第一图书网, tushu007.com

<<新概念电脑办公图解教程>>

图书基本信息

书名：<<新概念电脑办公图解教程>>

13位ISBN编号：9787302092384

10位ISBN编号：7302092389

出版时间：2004-10

出版时间：清华大学出版社

作者：张习敏

页数：330

字数：516000

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

<<新概念电脑办公图解教程>>

内容概要

Windows XP是流行的操作系统，Microsoft Office是目前最为流行的办公自动公软件。它们以丰富而强大的功能赢得了广大的用户。

0ffice 2003是 Microsoft公司推出的0ffice最新的版本，相对于0ffice XP，在功能和易用性方面做了大量的改进和增强。

全书共分18章，针对Windows XP操作系统和0ffice 2003中最常用的应用程序Word 2003、Excel 2003，运用大量的图示和操作步骤循序渐进地讲述了它们的功能特性和使用技巧。

本书属于《新概念图解教程》丛书之一，以“看图速成”为特色，重点突出、图文并茂。各步骤间联系紧密、交互性强、条理清晰，使读者能够轻松上手。

本书适合学习和应用Windows XP、 Word 2003和、Excel 2003中文版的用户使用，也可作为自学或教学的参考书以及培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<新概念电脑办公图解教程>>

书籍目录

第1章 初识Windows XP 1.1 启动Windows XP 1.2 运行应用程序 1.3 操作窗口 1.4 对话框操作 1.5 退出Windows XP 1.6 习题第2章 管理文件和文件夹 2.1 文件和文件夹操作 2.2 复制、移动文件或文件夹 2.3 使用回收站 2.4 习题第3章 磁盘和系统管理 3.1 磁盘备份 3.2 清理磁盘 3.3 利用磁盘碎片整理程序整理磁盘 3.4 格式化磁盘 3.5 复制磁盘 3.6 还原系统 3.7 查看系统信息 3.8 安装/删除程序 3.9 习题第4章 安装和使用中文输入法及字体 4.1 安装中文输入法 4.2 设置输入法 4.3 使用中文输入法输入文本 4.4 安装和使用字体 4.5 习题第5章 初识Word 2003中文版 5.1 启动Word 2003 5.2 在一个空白文档中输入文本 5.3 保存文档 5.4 切换视图 5.5 退出Word 2003 5.6 习题第6章 编辑及打印文档 6.1 打开文档 6.2 选定文本 6.3 删除、复制和移动文本 6.4 查找和替换文本 6.5 利用Office 2003的剪贴板 6.6 打印文档 6.7 习题第7章 设置文档格式及对文档进行排版第8章 运用样式和模板第9章 运用表格第10章 使用图形对象第11章 操作工作簿第12章 编辑工作簿第13章 美化工作表第14章 对数据进行排序、筛选分类及汇总第15章 创建和更改图表第16章 运用公式及函数计算第17章 打印一份完美的表格第18章 畅游因特网

第一图书网, tushu007.com

<<新概念电脑办公图解教程>>

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