

<<中文版Outlook2003教程>>

图书基本信息

书名：<<中文版Outlook2003教程>>

13位ISBN编号：9787801448262

10位ISBN编号：780144826X

出版时间：2004-6-1

出版时间：中国宇航出版社

作者：庄海滨

页数：218

字数：344000

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

作为Microsoft Office 2003系列组件中个人信息管理与通信的解决方案，Outlook 2003为用户提供了智能化的强大功能。

为了满足广大读者迅速掌握Outlook 2003操作方法的愿望，作者融合了理论和实践，编写了该教程。

本书深入浅出，详尽地介绍了Outlook 2003的基本功能和使用方法。

全书共分为14章，主要包括：Outlook 2003的基本知识，Outlook 2003的使用方法，收件箱的使用，在Outlook 2003中处理电子邮件、编写新邮件、发送电子邮件，以及管理联系人信息、安排任务、安排约会和会议、使用电子便笺、记录日记等，还简要介绍了Outlook 2003中信息服务的设置方法以及与其他Office 2003组件之间的结合。

本书具有简洁明了、易学易用的特点，适合于初识Outlook的初级用户和对Outlook有一定基础的中级用户使用，也可以作为广大计算机爱好者的参考读物。

书籍目录

第1章 Outlook 2003简介 1.1 Outlook 2003中文版新增功能 1.2 Outlook 2003中文版启动与退出 1.3 本章小结 1.4 思考与练习第2章 Outlook 2003入门 2.1 Outlook 2003的基本功能模块 2.2 菜单操作 2.3 快捷菜单的使用 2.4 对话框 2.5 工具栏 2.6 Outlook 2003导航窗格 2.7 使用帮助 2.8 本章小结 2.9 思考与练习第3章 电子邮件的基本操作 3.1 配置邮件账户 3.2 接收邮件 3.3 创建新邮件 3.4 邮件发送 3.5 本章小结 3.6 思考与练习第4章 接收邮件 4.1 收件箱 4.2 组织收件箱 4.3 本章小结 4.4 思考与练习第5章 阅读、管理电子邮件 5.1 阅读邮件 5.2 保存邮件 5.3 移动电子邮件 5.4 电子邮件的查找 5.5 定期清理邮件 5.6 本章小结 5.7 思考与练习第6章 编辑新邮件 6.1 编辑收件人地址 6.2 编辑邮件 6.3 本章小结 6.4 思考与练习第7章 发送电子邮件 7.1 设置邮件发送选项 7.2 发送电子邮件 7.3 使用发送/接收组 7.4 本章小结 7.5 思考与练习第8章 管理联系人第9章 任务第10章 日历第11章 便笺第12章 日记第13章 Outlook 2003信息服务设置第14章 集成Office 2003其他组件附录A 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>