

<<Windows XP Word 2002>>

图书基本信息

书名：<<Windows XP Word 2002 Excel 2002 PowerPoint 2002实用教程>>

13位ISBN编号：9787030104977

10位ISBN编号：7030104978

出版时间：2002-6

出版时间：科学出版社

作者：科海培训中心

页数：363

字数：605

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>

<<Windows XP Word 2002>>

内容概要

本书介绍了目前最新、最流行软件的精华，全面地讲述了中文Windows XP 的使用方法以及因特网的基本应用、中文Word 2002的使用方法、中文Excel 2002 的使用方法、中文PowerPoint 2002的使用方法等内容，便于读者能够在短时间内学会使用计算机，满足日常办公的需要。

本书文字叙述深入浅出，图文并茂，列举了大量的实例和详细的操作步骤，适合社会各界人士作为计算机入门的自学教材或培训教材，也可作为大中专院校非计算机专业学生的教材或参考书。

书籍目录

第1部分 使用中文Windows XP第1章 Windows XP基本操作1.1 启动Windows XP1.2 初识Windows XP桌面1.3 运行和关闭应用程序1.4 安装和删除应用程序1.5 退出Windows XP第2章 文件和磁盘的管理2.1 文件和文件夹概述2.2 “我的电脑”和“资源管理器”2.3 文件和文件夹的管理2.4 磁盘管理第3章 更改Windows XP桌面设置3.1 桌面图标的排列3.2 自定义“开始”菜单3.3 自定义任务栏3.4 自定义桌面第4章 更改Windows XP系统设置4.1 “控制面板”窗口4.2 更改系统的日期与时间4.3 区域设备4.4 设置事件的声音提示4.5 设置鼠标和键盘4.6 设置字体4.7 输入法的安装和使用第5章 网上冲浪5.1 因特网简介5.2 上网前的准备5.3 创建拨号连接5.4 拨号上网5.5 浏览信息第6章 收发电子邮件6.1 拥有自己的电子邮箱6.2 配置Outlook Express6.3 撰写和接收电子邮件6.4 收发电子邮件的技巧第2部分 使用中文Word 2002第7章 Word 2002基础知识7.1 Word 2002窗口的组成7.2 新建文档7.3 输入文本7.4 保存文档7.5 关闭文档第8章 文档编辑8.1 打开文档8.2 插入文本8.3 选定文本8.4 删除文本8.5 复制和移动文本8.6 撤消与恢复操作8.7 查找与替换文本8.8 拼写和语法检查8.9 字数统计第9章 文档的排版与排版9.1 设置字符格式9.2 设置段落格式9.3 页面设置9.4 插入分页符9.5 插入页码9.6 页眉和页脚9.7 打印预览文档9.8 文档的打印与电子邮件第10章 高级排版技巧10.1 首字下沉10.2 分栏排版10.3 给段落添加边框和底纹10.4 样式的使用10.5 制作目录10.6 模板的使用第11章 在文档中插入表格11.1 创建表格11.2 编辑表格11.3 排版表格11.4 表格的排序第12章 插图与绘图12.1 在文档中插入图片12.2 编辑图片12.3 在文档中绘制图形12.4 绘制图示12.5 插入艺术字第3部分 使用中文Excel 2002第13章 Excel 2002基础知识13.1 Excel 2002窗口的组成13.2 工作簿、工作表和单元格13.3 新建工作簿13.4 保存工作簿13.5 打开工作簿13.6 在打开的工作簿之间切换13.7 关闭工作簿第14章 创建和使用工作表14.1 选定单元格或单元格区域14.2 输入数据14.3 快速输入数据14.4 工作表的使用第15章 编辑工作表15.1 编辑单元格数据15.2 撤消和恢复操作15.3 移动或复制单元格15.4 插入行、列或单元格15.5 删除行、列或单元格15.6 清除单元格15.7 查找与替换数据15.8 插入批注第16章 公式与函数的使用16.1 公式的使用16.2 单元格引用16.3 自动求和与快速计算16.4 函数的使用第17章 工作表的排版与打印17.1 设置字符格式17.2 设置数字格式17.3 设置对齐方式17.4 调整列宽和行高17.5 添加边框和底纹17.6 自动套用格式17.7 使用条件格式17.8 添加图形、图片或艺术字17.9 打印工作表第18章 用图表处理工作表数据18.1 创建图表18.2 编辑图表18.3 设置图表项18.4 更改图表类型18.5 设置图表格式第19章 数据清单的管理19.1 创建数据清单19.2 数据排序19.3 数据筛选19.4 分类汇总第4部分 使用中文PowerPoint 2002第20章 PowerPoint 2002基础知识20.1 PowerPoint 2002窗口的组成20.2 PowerPoint的视图方式20.3 创建演示文稿20.4 保存演示文稿20.5 打开演示文稿20.6 打印演示文稿第21章 幻灯片的制作21.1 在大纲视图中编制讲演大纲21.2 在普通视图中添加幻灯片21.3 在幻灯片浏览视图中管理幻灯片21.4 添加文本21.5 设置文本和段落格式21.6 使用项目符号和编号21.7 设置占拉符格式21.8 向幻灯片中插入对象第22章 控制演示文稿外观22.1 使用母版22.2 设置幻灯片背景22.3 使用配色方案22.4 使用设计模板22.5 更改幻灯片版式第23章 放映演示文稿23.1 动画方案23.2 自定义动画23.3 设置幻灯片的切换效果23.4 设置放映时间23.5 幻灯片放映方式23.6 启动幻灯片放映23.7 控制幻灯片放映23.8 放映时标注幻灯片23.9 打包演示文稿

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>