

图书基本信息

书名：《Windows XP & Office XP培训教程》

13位ISBN编号：9787030108524

10位ISBN编号：7030108523

出版时间：2002-10-1

出版社：科学出版社

作者：张凤龙,王克俭,刘秀春

页数：356

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《Windows XP & Office》

内容概要

随着科学技术的进步，计算机逐渐成为各行各业不可缺少的办公工具。本书主要以Windows XP操作系统和Office XP办公软件为基础，介绍电脑入门的基础知识。从最基本的操作系统界面介绍开始，逐步深入介绍了文件管理、文字输入、编写和排版文字、制作电子表格、制作幻灯片、上网和收发邮件等操作。本书包括教学提示、注意以及每章后所附的习题，紧扣学习目标，可使用户快速地掌握Windows XP和Office

书籍目录

- 第1章 认识Windows XP
- 第2章 教您学会打字
- 第3章 管理计算机中的文件
- 第4章 图像处理与多媒体
- 第5章 文字处理
- 第6章 文档排版技巧
- 第7章 制作电子表格
- 第8章 用PowerPoint 2002制作幻灯片
- 第9章 畅游Internet
- 第10章 Internet信息交流
- 第11章 安装和使用打印机
- 附录 习题答案

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:www.tushu000.com