第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公综合培训教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公综合培训教程>>

13位ISBN编号：9787302043997

10位ISBN编号：730204399X

出版时间：2001-6-1

出版时间：清华大学出版社

作者：李月强

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

内容概要

本书的内容分为三个部分：首先介绍Windows 98操作系统的功能和设置方法；接着介绍了Office 2000系列软件的使用，其中包括：Word 2000，Excel 2000，PowerPoint 2000和Access 2000;最后介绍了网络的基本知识、如何连接进入Internet以及Internet上的基本应用。

本书力求用通俗易懂的语言简述软件的使用，并在每一课的最后安排了选择题和上机操作题，以供读者巩固所学的知识。

本书适合于培训班学员以及办公文员提高自身电脑技能

第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公综合培训教程>>

书籍目录

第1课 Windows98的基本操作
第2课 文件的管理
第3课 系统的设置
第4课 安装应用程序与中文输入法
第5课 在Word中输入和编辑文本
第6课 文档的排版
第7课 表格和图形对象
第8课 工作簿中数据的输入和编辑
第9课 在Excel中使用公式和函数
第10课 在工作表中使用图表
第11课 用PowerPoint2000创建、修饰演示文稿
第12课 放映演示文稿
第13课 使用Access创建数据库
第14课 Access2000的基本操作
第15课 与Internet建立连接
第16课 使用Internet Explorer游览器
第17课 收发电子邮件
第18课 Intenet的应用

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