

<<电脑办公自动化入门与提高>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公自动化入门与提高>>

13位ISBN编号：9787542729491

10位ISBN编号：7542729497

出版时间：2006-7

出版时间：上海科学普及出版社

作者：郭欣

页数：360

字数：621000

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>

<<电脑办公自动化入门与提高>>

内容概要

本书是全国优秀计算机培训教材——“金牌成功电脑”系列教材之一，既适合培训，又可用于自学。本书对电脑应用的综合知识进行了全面讲解，使读者在对电脑一无所知的前提下，迅速了解、认识并学会使用电脑。

本书在最新版本的Windows XP操作系统及应用软件下进行讲解，涵盖了大量知识点，从计算机基础知识开始，详细讲解了Windows XP操作系统、中文输入法、常用的Word、Excel和PowerPoint办公软件的使用方法，并结合当前网络知识迅速普及的实际情况，对局域网、互联网等网络知识进行介绍，并在最后给出了多种读者可以经常用到的工具软件，为读者日后能够更加全面、系统地掌握计算机使用打下基础。

本书每一章前面都提纲挈领地介绍了该章的教学目标及教学重点与难点。

本书每一章后都有课后练习，其中包括选择题、填空题、判断题、问答题等。

本书附录为习题参考答案。

本书特点在于起点低、入门快、内容新，通俗易懂、图文并茂，依据科学的学习规律，合理编排章节，优化知识结构，不仅有各种功能和步骤的详细说明，还结合大量上机实战进行训练，使读者能够学练结合，更加容易吸收所学知识。

本书面向电脑初学者及初、中级用户，即便您从未接触过电脑，也町以通过本书的学习达到熟练掌握电脑综合应用的目的。

对于有一定电脑基础的初、中级读者，同样可以通过本书的学习弥补理论知识方面的不足，并掌握电脑综合应用技巧。

本书可作为电脑培训班及办公自动化培训班教材使用，也可作为大中专学校计算机基础教材，同时也可作为广大初学者及电脑爱好者自学用书。

<<电脑办公自动化入门与提高>>

书籍目录

第1章 电脑办公基础 1.1 电脑的基本用途 1.2 组成电脑的常用部件 1.3 课后练习第2章 电脑操作入门 2.1 WindowsXP功能及特点 2.2 Windows x P的启动和退出 2.3 认识桌面 2.4 认识菜单 2.5 系统窗口 2.6 认识对话框 2.7 课后练习第3章 系统文件管理 3.1 设置文件和文件夹 3.2 搜索文件和文件夹 3.3 设置共享文件夹 3.4 自定义文件夹 3.5 设置文件夹选项参数 3.6 使用资源管理器 3.7 课后练习第4章 Word基础入门 4.1 窗口的基本组成 4.2 Word文档操作 4.3 查看文档 4.4 编辑文本 4.5 课后练习第5章 编辑与排版文档 5.1 编辑文本 5.2 段落格式 5.3 页面设置 5.4 项目符号与编号 5.5 其他排版设置 5.6 课后练习第6章 Word表格与文档打印 6.1 创建表格 6.2 编辑表格 6.3 表格中的文本排版 6.4 表格跨页与计算功能 6.5 样式和模板 6.6 打印文档 6.7 课后练习第7章 Excel基本操作 7.1 认识Excel2003中文版 7.2 输入工作表数据 7.3 编辑单元格数据 7.4 查找和替换数据 7.5 格式化单元格 7.6 利用样式美化工作表 7.7 课后练习第8章 数据管理与图表使用 8.1 使用公式与函数 8.2 管理数据清单 8.3 插入并处理图片 8.4 课后练习第9章 PowerPoint基础入门 9.1 初识PowerPoint2003 9.2 创建和编辑演示文稿 9.3 设置配色方案 9.4 设置幻灯片背景 9.5 课后练习第10章 PowerPoint高级操作 10.1 模板与母版设置 10.2 幻灯片高级设置 10.3 打印演示文稿 10.4 放映演示文稿 10.5 课后练习第11章 网络的设置与使用 11.1 连接宽带上网 11.2 Interact浏览 11.3 使用电子邮件 11.4 浏览网页技巧 11.5 课后练习第12章 使用Outlook管理邮件 12.1 设置电子邮箱账号 12.2 创建及收发电子邮件 12.3 管理电子邮件 12.4 邮件收发技巧 12.5 使用联系人 12.6 课后练习第13章 认识计算机病毒 13.1 网络安全简介 13.2 常见病毒与木马 13.3 查杀计算机病毒 13.4 保护数据安全的措施 13.5 课后练习第14章 操作常用办公设备 14.1 备份办公资料 14.2 认识并使用光盘刻录机 14.3 认识并使用打印机 14.4 认识并使用复印机 14.5 课后练习附录 习题参考答案

<<电脑办公自动化入门与提高>>

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>