

<<Windows 98 Word 2000>>

图书基本信息

书名：<<Windows 98 Word 2000 Excel 2000三合一教程>>

13位ISBN编号：9787030099631

10位ISBN编号：703009963X

出版时间：2002-2-1

出版时间：科学出版

作者：夏孟瑾

页数：244

字数：370000

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

本书介绍了Windows 98的应用以及Office 2000中最常用的2个软件：Word 2000和Excel 2000。

Windows 98主要包括Windows 98的基本操作、文件管理与控制面板、磁盘的管理、Windows 98的有关设置以及Windows 98与Internet等内容。

Word 2000主要介绍了Word 2000入门、文本编辑与格式化、图文混排、制作表格及应用公式、版面设置与打印、样式与模板以及Word与Internet等内容。

Excel 2000主要介绍了Excel 2000入门、工作簿、工作表、单元格的操作、在工作表中输入及编辑内容、图表的操作、数据清单的管理和应用、宏的操作及Internet与Excel 2000等内容。

本书的特点是操作简单、易学易用，并穿插有相应的实例。

本书既可作为计算机初学者的自学教材，也可作为各类培训班的教材。

书籍目录

第1章 Windows 98应用基础1.1 Windows 98的基本操作1.1.1 启动与退出Windows 981.1.2 Windows 98桌面的组成与操作1.1.3 Windows 98窗口的操作1.1.4 启动应用程序1.1.5 使用联机帮助1.2 设置Windows 981.2.1 设置桌面1.2.2 设置“开始”菜单1.2.3 设置任务栏1.3 文件管理与控制面板1.3.1 “资源管理器”窗口1.3.2 管理文件的基本操作1.3.3 设置打印机1.3.4 添加/删除程序1.3.5 用户与密码管理1.4 磁盘的管理1.4.1 格式化磁盘1.4.2 复制软盘1.4.3 磁盘清理程序1.4.4 磁盘扫描程序1.4.5 磁盘碎片整理程序1.5 Windows 98与Internet1.5.1 拨号网络的安装1.5.2 启动Outlook Express1.5.3 接发电子邮件习题及解答第2章 Word 2000文字处理2.1 Word 2000中文版入门2.1.1 启动Word 20002.1.2 Word 2000中文版窗口介绍2.1.3 快速建立一个Word 2000文档2.1.4 退出Word 20002.1.5 几种视图方式2.1.6 使用帮助2.2 文本编辑与格式化2.2.1 文本的编辑2.2.2 格式化文本2.3 图文混排2.3.1 插入图片和剪贴画2.3.2 图文混排2.3.3 绘制图形2.3.4 制作艺术字2.3.5 插入符号2.4 制作表格和应用公式2.4.1 表格的应用2.4.2 制作公式2.5 样式、模板与宏2.5.1 样式2.5.2 模板2.5.3 宏2.6 设计版面与打印2.6.1 设计版面2.6.2 打印预览与打印2.7 Word与Internet2.7.1 Web页2.7.2 超级链接习题及解答第3章 学习使用Excel 20003.1 中文Excel 2000入门3.1.1 启动Excel 20003.1.2 Excel 2000窗口介绍3.1.3 添加工具栏和菜单命令3.1.4 退出Excel 20003.2 工作簿、工作表与单元格操作3.2.1 工作簿3.2.2 工作表3.2.3 单元格3.3 在工作表中输入及编辑内容3.3.1 输入内容3.3.2 编辑文本内容3.3.3 公式和函数3.3.4 应用样式3.3.5 数组公式3.3.6 查找和替换3.3.7 拼写检查与自动更正3.4 图表3.4.1 图表类型3.4.2 创建图表3.4.3 图表基本操作3.4.4 设置图表属性3.5 数据的管理和应用3.5.1 管理数据清单3.5.2 记录单3.6 定制宏3.6.1 录制新宏3.6.2 编辑宏3.6.3 运行宏3.7 网络与Excel 20003.7.1 Internet概述3.7.2 超级链接3.7.3 网页制作和网络操作习题及解答

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>