件的应用、常用办公设备的使用、电脑的安全与维护等知识也分别进行了详细的讲解，并通过现学现用对讲解的知识点进行回忆和总结，从而让读者巩固所学知识。全面的知识介绍，可以帮助读者完成电脑办公应用从新手到高手的进阶过程。

<<电脑办公应用从新手到高手>>

内容概要

本书全面、详细地介绍了电脑办公的基础知识，主要包括：Windows XP的基础知识、办公文件及文件夹的操作、使用中文输入法、Word 2007的基本操作及高级操作、Word 2007中长文档的编辑、Excel 2007的基本操作及高级操作、PowerPoint 2007的基本操作及高级操作、网络办公、常用办公软件的应用、常用办公设备的使用、电脑的安全与维护等共14章。

本书版式美观、通俗易懂、内容丰富、实用性强，从计算机初学者的角度出发，循序渐进地安排每一个知识点，并奉送了大量的学习技巧，使读者能在短时间内掌握最实用的知识，迅速成为计算机操作高手。

本书适用于电脑初学者，同时也适合各类相关培训学校、办公室工作人员学习参考和使用。

<<电脑办公应用从新手到高手>>

书籍目录

第1章 Windows XP的基础知识 1.1 Windows XP的启动与退出 1.1.1 Windows XP的启动 1.1.2 Windows XP的退出 1.2 Windows XP的界面组成 1.2.1 Windows XP的桌面 1.2.2 WindowsXP的“开始”菜单 1.3 Windows XP的个性化设置 1.3.1 设置个性化桌面背景 1.3.2 设置屏幕保护图案 1.3.3 设置个性化桌面图标 1.3.4 设置鼠标指针 1.3.5 设置显示主题 1.3.6 设置任务栏 1.4 设置用户账户 1.4.1 创建账户 1.4.2 为账户设置密码 1.5 安装和删除程序 1.5.1 安装程序 1.5.2 删除软件 1.6 现学现用——设置屏保与软件安装 1.6.1 个性化设置屏幕保护图案 1.6.2 安装万能五笔输入法程序 巩固与练习第2章 办公文件及文件夹的操作 2.1 文件和文件夹的基本操作 2.1.1 选择文件和文件夹 2.1.2 创建文件和文件夹 2.1.3 重命名文件和文件夹 2.1.4 移动文件和文件夹 2.1.5 复制文件和文件夹 2.1.6 删除文件和文件夹 2.2 文件和文件夹的高级操作 2.2.1 查找文件和文件夹 2.2.2 隐藏文件和文件夹 2.2.3 显示隐藏的文件和文件夹 2.2.4 自定义文件夹图标 2.3 使用回收站 2.3.1 还原回收站中的文件和文件夹 2.3.2 清空回收站 2.4 现学现用——文件夹设置操作 2.4.1 隐藏和显示文件夹 2.4.2 自定义文件夹图标 巩固与练习第3章 使用中文输入法 3.1 常用输入法基本操作 3.1.1 常用输入法第4章 Word 2007的基本操作第5章 Word 2007的高级操作第6章 Word 2007中长文档的编辑第7章 Excel 2007的基本操作第8章 Excel 2007的高级操作第9章 PowerPoint 2007的基本操作第10章 PowerPoint 2007的高级操作第11章 网络办公第12章 常用办公软件的应用第13章 常用办公设备的使用第14章 电脑的安全与维护

<<电脑办公应用从新手到高手>>

编辑推荐

《电脑办公应用从新手到高手》专业品质，学以致用。
全方位互动讲解让您一学就会；图解教学，无师自通。
全新图解模式，简单直观，一目了然；超值光盘，视听盛宴。
超长多媒体视听教学，体验学习乐趣。

《电脑办公应用从新手到高手》引领电脑办公的初学者从Windows XP系统、Office办公软件的基础知识和基本操作着手，帮助读者掌握Windows XP系统的操作方法与技巧，办公文件与文件夹的常用操作，中文的录入，Word、Excel、PowerPoint等办公软件的基础操作与高级操作。
另外，对于网络办公、常用办公软件的应用、常用办公设备的使用、电脑的安全与维护等知识也分别进行了详细的讲解，并通过现学现用对讲解的知识点进行回忆和总结，从而让读者巩固所学知识。
全面的知识介绍，可以帮助读者完成电脑办公应用从新手到高手的进阶过程。

<<电脑办公应用从新手到高手>>

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>