

<<零起点>>

图书基本信息

书名：<<零起点>>

13位ISBN编号：9787121054273

10位ISBN编号：7121054272

出版时间：2008-1

出版时间：电子工业出版社

作者：卓越科技

页数：268

字数：448000

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

随着计算机在现代社会的普及，掌握计算机的基本操作已成为人们工作、生活必备的技能之一。本书以目前应用较多的计算机知识和使用频率较高的应用程序为基础进行讲解，主要内容包括：Windows xP入门操作、windows XP中的文件管理、设置与管理Windows XP、使用Word 2007创建文档、Word 2007文档格式设置、Word 2007高级应用、Excel 2007基本操作、Excel 2007表格制作、分析与 管理Excel表格、PowerPoint 2007基本操作、PowerPoint 2007高级应用、Internet基础、Internet冲浪和收发电子邮件等知识。

本书内容深入浅出、图文并茂，配有大量漂亮而且实用的制作实例，并在每课后结合该课的内容给出了练习题，以便于读者巩固所学的知识。

本书适合于各类培训学校、大专院校和中职中专作为教材使用，供初中级计算机用户、计算机专业人员和各行各业需要使用计算机人员作为参考书使用。

书籍目录

第1章 初识Windows XP 1.1 Windows XP的基本常识 1.2 第一次使用Windows XP 1.3 上机练习 1.4 疑难解答 1.5 课后练习第2章 Windows XP的基本操作 2.1 Windows XP的常规设置 2.2 管理文件和文件夹 2.3 账户管理 2.4 应用程序的安装与删除 2.5 上机练习 2.6 疑难解答 2.7 课后练习第3章 Windows XP中文字的输入 3.1 管理输入法及字体 3.2 认识输入法 3.3 输入文字 3.4 上机练习 3.5 疑难解答 3.6 课后练习第4章 初识Word 2007 4.1 认识Office 2007 4.2 Word 2007的工作界面 4.3 文档的基本操作 4.4 打印文档 4.5 上机练习 4.6 疑难解答 4.7 课后练习第5章 文本的操作 5.1 文本的基本操作 5.2 编辑文本 5.3 上机练习 5.4 疑难解答 5.5 课后练习第6章 美化文档第7章 用Excel 2007制作表格第8章 设置表格和计算数据第9章 PowerPoint 2007入门第10章 PowerPoint 2007进阶第11章 Internet基础知识第12章 网上冲浪第13章 网上信息交流第14章 计算机安全与维护参考答案

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>