

## <<电脑综合应用实用培训教程>>

### 图书基本信息

书名：<<电脑综合应用实用培训教程>>

13位ISBN编号：9787302093817

10位ISBN编号：7302093814

出版时间：2004-9

出版时间：清华大学出版社

作者：马利涛

页数：380

字数：630000

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>

## <<电脑综合应用实用培训教程>>

### 内容概要

本书是针对刚接触计算机的读者的入门教程。

计算机应用包括方方面面，本书生动简洁地介绍了计算机基础知识、Windows XP的安装与常用操作、Word、Excel和Powerpoint等Office办公软件的各种应用、局域网的基础知识、局域网的创建与维护、互联网的连接、在互联网上聊天与收发邮件、使用FTP上传与下载、如何架设FTP服务器与计算机的安全及方面的知识。

通过本书深入浅出的讲解及富有针对性的练习，读者很快地跨过计算机初级应用的门槛，进入丰富多彩的计算机世界。

本书内容丰富，语言简洁易懂，重点突出，实用性强，能使读者轻松掌握计算机各方面的知识。因此，本书非常适合作为计算机综合应用的入门教材，可用于计算机初中级培训班、计算机操作上岗培训指导、计算机考试辅导、办公自动化和国家公务员计算机培训。

## <<电脑综合应用实用培训教程>>

### 书籍目录

第1章 计算机基础知识第2章 系统安装与简单操作第3章 键盘操作与汉字输入第4章 Windows XP操作基础第5章 Windows XP高级应用第6章 创建与编辑word文档第7章 图文混排与表格制作第8章 文档高级编排技术第9章 使用审阅、大纲和宏第10章 Excel 2003操作基础第11章 使用公式与数据管理第12章 使用图表和数据透视表第13章 Powerpoint 2003使用基础第14章 在幻灯片中添加素材第15章 打印、放映和打包演示文稿第16章 局域网组建基础第17章 局域网组建与资源菜享第18章 Internet 基础第19章 网络聊天与邮件服务第20章 FTP服务器构建和文件传输第21章 计算机安全与优化附录A 电脑综合应用测试题附录B 习题与上机操作参考答案附录C 电脑综合应用测试题参考答案

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>