第一图书网, tushu007.com

<<跟我从零学>>

图书基本信息

书名：<<跟我从零学>>

13位ISBN编号：9787121137648

10位ISBN编号：712113764X

出版时间：2011-7

出版时间：电子工业出版社

作者：常敏

页数：272

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

第一图书网, tushu007.com

<<跟我从零学>>

内容概要

随着电脑的应用越来越广泛，许多人都意识到了学习电脑知识的重要性，常敏，唐娟等编著的这本《电脑办公》详细介绍了电脑办公的知识。

全书共分为13章，分别介绍了电脑办公基础知识、Windows 7的基本操作、轻松学打字、Word 2010的基础操作、文档的排版与打印、使用Excel 2010 制作表格、使用Excel 2010管理数据、PowerPoint 2010基础操作、设计与放映演示文稿、使用办公设备与辅助软件、局域网办公快速入门、Internet办公应用和电脑安全与维护。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练，图文并茂地介绍了在 Windows 7基础上使用电脑办公的详细方法。
本书既适合电脑初学者阅读，又可作为大中专院校或企业的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<跟我从零学>>

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 电脑办公的优势
1.1.3 办公电脑的组成
1.1.4 知识扩展——电脑办公的现状与发展优势
1.2 电脑操作基础
1.2.1 启动和关闭电脑
1.2.2 Windows 7桌面的组成
1.2.3 添加系统图标
1.2.4 排列桌面图标
1.2.5 将程序锁定到任务栏
1.2.6 设置屏幕保护
1.2.7 知识扩展——调整电脑屏幕上的文字大小
1.2.8 疑难解答——电脑死机了怎么办
1.3 鼠标的使用
1.3.1 “ 拿 ”鼠标的正确姿势
1.3.2 鼠标的结构
1.3.3 鼠标的基本操作
1.3.4 鼠标指针的含义
1.3.5 知识扩展——更改鼠标指针的形状
1.3.6 疑难解答——打字时可以隐藏指针吗
1.4 课后练习
第2章 Windows 7的基本操作
第3章 轻松学打字
第4章 Word 2010的基础操作
第5章 文档的排版与打印
第6章 使用Excel 2010制作表格
第7章 使用Excel 2010管理数据
第8章 PowerPoint 2010基础操作
第9章 设计与放映演示文稿
第10章 使用办公设备与辅助软件
第11章 局域网办公快速入门
第12章 Internet办公应用
第13章 电脑安全与维护

第一图书网, tushu007.com

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