第一图书网, tushu007.com

<<边用边学>>

图书基本信息

书名：<<边用边学>>

13位ISBN编号：9787302160083

10位ISBN编号：7302160082

出版时间：2007-9

出版时间：清华大学

作者：杨涛

页数：230

字数：449000

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

内容概要

本书是《边用边学系列》多媒体版丛书之一，全书以通俗易懂的语言、翔实生动的操作实例，全面介绍了电脑办公的一些常用操作方法和技巧。
本书共分12章，内容涵盖了WindoWS Vista基本操作，输入汉字，使用word创建文档，在文档中插入对象美化文档，编排长文档，使用Excel创建电予表格，管理和分析表格中的数据，创建PowerP0int演示文稿，设计与放映幻灯片，常用办公设备的使用，网上办公和电脑安全与维护。
　本书采用环境教学、全程图解的方式，书盘结合、形成互动，使读者能够快速上手。
全书版式新颖，双色印刷：开本大，排版紧凑，知识容量远远大于同类图书；图书与制作精良的多媒体互动教学光盘配合使用，读者可以学以即用，达到最佳的学习效果。
　本书面向电脑初学者，是广大电脑初级、中级和电脑办公用户的首选参考书。

书籍目录

第1章　windows Vista基本操作　1.1 启动与退出windows Vista　1.1.1 启动windows Vista　1.1.2 退出Windows vista 1.2　认识Windows Vista的桌面 1.3　文件与文件夹的基本操作　1.3.1　创建文件夹　l.3.2　选择文件和文件夹　1.33　复制文件和文件夹　1.3.4　重命名文件和文件夹　1.3.5　删除文件和文件夹 1.4　设置WindowsVIsta　1.4.1　设置外观颜色　1.4.2　设置桌面背景　1.4.3　设置屏幕保护程序　1.4.4　设置显示分辨率　1.4.5　设置任务栏　1.4.6　设置边栏小程序 1.5　安装和删除软件　1.5.1　安装软件　1.5.2　删除软件　1.5.3　安装和删除输入法 1.6　管理用户账户　1.6.1　创建新用户账户　1.6.2　设置账户密码第2章　输入汉字 2.1　使用键盘　2.1.1　键盘布局　2.1.2　基准键位　2.1.3　手指的分工　2.1.4　指法与击键要点 2.2　使用拼音输入法输入汉字　2.2.1　微软拼音输入法　2.2.2　紫光拼音输入法　2.3　使用五笔输入法输入汉字　2.3.1　汉字的层次　2.3.2　汉字的5种笔画　2.3.3　汉字的字根　2.3.4　汉字的字型　2.3.5　字根的区和位　2.3.6　字根分布　2.3.7　输入汉字　2.4　设置输入法　2.4.1　设置语言栏　2.4.2　设置输入法快捷键　2.4.3　调整输入法顺序　2.4.4　设置输入法属性第3章　使用Word创建文档　3.1　Word 2007的工作界面　3.1.1　Office按钮　3.1.2 快速访问工具栏　3.1.3 功能区　3.1.4 标题栏　3.1.5 状态栏　3.2 文档的基本操作　3.2.1 新建空白文档　3.2.2 根据模板新建文档　3.2.3 保存文档　3.2.4 关闭文档　3.2.5 打开文档　3.3 在“放假通知”文档中输入内容　3.4 格式化“放假通知”文档　3.4.1 设置文本样式　3.4.2 套用Word 2007自带文本样式　3.4.3 设置段落对齐方式　3.4.4 设置段落间距　3.4.5 为段落添加边框　3.4.6 为文本添加底纹　……第4章　在文档中插入对象美化文档第5章　编排长文档第6章　使用Excel创建电子表格第7章　管理与分析表格中的数据第8章　创建PowerPoint演示文稿第9章　设计与放映幻灯片第10章　常用办公设备的使用第11章　网上办公第12章　电脑安全与维护

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