

<<新编电脑应用综合培训教程>>

图书基本信息

书名：<<新编电脑应用综合培训教程>>

13位ISBN编号：9787560608792

10位ISBN编号：7560608795

出版时间：2006-7

出版时间：西安电子科技大学出版社

作者：张晓云 编

页数：227

字数：345000

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>

<<新编电脑应用综合培训教程>>

内容概要

李飞创作室由具有十多年电脑教学经验的教师构成的，创作室的每位成员均拥有丰富的电脑应用教材的写作经历，能够把握教材中讲解的要点和难点。

本书共分8章。

第1章介绍电脑的基本常识；第2章介绍Windows 98基础知识、windows 98的基本操作和Windows 98的基本设置，并帮助读者了解Windows XP的知识；第3章介绍最常用的中文输入法，即微软拼音输入法、智能ABC输入法和五笔字型输入法；第4章介绍Word 2000的基本操作、Word2000的文档编排和Word 2000的图形与表格，并帮助读者了解Word 2002的知识；第5章介绍ExCel 2000的基本操作、Excel 2000工作表编辑和Excel 2000，并帮助读者了解Excel 2002的知识；第6章介绍PowerPoint 2000幻灯片的制作，幻灯片的调整和放映，并帮助读者了解PowerPoint 2002的知识；第7章介绍Intemet的基础知识和功能以及如何收发电子邮件；第8章介绍目前最常用的工具软件的使用。

本书既可以作为培训班的培训教材，同时还可以作为大中专院校的计算机文化基础教材和电脑爱好者的自学教材。

<<新编电脑应用综合培训教程>>

书籍目录

第1章 电脑基础知识 1.1 电脑的基本常识 1.2 电脑的体系结构 1.3 电脑的基本组成 1.4 开机和关机
1.5 电脑病毒与防治 思考与练习第2章 中文Windows 98/XP的应用 2.1 中文Windows 98操作基础
2.2 使用“我的电脑” 2.3 使用“资源管理器” 2.4 文件操作与管理 2.5 更改Windows 98的设置
2.6 安装和卸载程序 2.7 中文Windows XP操作系统 思考与练习第3章 学习中文输入法 3.1 输入法
概述 3.2 微软拼音输入法 3.3 智能ABC输入法 3.4 五笔字型输入法 思考与练习第4章 中文Word
2000/2002的应用 4.1 中文Word 2000操作基础 4.2 编辑文档 4.3 排版文档 4.4 图形处理 4.5 表格
应用 4.6 页面设置与打印 4.7 认识中文Word 2002 思考与练习第5章 中文Excel 2000/2002的应用
5.1 中文Excel 2000操作基础 5.2 工作表的操作 5.3 工作簿的编辑 5.4 工作表的格式化 5.5 公式与
数据管理 5.6 创建图表 5.7 认识中文Excel 2002 思考与练习第6章 中文PowerPoint 2000/2002的应用
6.1 中文PowerPoint 2000操作基础 6.2 编辑演示文稿 6.3 在演示文稿中插入图片 6.4 演示文稿的美
化 6.6 放映演示文稿 6.7 认识中文PowerPoint 2002 思考与练习第7章 Internet的应用 7.1 Internet的
基础知识 7.2 Internet的功能 7.3 进入精彩网络世界 7.4 在网络中查询信息 7.5 电子邮件的使用
思考与练习第8章 常用工具软件的应用 8.1 压缩软件WinZip 8.2 下载软件NetAnts(网络蚂蚁) 8.3 金
山毒霸2002 8.4 硬盘克隆工具Ghost 8.5 图片浏览工具ACDSee 思考与练习

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>