

<<Windows XP和Office 20>>

图书基本信息

书名：<<Windows XP和Office 2003入门与提高>>

13位ISBN编号：9787302096467

10位ISBN编号：7302096465

出版时间：2004-10

出版时间：清华大学出版社

作者：东方人华主编/程港等编

页数：402

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>

<<Windows XP和Office 20>>

内容概要

Windows XP是Microsoft 公司2001年推出的最新版本的操作系统，它具有全新的界面、强大的数字影音支持、可靠的安全保护机制。

此系统更加个性化，具有更好的兼容性，更容易管理和使用。

Office 2003是Microsoft公司办公自动化软件的最新版本，在Office 2002的基础上，此版本增强并改进了多种功能，使得操作起来更加安全、方便。

本书从计算机操作入门开始，以便读者较快掌握Windows XP的基本和常用的操作，如文件管理、上网和收发电子邮件等。

本书循序渐进地介绍了Office 2003中的常用应用程序的功能和使用技巧，内容包括文档处理、电子表格、幻灯片制作和演示。

还包括如何使用Access数据库、用OnfoPath收集和使用信息、综合使用Office 2003组件，以及系统安全与病毒防治等。

本书条理清晰，示例精彩，适合于Windows XP和Office 2003的初中级用户。

另外，对于广大的办公人员也有很好的参考价值。

书籍目录

第1章 计算机操作入门第2章 文件和文件夹的管理第3章 磁盘与程序管理第4章 指法、输入法及字体第5章 文档处理第6章 Word文档编辑与排版第7章 Word表格和图形处理第8章 Word高级排版技术第9章 Excel基础知识第10章 用Excel编辑和美化工作表第11章 用Excel进行数据运算与分析第12章 PowerPoint基础知识第13章 PowerPoint幻灯片编辑和放映第14章 Access数据库基础知识第15章 Access数据库的编辑和使用第16章 畅游Internet第17章 使用Out look收发电子邮件第18章 使用Out look管理电子邮件和联系人第19章 用InfoPath收集和使用信息第20章 综合使用Office 2003第21章 系统安全与病毒防治附录 习题答案

媒体关注与评论

书评丛书特色： 精选著名流行软件，紧跟版本更新，连续推出配套图书 由“入门”起步，注重“提高”，使新手老手都能成为行家里手 根据用户实际使用的需要取材谋篇，着重技术精华的剖析和操作技巧的指点 明晰精练的风格，醒目的步骤提示和生动的屏幕画面使您如临操作现场

编辑推荐

《Windows XP和Office2003入门与提高》特色：精选著名流行软件，紧跟版本更新，连续推出配套图书；由"入门"起步，注重"提高"，使新手老手都能成为行家里手；根据用户实际使用的需要取材谋篇，着重技术精华的剖析和操作技巧的指点；明晰精练的风格，醒目的步骤提示和生动的屏幕画面使您如临操作现场

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>