

《电脑常用技巧》

图书基本信息

书名：《电脑常用技巧》

13位ISBN编号：9787121055430

10位ISBN编号：7121055430

出版时间：2008-1

出版社：电子工业

作者：华信卓越

页数：263

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

《电脑常用技巧》

内容概要

《电脑常用技巧》内容涵盖Windows操作系统、注册表、Office办公软件、邮件收发软件以及聊天工具软件的大量丰富实用的操作技巧。通过《电脑常用技巧》的学习，可使读者全面掌握操作系统及注册表的高级应用、深刻领略办公软件的强大功能，随心所欲地在网上尽情冲浪。《电脑常用技巧》语言轻松、图解丰富，内容全面，能使广大读者在娱乐中轻松地掌握电脑操作的应用技巧，会为工作和学习带来事半功倍的效果。《电脑常用技巧》附带的多媒体自学光盘中，对大量的技巧进行了实际演示，并提供了技巧的查询功能，将使读者的学习过程更加直观和便利。

《电脑常用技巧》

书籍目录

第一章 Windows操作系统常用技巧第二章 注册表常用技巧第三章 Word常用技巧第四章 Excel常用技巧
第五章 PowerPoint常用技巧第六章 IE浏览器常用技巧第七章 邮件收发软件常用技巧第八章 QQ
和Windows Live Messenger常用技巧

《电脑常用技巧》

编辑推荐

本书的结构和内容按照电脑初学者的学习习惯进行编排，使用简洁流畅的语言介绍重点知识，通过典型实用的操作实例帮助读者快速掌握技能。操作步骤表述在讲解操作实例时，本书采用了图解方式，将主要操作步骤直接指向插图中的相关位置，直观地指引读者进行学习，便于快速领会相关知识。丰富且实用包含最常用、最实用的电脑知识，还有众多操作技巧都囊括其中！

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