

# 《电脑应用融会贯通》

## 图书基本信息

书名：《电脑应用融会贯通》

13位ISBN编号：9787121060939

10位ISBN编号：7121060930

出版时间：2008-4

出版社：电子工业出版社

作者：卓越科技

页数：371

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)

# 《电脑应用融会贯通》

## 内容概要

《快学快用:电脑应用融会贯通》内容新颖、语言浅显易懂，以图为主，图文对应，并配有精彩实用的多媒体自学光盘，以达到学以致用的目的。详细介绍了WindowsXP操作系统、Office办公软件的常用操作，上网、常用工具软件的使用与电脑维护方面的相关知识，主要包括电脑基础知识、键盘与鼠标的使用、WindowsXP基础入门、汉字的输入、文件和文件夹的操作、个性化设置、软件与硬件的安装和卸载、Word2007的基本操作、设置文档格式、丰富文档的内容、Excel2007的基本操作、单元格与工作表的基本操作、公式与函数的应用、数据的管理、PowerPoint2007基本操作、幻灯片的设计与播放、上网冲浪、收发电子邮件、常用工具软件的使用、电脑维护和电脑故障的排除等内容。

# 《电脑应用融会贯通》

## 书籍目录

入门篇 第1章 电脑基础知识 第2章 键盘与鼠标的的基本操作 第3章 WindowsXP基础入门  
第4章 汉字的输入 第5章 文件和文件夹的管理 第6章 个性化设置 第7章 软件与硬件的安  
装和卸载Office应用篇 第8章 Word2007的基本操作 第9章 设置文档格式 第10章 丰富文档的  
内容 第11章 Excel2007的基本操作 第12章 单元格与工作表的基本操作 第13章 公式与函数的  
应用 第14章 数据的管理 第15章 PowerPoint2007的基本操作 第16章 幻灯片的设计与播  
放Internet应用篇 第17章 上网冲浪 第18章 收发电子邮件精通篇 第19章 常用工具软件的使用  
第20章 电脑的维护 第21章 排除电脑故障

# 《电脑应用融会贯通》

## 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)