

《中文Windows XP Word200》

图书基本信息

书名：《中文Windows XP Word2003Excel2003短训教程》

13位ISBN编号：9787811147346

10位ISBN编号：7811147343

出版时间：2008-03-01

出版社：伯龙虎 电子科技大学出版社

作者：伯龙虎

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.tushu111.com

内容概要

《中文Windows XP Word2003Excel2003短训教程》共分3章，第1章主要介绍Windows XP的基本知识、基本操作、资源管理器、文字与图形处理、控制面板、回收站、系统管理、Windows XP与Internet等内容。第2章主要介绍Word 2003的基本知识、基本操作、文本编辑、字符格式化、段落格式化、表格制作、插入图形与文本、样式的应用、中文版式、模板与向导及示例文档、制作公式、制作艺术字、宏的应用、Word和Internet、页面设置、打印预览与打印及制作目录等内容。第3章主要介绍。Excel 2003的基本知识、基本操作、公式和函数、格式化工作表、数据清单的应用、插入数据图表、组织结构图、保护工作簿数据、自动填充、冻结滚动表格标题、Excel 2003的打印操作以及Excel 2003的Internet功能等内容。

《中文Windows XP Word2003Excel2003短训教程》内容丰富，实用性强，文字简洁流畅，操作步骤详细，并辅以大量图片进行说明，在每章后附有习题，特别适合初学者学习使用。通过对《中文Windows XP Word2003Excel2003短训教程》的学习，读者将很快掌握各方面的操作要领。

《中文Windows XP Word200》

书籍目录

第一章 Windows XP应用技术1.1 Windows XP基础知识1.1.1 微软操作系统发展史1.1.2 登录和退出系统1.1.3 桌面1.1.4 窗口1.1.5 鼠标的使用1.1.6 中文输入法1.2 启动和关闭应用程序1.2.1 启动应用程序1.2.2 关闭1.2.3 在多个程序间切换1.3 资源管理器1.3.1 文件简介1.3.2 打开资源管理器的方法1.3.3 资源管理器窗口1.3.4 资源管理器中常用的图标1.3.5 改变资源管理的浏览方式1.3.6 文件夹和文件的选择1.3.7 创建快捷方式1.3.8 文件、文件夹的改名删除1.3.9 文件、文件夹的移动和复制1.4 回收站1.4.1 回收站的属性1.4.2 恢复文件1.4.3 清空回收站1.5 搜索1.6 磁盘管理1.6.1 软盘管理1.6.2 硬盘管理1.7 控制面板1.7.1 控制面板简介1.7.2 文件夹选项1.7.3 设置日期/时间1.7.4 添加/删除程序1.7.5 添加新硬件1.8 命令行解释器小结综合练习一第2章 学习使用Word 2003第3章 学习使用Excel 2003

《中文Windows XP Word200》

编辑推荐

《中文Windows XP Word2003Excel2003短训教程》由电子科技大学出版社出版。

《中文Windows XP Word200》

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.tushu111.com