第一图书网, tushu007.com

<<办公自动化教程>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化教程>>

13位ISBN编号：9787810844895

10位ISBN编号：781084489X

出版时间：2004-10

出版时间：东北财经大学出版社

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

《办公自动化教程》共分七章，内容包括：计算机基础知识、计算机操作系统、字处理Word 2000、电子表格Excel 2000、演示文稿PowerPoint 2000、网页制作、计算机网络技术等。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机概论1.2 计算机的工作原理1.3 计算机硬件1.4 计算机软件第2章 计算机操作系统2.1 计算机操作系统2.2 文件的管理和数据的存储2.3 DOS操作系统2.4 Windows操作系统第3章 字处理Word20003.1 Word2000概述3.2 工具栏的基本操作3.3 常用菜单栏的基本操作3.4 Word2000综合实例第4章 电子表格Excel20004.1 Excel2000概述4.2 工作表的基本操作4.3 Excel图表的应用4.4.Excel中的数据处理4.5 工作簿的管理第5章 演示文稿PowerPoint20005.1 PowerPoint2000概述5.2 幻灯片的编辑5.3 幻灯片的管理5.4 动画效果的实现5.5 演示文稿的放映与打包第6章 网页制作6.1 网页的基本操作6.2 网页的编辑6.3 表格网页的制作6.4 网页的特殊效果6.5 网页的链接与管理6.6 HIML语言第7章 计算机网络技术7.1 网络概述7.2 组建网络7.3 Internet应用附录：网页特效集锦

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