

<<电脑办公应用完美自学百分百>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公应用完美自学百分百>>

13位ISBN编号：9787894770110

10位ISBN编号：7894770116

出版时间：2008-8

出版时间：清华同方光盘电子出版社

作者：怡丹科技工作室

页数：296

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>

## <<电脑办公应用完美自学百分百>>

### 内容概要

本手册采用“基础讲解+综合实例+应用精通100问”的全新体系结构，从零开始，通过丰富的实例和翔实的图文讲解，系统并全面地介绍了电脑办公的相关知识，目的是让读者先入门，再提高，然后达到精通应用的水平。

手册内容包括电脑办公基础知识、办公文件的管理、办公文档的录入与编辑，办公文档的格式编排、表格的创建与数据分析、演示文稿的创建与放映、Internet在办公中的应用，电脑办公安全及设备维护；然后通过一章的综合实例，讲解了电脑办公知识的综合应用；最后再通过一章“办公应用精通100问”，全面地解答了读者在电脑办公操作与应用中的相关疑难问题。

手册配套光盘采用多媒体教学方式和按照一步一步讲解操作步骤来制作实例，讲解新颖、步骤清晰、通俗易懂，帮助你解决疑难，巩固所学。

本手册穿插了100多个“提示、注意、技巧”等栏目。

内容全面，结构清晰，版式新颖，通俗易懂，实用性强，非常适合无基础又想自学的读者学习使用，也可以作为电脑培训班、大中专职业院校教学参考用书。

书籍目录

第01章 电脑办公基础 1.1 电脑办公的应用 1.1.1 电脑办公的特点 1.1.2 电脑办公的功能 1.2  
Windows XP办公平台的基本操作 1.2.1 Windows XP系统的登录 1.2.2 切换与注销登录账户  
1.2.3 桌面管理与操作 1.3 办公文件的管理 1.3.1 认识文件和文件夹 1.3.2 如何查看电脑中的文件  
1.3.3 新建文件(夹) 1.3.4 选择文件(夹) 1.3.5 复制文件(夹) 1.3.6 移动文件(夹)  
1.3.7 删除文件(夹) 1.4 Windows Vista办公平台的基本操作 1.4.1 启动与退出Windows Vista  
1.4.2 Windows Vista窗口操作 1.4.3 查看文件与文件夹 1.5 知识巩固与练习 1.5.1 笔试题 1.5.2  
上机题第02章 办公文档的录入方法 2.1 输入法的基本操作 2.1.1 选择和切换输入法 2.1.2  
添加和删除输入法 2.1.3 设置输入法的快捷键 2.2 智能ABC输入法 2.2.1 根据拼音输入 2.2.2  
根据笔画输入 2.3 紫光拼音输入法 2.3.1 常用的输入技巧 2.3.2 标点符号与特殊符号的输入 2.3.3  
输入特殊符号 2.4 五笔字型输入法 2.4.1 汉字的笔画 2.4.2 汉字的字型 2.4.3 字根在键盘上的  
分布 2.4.4 汉字的字根关系 2.4.5 键面字的录入 2.4.6 键外字的录入 2.4.7 末笔识别码的使用  
2.4.8 简码的录入 2.4.9 词组的录入 2.5 知识巩固与练习 2.5.1 笔试题 2.5.2 上机题第03章  
办公文档的录入与编辑 3.1 Word 2007的基本操作 3.1.1 启动与退出word 2007 3.1.2 Word 2007的  
窗口组成 3.1.3 新建Word文档 3.1.4 录入内容 3.1.5 保存文档 3.2 文本的录入 3.2.1 光标定  
位 3.2.2 输入文本 3.2.3 输入特殊符号 .....第04章 办公文档的格式编排第05章 办公文档的表  
格编辑第06章 文档的图文编辑与打印第07章 办公应用中电子表格的创建第08章 办公应用中表格的数  
据计算第09章 办公应用中表格的数据管理第10章 办公应用中图表的使用第11章 创建办公演示文稿  
第12章 设置与编辑办公演示文稿第13章 办公演示文稿的放映与输出第14章 Internet在办公中的应用  
第15章 办公设备与电脑维护第16章 电脑办公综合实例第17章 电脑办公应用精通100问

章节摘录

第01章 电脑办公基础    1.1 电脑办公的应用    1.1.1 电脑办公的特点    电脑办公将许多独立的办公职能一体化，提高了办公效率、信息化程度、方便协同工作，提高经济效益，对信息社会带来积极影响。

电脑办公的主要特点有：    (1) 提高办公效率，减少劳动强度，充分利用各单位、企业内部的知识资源和技能。

## <<电脑办公应用完美自学百分百>>

### 编辑推荐

《完美自学百分百：电脑办公应用》穿插了100多个“提示、注意、技巧”等栏目。内容全面，结构清晰，版式新颖，通俗易懂，实用性强，非常适合无基础又想自学的读者学习使用，也可以作为电脑培训班、大中专职业院校教学参考用书。

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>