

<<Windows 98与Office 20>>

图书基本信息

书名：<<Windows 98与Office 2000培训教程>>

13位ISBN编号：9787030099617

10位ISBN编号：7030099613

出版时间：2002-2-1

出版时间：科学出版

作者：刘锟,焦昭君

页数：238

字数：352000

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

Windows 98是Microsoft公司推出的一套功能更加强大、设计更趋完美的图形操作系统。

本书在第1, 2章着重介绍了Windows 98的基础操作、文件管理、系统设置及维护等内容, 力求使用用户尽可能多地了解Windows 98中的各种常用功能及其使用。

在第3-7章中分别向用户介绍了Office 2000中Word, Excel, Access, PowerPoint及FrontPage等套装软件的具体使用方法及操作技巧, 书中提供了大量操作示例及习题。

相信读者认真学习后, 即可快速掌握书中知识, 并且可以很快地将所学习的知识应用到工作中。

本书适合于学习办公软件操作的初中级用户阅读, 也可作为培训班的培训教程。

书籍目录

第1章 Windows98概览与文件管理1.1 Windows98功能概览1.2 Windows98系统要求及安装1.3认识Windows98桌面及工作窗口1.4使用帮助系统1.5系统的启动与关闭1.6文件及文件夹基本操作1.7排列文件及文件夹图标1.8浏览文件及文件夹1.9文件及文件夹的查找1.10设置文件及文件夹属性1.11自定义文件夹窗口习题与解答第2章 系统设置及维护2.1改变系统显示属性2.2定制“开始”菜单2.3改变鼠标及键盘设置2.4查看及安装字体2.5设置多用户使用环境2.6磁盘清理2.7磁盘扫描2.8磁盘碎片整理2.9使用任务计划习题与解答第3章 使用Word 2000处理文字3.1 Word 2000概述3.2 Word 2000基本操作3.3设置文本格式3.4设置段落格式3.5首字下沉3.6创建表格3.7编辑表格3.8表格自动套用格式3.9美化文档习题与解答第4章 使用Excel 20004.1 Excel 2000基本概念4.2 Excel 2000基本操作4.3格式化工作表4.4公式及函数的应用4.5插入数据图表4.6使用数据清单习题与解答第5章 使用Access 20005.1 Access 2000基础知识简介5.2数据库5.3表5.4查询5.5窗体5.6报表5.7数据库安全习题与解答第6章 使用PowerPoint 20006.1 PowerPoint 2000简介6.2创建、保存演示文稿6.3插入对象6.4编辑演示文稿6.5 PowerPoint视图6.6添加多媒体元素和动画效果6.7演示文稿的放映习题与解答第7章 使用FrontPage 20007.1 FrontPage 2000简介7.2了解FrontPage 2000中6种视图模式7.3网页制作7.4设置导航栏7.5使用主题7.6设置共享边框7.7添加网页横幅7.8添加图片7.9为网页添加特殊效果习题与解答

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>