

# 《新编Office XP五合一培训教程》

## 书籍信息

版次：1

页数：360

字数：

印刷时间：

开本：

纸张：

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787505383906

## 内容简介

目前最为流行的办公自动化软件当属Microsoft Office，其丰富而强大的功能赢得了广大的用户，这种软件的\*版本是Office XP，它在功能和易用性等方面做了众多改进和完善。本书全面讲述了\*版本的操作系统Windows XP、应用最广的浏览器Internet Explorer和Office的\*版本中最常用的应用程序Word 2002、Excel 2002和PowerPoint 2002。本书运用大量的操作提示和使用技巧，循序渐进地讲述和探讨了这5个软件的各项功能和特性。全书分为5个部分共25章，第1部分（第1章至第7章）介绍了Windows XP，第2部分（第8章至第16章）讲述了Word 2002，第3部分（第17章至第21章）介绍了Excel 2002，第4部分（第22章至第23章）讲述了PowerPoint 2002，第5部分（第24章至第25章）介绍了Internet Explorer。本书重点突出、图文并茂，十分强调上机操作和课本知识的结合，每章都配有习题和上机练习，通过实际操作，加深对所学内容的理解，提高学习效率。本书可作为学习和应用Office XP的自学参考书，特别适合计算机培训人员使用。

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)