

<<中文版Windows XP与Office >>

图书基本信息

书名：<<中文版Windows XP与Office XP全方位培训教程>>

13位ISBN编号：9787502431068

10位ISBN编号：7502431063

出版时间：1900-01-01

出版时间：冶金工业出版社

作者：唐雪强 等编著

页数：253

字数：308000

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>

<<中文版Windows XP与Office >>

内容概要

本书从初学者的角度出发，由浅入深、循序渐进地介绍了中文版Windows XP和Office XP的使用方法和操作技巧，帮助读者掌握电脑操作与办公应用的基本技能。

本书内容翔实、结构清晰、语言流畅、操作步骤简洁实用，是广大初、中级用户学习中文版Windows XP和Office XP理想的参考书，同时也适合作为各类计算机学校的培训教材。

书籍目录

第一章 中文版Windows XP的使用 第一节 中文版Windows XP初探 一、中文版Windows XP的安装
二、中文版Windows XP的启动与退出 三、中文版Windows XP桌面环境概览 第二节 中文
版Windows XP的基本操作 一、使用“开始”菜单 二、任务栏简介 三、管理任务栏 四
、窗口的操作 第三节 “我的电脑”和“资源管理器” 一、我的电脑 二、资源管理器 第
四节 中文版Windows XP中的文件和文件夹 第五节 使用和设置“回收站” 第六节 中文输入 第
七节 撰写简单文档 第八节 阅读和编辑文本文件 第九节 使用“画图”程序 第十节 启动应用程
序的方法 第十一节 关闭应用程序的方法 第十二节 安装和删除应用程序 第十三节 管理系统设备
驱动程序 第十四节 打印机第二章 中文版Word 2002的使用 第一节 Word 2002入门 第二节 Word
2002基本操作概览 第三节 基本格式编排 第四节 页面设置 第五节 图文混排 第六节 创建和编
辑表格 第七节 长文档处理 第八节 文档打印第三章 中文版Excel 2002的使用 第一节 Excel 2002入
门 第二节 输入数据与公式 第三节 编辑工作表 第四节 格式化工作表 第五节 工作表操作及不
同工作表间的数据引用 第六节 数据的排序、筛选与汇总 第七节 打印工作表第四章 中文
版PowerPoint 2002的使用 第一节 PowerPoint 2002入门 第二节 利用“内容提示向导”创建演示文稿
第三节 编辑演示文稿 第四节 播放演示文稿 第五节 在其他电脑中播放演示文稿

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>