

<<新时尚>>

图书基本信息

书名：<<新时尚>>

13位ISBN编号：9787508423302

10位ISBN编号：7508423305

出版时间：2005-1

出版时间：水利水电出版社

作者：虎忠义 等编著

页数：305

字数：517000

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

Windows XP和Office 2002办公软件都是Microsoft公司推出的面向办公自动化的办公软件，为用户提供了诸多的功能，为用户在办公工作中提供了极大的便利。

本书工分为24章，包括Windows XP、Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002、Access 2002、Internet Explorer 6.0、电脑维护和病毒防治、常用办公设备的使用。

在每章的最后都会给出两个和三个应用实例，增加读者的实战经验，并加深软件在实际操作中应用；每一章的后面附有习题，可以用来检验学习这章的成果。

全书由浅入深，为读者快速掌握办公自动化主流软件提供了很好的帮助。

本书内容紧凑、实例丰富、结构严谨、深入浅出，具有很高的实用价值，不论是对初级用户，还是对已经接触过这些软件的用户或是使用过以前版本的用户，都会提供有益的帮助。

书籍目录

前言第1章 Windows XP概述及操作第2章 文件和文件夹管理第3章 Windows XP的系统设置第4章 磁盘管理和用户管理第5章 汉字输入法第6章 Word 2002的基本功能第7章 Word 2002文档格式设置第8章 Word 2002页面设计第9章 深入学习Word 2002第10章 Excel 2002基础第11章 设置工作表与表格的格式第12章 公式与图表第13章 Excel 2002提高第14章 PowerPoint 2002基础第15章 PowerPoint 2002的文稿操作第16章 编辑演示文稿第17章 PowerPoint其他功能第18章 Access 2002入门第19章 Access 2002提高第20章 Internet和IE6.0第21章 IE6.0的实用技巧和设置第22章 Outlook2002的使用第23章 电脑维护与病毒防治第24章 常办公设备的使用本书部分答案

#### 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>