第一图书网, tushu007.com

<<电脑高效办公应用一查通>>

图书基本信息

书名：<<电脑高效办公应用一查通>>

13位ISBN编号：9787807053781

10位ISBN编号：780705378X

出版时间：2007-2

出版时间：成都时代

作者：前程文化

页数：324

字数：209000

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

本书介绍了电脑高效办公应用的相关知识，主要内容包括、Windows XP的使用与设置、Word基础知识、Word文档编辑、Word中图表的操作、Excel的基础知识、Excel高级应用、PowerPoint制作演示文档、网络浏览器的使用、网上搜索与下载、网上交流与沟通、电子邮件的使用、常用工具软件的使用、电脑维护、办公设备的维护等。
本书查阅方便，资料丰富，分类清楚，内容实用，简单易学，是一本能提高您办公效率的工具性读物。

书籍目录

第1篇 Windows XP操作与使用　第1章 Windows XP基础　第2章 Windows XP文件的操作　第3章 日常设置与操作　第4章 管理与维护操作第2篇 Word 2003在办公中的应用　第5章 Word 2003基础知识　第6章 Word 2003文档编辑　第7章 Word 2003图表操作第3篇 Excel 2003的使用　第8章 Excel 2003基础知识　第9章 Excel 高级应用第4篇 PowerPoint 2003的使用　第10章 PowerPoint 2003简介　第11章 PowerPoint高级应用第5篇 网络在办公中的应用　第12章 浏览网页　第13章 下载文件　第14章 即时通讯第6篇 工具软件使用与电脑设备维护　第15章 常用工具软件的使用　第16章 电脑的维护与安全　第17章 办公设备的认识与维护

第一图书网, tushu007.com

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