

<<电脑应用技巧1000例>>

图书基本信息

书名：<<电脑应用技巧1000例>>

13位ISBN编号：9787115126658

10位ISBN编号：7115126658

出版时间：2005-1-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：陈彬,向导

页数：307

字数：482000

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：<http://www.tushu007.com>

<<电脑应用技巧1000例>>

内容概要

本书为希望快速提高电脑操作技能与工作效率的用户而编写，针对广大电脑用户在应用电脑过程中经常用到的操作，收录了1000例电脑应用技巧。

主要包括软件应用技巧、常用工具应用技巧、网络应用技巧、注同表应用技巧、操作系统应用技巧、电脑维护技巧和硬件应用技巧等。

本书语言流畅、内容丰富、图文并茂、易学易懂，收录的应用技巧适用性极强，每个技巧均以“实现目标+操作方法”的层次结构讲述，并在关键的地方配以插图，帮助用户加深理解。

本书适用于已有一定电脑基础的中级用户，是广大电脑爱好者学习和参考的指导用书，并可作为电脑应用的技巧指导手册，以备随时查询使用。

书籍目录

第1章 软件应用技巧 1. 巧用 Word的“替换”功能输入下标 2. 快速将同页中的图片插入 Word文档 3. 在Word 2000文档中插入系统时间 4. 禁止自动更新插入的系统日期和时间 5. Word录入小技巧 6. 即时取消后台打印 7. 取消Word剪贴命令的智能功能 8. 将Word表格一分为二 9. 在Word中快速选取文字 10 Word中快速输入上下标 11. 更改Word的计量单位 12. 恢复Word中的菜单命令 13. 为特殊符号指定快捷键 14. 在Word中取消“弯引号替换为直引号”功能 15. 设置Word文档每行的字数 16. 取消Office助手的自动响应 17. 巧用Word阅读电子文档 18. 修改 Word的菜单和命令按钮名称 19. 输入特殊符号 20. 纵向选择文本 21. 在Word 2000中删除菜单命令 22. 巧用Word转换繁体中文文件 23. 在Word中输入汉字的省略号 24. 关闭语法错误显示 25. 强制英文姓名排在一行 26. 给Word文件减肥 27. 在 Word 2000中播放 MP3 28. 控制转换的字体 29. 利用快捷键快速查看文字格式 30. 在Word中送页序打印 31. Word 2000中的另类复制功能 32. 隐藏Word的页眉折线 33. 利用“自动更正”功能输入固定文本 34. 让文字自动适应表格大小 35. 在 Word中进行英文大小写的快速换 36. 在Word中给中文标注拼音 37. 保存文档时保存字体 38. 英汉互译不用愁 39. 隐藏 Word文档 40. 解决Word 2000和AutoCAD R14的冲突 41. 禁止Word 2000打印空白页 42. 巧存Word文档中的图片 43. 拯救 Word 2000损坏文档 44. 禁止中文字体应用于英文文字 45. 在Word中巧用打印到文档的技巧 46. Word自动求和功能 47. 巧用拖放操作复制网页内容 48. 在 Word 2000中让鼠标光标变样 49. 挽救非法操作的Word文档 50. 快速浏览 Word中有附图的文档 51. 取消Word的自动保存功能 52. 在Word中用图片替换文字 53. 在段落间快速移动光标 54. 在Word中播放 Flash动画 55. 清除Word文档中多余的空行 56. 在Word中只选单词中的某个字母 57. 在Word中创建上划线 58. 将Word文档进行合理排版打印 59. 重复使用格式刷 60. 为Word文档添加行号 61. 取消Word的自动超级链接 62. 全部保存 Word文档 63. 在Word中输入带圈的符号工团 64. 在Word中创建稿纸 65. 快速移动一行表格 66. 在Word中输入特大号字 67. 妙用【Ctrl + Z】 68. 巧选段落 69. 巧用自动更正功能输入大写中文数字 70. 在Word中运用花边效果 71. 巧用“文本框”输入多重幂指数 72. 在Word中快速打开“另存为”对话框 73. 快速选择整个表格 74. 在 Word中巧改变文字大小

.....第2章 常用工具应用技巧第3章 网络应用技巧 第4章 注册表应用技巧第5章 操作系统应用技巧第6章 电脑维护技巧第7章 硬件应用技巧

<<电脑应用技巧1000例>>

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:<http://www.tushu007.com>