

<<2010电脑办公完全自学手册>>

图书基本信息

书名：<<2010电脑办公完全自学手册>>

13位ISBN编号：9787894762825

10位ISBN编号：7894762822

出版时间：2010-1

出版时间：北京科文图书业信息技术有限公司

作者：袁洪川

页数：306

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>

前言

经过数月的精心制作，我们的系列丛书之《2010》隆重登场了。

本系列图书自第一版上市以来，一直受到广大读者的好评。

随着电脑及相关技术的迅速发展，读者都希望了解最新的信息，掌握最实用的技术，这就要求我们的编者需要随时关注市场动态，学习最新技术，保持资料及时更新。

我们经过多年的潜心研究和经验积累，不断突破，以“最新、最热门、最实用”为编辑宗旨，打造了这套电脑用户首选的品牌图书。

《2010》系列丛书内容涉及面广，适合不同层次、不同兴趣爱好的读者阅读。

整套丛书分3个子类别：基础入门、技巧提高及图像图像，分别针对毫无基础的入门读者和有一定基础但需要提高的电脑爱好者，以及图形图像爱好者。

<<2010电脑办公完全自学手册>>

内容概要

本书属于电脑基础入门类图书，旨在以丰富的内容和详尽的知识点解析，帮助电脑用户掌握电脑办公的相关操作。

本书以Windows Vista操作系统为写作平台，分为13章，主要内容包括：电脑办公基础知识、管理文件资源、轻松学打字、使用Word 2007编辑文档、文档的排版与打印、使用Excel 2007制作表格、数据计算与分析、PowerPoint 2007入门、设置与放映演示文稿、常用办公辅助软件、网络办公基础、实现网络化办公、系统安全与维护等。

本书采用双栏排版，内容丰富，图文并茂，可以作为办公人员及电脑初、中级用户的自学手册和参考用书，也可作为大中专院校或电脑培训班的教学用书。

书籍目录

第1章 电脑办公基础知识 1.1 认识电脑办公 1.1.1 什么是电脑办公 1.1.2 电脑办公有什么优势 1.1.3 电脑办公的现状与发展趋势 1.2 启动与退出操作系统 1.2.1 启动操作系统 1.2.2 退出操作系统 1.2.3 锁定电脑 1.2.4 切换用户账户 1.3 鼠标的的使用 1.3.1 鼠标的结构 1.3.2 握鼠标的正确方法 1.3.3 鼠标的的基本操作 1.3.4 不同指针代表的含义 1.4 Windows Vista基本操作 1.4.1 认识Windows Vista桌面 1.4.2 管理桌面图标 1.4.3 更改桌面背景 1.4.4 将常用程序图标添加到快速启动工具栏 1.4.5 “开始”菜单的使用 1.5 窗口与对话框的操作 1.5.1 窗口的组成 1.5.2 窗口的的基本操作 1.5.3 认识对话框 1.5.4 调用菜单与命令 1.6 疑难与技巧 1.6.1 怎样更改鼠标指针样式 1.6.2 如何取消任务栏窗口按钮的分组显示 1.6.3 怎样让菜单栏不再隐藏第2章 管理文件资源 2.1 文件管理基础知识 2.2 浏览文件和文件夹 2.3 管理文件与文件夹 2.4 设置文件和文件夹的属性 2.5 回收站的使用 2.6 疑难与技巧第3章 轻松学打字 3.1 掌握键盘操作 3.2 输入法基础知识 3.3 微软拼音输入法 3.4 搜狗拼音输入法 3.5 五笔字型输入法 3.6 疑难与技巧第4章 使用Word 2007编辑文档第5章 文档排版与打印第6章 使用Excel 2007制作表格第7章 数据计算与分析第8章 PowerPoint 2007入门第9章 设置与放映演示文稿第10章 常用办公辅助软件第11章 网络办公基础第12章 实现网络化办公第13章 电脑维护与系统安全

章节摘录

随着现代科技的不断发展, 电脑办公已成为一种趋势, 并渗入到各行各业。无论是政府机关还是企业, 每天都有大量的文档需要处理, 如果没有一套智能化、信息化的办公系统, 办公效率是非常低的。

此时, 利用电脑办公不仅能提高工作效率, 还可使不同地域间的单位或部门进行协同办公。

一般来讲, 电脑办公是指用电脑进行公文编辑、制作电子表格、文件管理、档案管理、会议安排和收发电子邮件等方面的工作。

它的用户群主要包括机关办公室或企业的职能部门、文秘部门的工作人员。

从广义上来讲, 电脑办公是一个企业除了生产控制之外的一切信息处理与管理的集合, 它面向不同层次的使用者时, 就有不同的功能表现。

对于普通员工而言, 可利用电脑对日常事务和业务进行处理, 提高办公效率及准确度。

对于中层管理者而言, 可利用电脑对信息进行管理, 从而收集并提炼出有用的信息, 把握业务进程, 降低经营风险, 提高经营效率。

对于企业领导者而言, 可利用电脑结合企业内部和外部的信息, 为企业的发展提供决策参考和依据。

编辑推荐

资深电脑教学专家精心编写，充分考虑初学者的认知规律和学习习惯，从零开始讲起，逐步深入，并且简化枯燥的理论讲解，突出实例操作，让学习变得更加轻松。书中穿插了大量的经验技巧，帮助读者掌握操作捷径，并解决学习中遇到的各种疑难问题。双栏排版，页面整齐、紧凑，相同的篇幅带给读者更丰富的知识。多媒体教学光盘与图书内容紧密相连，卡通人物设计营造了轻松的学习气氛，全程语音讲解使学习变得像看电影一样简单。

多年畅销品牌 资深团队倾力打造

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>