

<<WindowXP+Office2003实>>

图书基本信息

书名：<<WindowXP+Office2003实例与操作>>

13位ISBN编号：9787802437623

10位ISBN编号：7802437628

出版时间：2011-6

出版时间：航空工业

作者：史永昌//蒙少广//杨军

页数：391

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

本书按照系统、实用、易学、易用的原则介绍了操作Windows XP，以及使用Word 2003处理文档，使用Excel 2003制作电子表格，使用Powerpoint 2003制作演示文稿的方法。

全书共分17章，第1章和第2章介绍Windows XP，内容涵盖Windows XP

基本操作、汉字输入及文件管理；第3章至第9章介绍Word

2003，内容涵盖文档基本操作、文本输入与编辑、文档格式设置、图文混排、文档页面设置与打印输出、文档的高级操作及长文档的编排等；第10章至第15章介绍

Excel

2003，内容涵盖数据输入与编辑、工作表编辑与格式化、公式与函数的使用、数据的排序、筛选与分类汇总、图表与透视图的创建、工作表的打印等；第16章和第17章介绍使用Powerpoint 2003制作与放映演示文稿的方法。

本书具有如下特点：（1）全书内容依据Windows XP、Word 2003、Excel 2003和Powerpoint

2003的功能和实际用途来安排，并且严格控制每章的篇幅，从而方便教师讲解和学生学习；（2）大部分功能介绍都以“理论+实例+操作”的形式进行，并且所举实例简单、典型、实用，从而便于读者理解所学内容，并能活学活用；（3

）将三个软件中的一些使用技巧很好地融入到了书中，从而使本书获得增值；（4）各章都给出了一些精彩的综合实例，便于读者巩固所学知识，并能在实践中应用。

本书可作为中、高等职业技术学院，以及各类计算机教育培训机构专用教材，也可供广大初、中级电脑爱好者自学使用

书籍目录

第1章 Windows XP基本操作

1.1 电脑的组成

1.1.1 电脑的基本构造

1.1.2 电脑的辅助设备

1.1.3 电脑软件

1.2 电脑的启动与关闭

1.2.1 启动电脑

1.2.2 关闭或重启电脑

1.3 玩转鼠标——从桌面开始操作Windows XP

1.3.1 认识鼠标

1.3.2 鼠标的移动与单击——使用开始菜单

1.3.3 鼠标的右击——设置桌面图标

1.3.4 鼠标的双击——使用桌面图标

1.3.5 鼠标的拖动——操作任务栏和调节系统音量

1.4 熟悉窗口与对话框

1.4.1 熟悉窗口——操作“我的电脑”窗口

1.4.2 熟悉对话框——设置漂亮的桌面背景

1.5 玩转键盘——在电脑中输入文字

1.5.1 熟悉键盘

1.5.2 操作键盘

1.5.3 输入汉字

综合实例1——输入一篇英文文章

综合实例2——输入“托事条”内容

本章小结

思考与练习

第2章 轻松管理电脑中的资源

第3章 Word 2003使用入门

第4章 文本的输入与编辑

第5章 文档基本格式设置

第6章 丰富文档内容

第7章 页面设置与打印输出

第8章 文档的高级操作

第9章 长文档的编排处理

第10章 Excel 2003使用入门

第11章 编辑和格式化工作表

第12章 使用公式与函数

第13章 管理工作表中的数据

第14章 使用图表分析数据

第15章 Excel页面设置与打印输出

第16章 Powerpoint 2003使用入门

第17章 幻灯片的设计与放映

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《Windows XP+Office 2003实例与操作》：新世纪计算机教育名师课堂，中德著名教育机构精心打造。  
Windows XP+Word 2003+Excel 2003+PowerPoint 2003。

#### 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>