

# 《新手学Windows+Office高效》

## 图书基本信息

书名：《新手学Windows+Office高效办公》

13位ISBN编号：9787802436299

10位ISBN编号：780243629X

出版时间：2011-1

出版社：博智书苑 航空工业出版社 (2011-01出版)

作者：博智书苑

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以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《新手学Windows+Office高效》

## 内容概要

《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》以通俗易懂的语言、翔实生动的操作实例、全程图解的体例形式，全面介绍了电脑基本操作知识以及办公应用实例，主要内容包括Windows 7操作系统应用与文件管理、Word 2010文档编辑、Excel 2010电子表格制作、PowerPoint 2010幻灯片制作、Access 2010数据库应用、常用办公软件使用等知识。

《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》由专业电脑教育专家精心编写，通俗易懂、图文并茂、版式精美，并配有多媒体学习光盘，便于读者学习。《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》面向学习电脑的初中级用户，适合无基础又想快速掌握电脑入门操作的读者，更加适合广大电脑爱好者及各行各业人员作为自学手册使用，还可以作为初中级电脑培训班的培训教材。

# 《新手学Windows+Office高效》

## 书籍目录

第1章 Windows 7初次接触第2章 Windows 7基本操作第3章 Windows 7个性化设置第4章 管理文件与文件夹第5章 Windows 7附件应用第6章 软硬件管理和设置第7章 Windows 7网络应用第8章 使用多媒体与游戏第9章 电子邮件与即时通讯第10章 系统安全、优化与维护第11章 Word 2010基础操作第12章 Word 2010圈文混排第13章 Word2010高级排版第14章 Excel2010应用基础第15章 Excel数据分析与处理第16章 PowerPoint 2010应用基础第17章 演示文稿高级操作第18章 Access 2010数据库应用第19章 常用办公软件和设备应用

# 《新手学Windows+Office高效》

## 编辑推荐

《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》主要讲解Windows 7系统操作和Office 2010办公应用的实用知识与技巧，着重提高初学者实际操作与运用的能力。《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》内容丰富全面，讲解详细透彻，共分为19章，其中包括：Windows 7初次接触，Windows 7基本操作，Windows 7个性化设置，管理文件与文件夹，Windows 7附件应用，软硬件管理和设置，Windows 7网络应用，使用多媒体与游戏，电子邮件与即时通讯，系统安全、优化与维护，Word 2010基础操作，Word 2010图文混排，Word 2010高级排版，Excel 2010应用基础，Excel数据分析与处理，PowerPoint 2010应用基础，演示文稿高级制作，Access 2010数据库应用，常用办公软件与设备应用等知识。《新手学Windows+Office高效办公(超值畅销版)》非常适合以下读者群体阅读：没有任何电脑操作经验的零基础初学者；对Windows 7和Office 2010操作有些了解但不熟练的学习者；从事各种办公工作的公司在职人员；大中专院校的在校学生和社会电脑培训机构的学员；想在短时间内掌握系统应用和办公操作技能各类读者；其他电脑爱好者。

## 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](http://www.tushu000.com)