

<<电脑现代办公高手成长手册>>

图书基本信息

书名：<<电脑现代办公高手成长手册>>

13位ISBN编号：9787113098599

10位ISBN编号：7113098592

出版时间：2009-6

出版时间：中国铁道出版社

作者：阚永彪，宋方，张娜 编著

页数：390

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>

## <<电脑现代办公高手成长手册>>

### 前言

在电脑知识已经普及并被广泛应用的今天，无论你是一名电脑新手还是有一定电脑基础的电脑用户，都会希望掌握更为全面、更为实用的电脑知识，让电脑为你的工作、生活和学习带来更高的效率，并能够解决在使用电脑过程中遇到的各种问题，使电脑真正为己所用，更加得心应手。

为此，我们向广大读者和电脑用户隆重推出了能轻松上手、快速提高电脑应用技能水平的《高手成长手册》系列丛书。

本丛书之所以叫做“高手成长手册”是因为我们将学习电脑的过程分为了三个阶段，即电脑初级阶段、软件技能阶段和行业应用阶段。

首先在电脑初级阶段介绍电脑基础知识，然后通过软件技能阶段掌握某一种或几种应用软件的使用方法，最后通过行业应用阶段掌握电脑办公、网络管理等行业应用知识，达到精通电脑应用的目的，使电脑新手逐步成长为一名电脑高手。

本丛书有哪些内容本丛书以电脑初级、软件技能和行业应用三个学习阶段为主题，内容上涵盖了操作系统、电脑办公、Office办公、图像处理、辅助设计、网络应用、电脑组装与维护等电脑应用领域的相关知识。

本丛书共推出了以下九种图书：家庭电脑应用高手成长手册 Excel2007办公应用高手成长手册

Office2007三合一高手成长手册 PhotoshopCS3图像设计高手成长手册 AutoCAD2008辅助绘图高手成长手册 电脑现代办公高手成长手册 电脑组装、维护与故障处理高手成长手册 AutoCAD2009电气设计高手成长手册（案例版） AutoCAD2009机械设计高手成长手册（案例版）

本丛书有哪些特色本丛书经过我们精心的策划与编写，其特色介绍如下：合理的知识分布本丛书以实用为原则，将知识点根据读者学习的难易程度和在实际工作中使用的频率及需要来安排先后顺序和详略，真正为读者的需要考虑。

## <<电脑现代办公高手成长手册>>

### 内容概要

本书详细介绍了电脑在办公中的应用及使用方法，主要内容包括电脑办公初体验、轻松管理电脑文件、个性化电脑办公环境、汉字输入、Office办公软件的各个组件（包括Word、Excel、PowerPoint、Access）的使用、办公小软件、办公设备的使用与维护、办公局域网的组建与使用、网络办公、网络交流、电脑安全与病毒防治等知识以及办公综合应用。

本书内容实用，实例丰富，图文并茂，由“入门”起步，侧重办公电脑在文档编辑、图片处理、资料获取与管理以及电脑安全方面的应用，使读者可以掌握更为全面的电脑应用知识，成为行家里手。每章主要以“项目实例+知识讲解+自我练习+电脑急救箱”的结构进行讲解，配以醒目的步骤提示和丰富的小栏目，使读者快速掌握相关知识。

本书定位于办公电脑用户，适合作为广大电脑新手和电脑爱好者学习电脑的指导用书，也适用于不同年龄层次的读者使用。

## <<电脑现代办公高手成长手册>>

### 书籍目录

第1章 电脑办公初体验第2章 轻松管理电脑文件第3章 个性化电脑办公环境第4章 汉字输入第5章 编辑Word办公文档第6章 锦上添花——美化Word第7章 让Word文档更出色第8章 制作Excel工作簿第9章 眼前一亮——美化Excel第10章 管理数据就这么简单第11章 创建PowerPoint幻灯片第12章 精益求精——设置并放映幻灯片第13章 建立Access数据库第14章 管理数据库并不难第15章 办公小软件工作帮大忙第16章 办公设备的使用与维护第17章 组建与使用办公局域网第18章 网络办公很容易第19章 网络交流——让工作更有效率第20章 把好安全关——保护电脑安全第21章 制作“公司宣传”文档

## 章节摘录

插图：在创建好的Word文档中，可看到不停闪烁的鼠标“1”，我们将其称为文本插入点。在其所在位置用户可依次用键盘输入所需的文本内容，也可用使用Word的辅助功能输入一些不能或不方便使用键盘输入的文字和符号。

1.输入普通文本一般的汉字、字母和数字等普通文本均可使用键盘输入。

输入普通文本的方法很简单，用鼠标在文档编辑区中定位文本插入点，选择输入法然后依次输入文本即可。

在Word 2007中输入普通文本的方法与前面第4章中讲解的在“记事本”中输入文字的方法几乎完全一致，这里就不再赘述。

2.输入生僻字办公人员在输入文本的过程中除了输入一些普通的文本外，经常还会遇到一些特殊文本的输入，如“嫔”、“ ”等生僻字。

这些生僻字有些能够通过输入法或键盘直接输入，但有些却不能。

这时可以通过Word 2007的“插入”选项卡来进行输入。

输入生僻字的情况一般来说在输入员工姓名或涉及与古文有关的业务时比较常见。

下面在Word文档中输入“刈”字，其具体操作步骤如下：

## <<电脑现代办公高手成长手册>>

### 编辑推荐

《电脑现代办公高手成长手册》是由中国铁道出版社出版的。  
从零起步，在最短的时间内迅速成为电脑办公专家，丰富的办公实例，全面的内容讲解，全面提高应用水平，穿插大量的操作技巧和问题解答，提升实战技能，步骤图解，重点突出，方便阅读，附赠多媒体演示光盘，学习更轻松。

入门 + 技能 + 实战打造电脑行家高手！

<<电脑现代办公高手成长手册>>

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>