

图书基本信息

书名：<<Windows XP、Word、Excel、PowerPoint中文版四合一实用教程>>

13位ISBN编号：9787542748713

10位ISBN编号：7542748718

出版时间：2011-4

出版时间：上海科学普及出版社

作者：高海霞

页数：226

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、Word、Ex>>

### 内容概要

Windows XP中文版、Office

2007中文版都是目前使用最普遍的软件，无论是在办公室还是在家里，大多数计算机初学者首先接触到的就是这些软件。

如何使用这些软件并尽快将它们应用到工作中，这就是本书解决的问题。

本书主要内容包括Windows XP的基本操作、Windows XP的文件管理、Word2007的操作、Excel 2007的操作、PowerPoint 2007的操作。

通过本书的学习，可使读者具备在Windows XP操作系统中使用Office 2007办公软件制作各种复杂的文档、电子表格以及演示文稿等电脑操作技能。

本书结构清晰、内容详实、图文并茂。

每章开头的学习要点指出了每课课堂讲解的内容，便于指导读者自学，方便教师讲授；课后练习结合每课内容给出填空题、简答题及操作题，通过练习，读者可以达到巩固每课所学知识的目的。

本书既适合Windows

XP、Word、Excel和PowerPoint的初学者阅读，又可以作为大中专院校或者企业的培训教材。

书籍目录

第1章 中文Windows XP入门

- 1.1什么是操作系统
  - 1.1.1操作系统基础知识
  - 1.1.2常用的操作系统
- 1.2认识Windows XP的桌面
  - 1.2.1认识常见的桌面图标
  - 1.2.2排列桌面图标
  - 1.2.3重命名桌面图标
  - 1.2.4删除桌面图标
- 1.3任务栏的操作
  - 1.3.1任务栏的组成
  - 1.3.2设置任务栏属性
  - 1.3.3调整任务栏的高度
  - 1.3.4调整任务栏的位置
- 1.4使用和定义“开始”菜单
  - 1.4.1通过“开始”菜单启动程序
  - 1.4.2更改“开始”菜单外观
  - 1.4.3自定义“开始”菜单
- 1.5窗口的操作
  - 1.5.1认识窗口的组成元素
  - 1.5.2窗口的基本操作
- 1.6对话框的操作
  - 1.6.1认识对话框的组成元素
  - 1.6.2对话框的基本操作
- 1.7菜单的操作
  - 1.7.1认识菜单的内容
  - 1.7.2菜单的基本操作
- 1.8使用Windows XP的帮助
  - 1.8.1打开帮助功能
  - 1.8.2选择一个帮助主题
  - 1.8.3搜索帮助主题
- 1.9小结
- 1.10练习

第2章 中文Windows XP的个性化设置

- 2.1设置个性化桌面
  - 2.1.1设置桌面背景
  - 2.1.2更改桌面图标
  - 2.1.3自定义桌面主题和外观
- 2.2设置屏幕保护程序
  - 2.2.1使用变幻线
  - 2.2.2使用三维文字
  - 2.2.3使用图片收藏幻灯片
- 2.3设置显示分辨率和刷新频率
  - 2.3.1设置显示分辨率和颜色质量
  - 2.3.2设置刷新频率

<<Windows XP、Word、Ex>>

2.4设置鼠标

2.4.1鼠标的基本设置

2.4.2设置鼠标指针形状

2.4.3设置鼠标灵敏度

2.5设置用户帐户

2.5.1认识帐户的类型

2.5.2添加新的用户帐户

2.5.3修改用户帐户

2.6小结

2.7练习

第3章 Windows XP的常用操作

3.1认识电脑中的资源

3.1.1什么是文件

3.1.2什么是文件夹

3.1.3文件与文件夹的关系

3.1.4文件与文件夹的路径

3.2认识“我的电脑”

3.2.1“我的电脑”窗口组成

3.2.2使用“我的电脑”查看资源

3.3认识资源管理器

3.3.1资源管理器简介

3.3.2使用资源管理器查看资源

3.4文件和文件夹的基本操作

3.4.1新建文件和文件夹

3.4.2文件和文件夹的选定

3.4.3文件和文件夹的重命名

3.4.4文件和文件夹的移动

3.4.5文件和文件夹的复制

3.4.6文件和文件夹的删除

3.4.7文件和文件夹的排序

3.4.8文件和文件夹的显示方式

3.4.9设置文件和文件夹属性

3.4.10显示隐藏的文件和文件夹

.....

第4章 Word 2007入门

第5章 Word 2007的排版操作

第6章 Word 2007表格与对象处理

第7章 Excel 2007入门

第8章 格式化工作表

第9章 Excel 2007的数据处理

第10章 PowerPoint 2007入门

第11章 设置动画效果并放映幻灯片

附录1 Windows XP快捷键

附录2 Word快捷键

附录3 Excel快捷键

附录4 PowerPoint快捷键

附录5 售后服务



#### 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>