第一图书网, tushu007.com

<<2007版电脑培训教程>>

图书基本信息

书名：<<2007版电脑培训教程>>

13位ISBN编号：9787811144604

10位ISBN编号：7811144603

出版时间：2007-6

出版时间：电子科技大学出版社

作者：欧阳 编

页数：212

字数：341000

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

内容概要

随着计算机技术的普及和发展，人们在工作时越来越多地使用电脑，掌握电脑的使用已经成为人们必须具备的一项基本技能，本书就是据此编写的培训类教材。
本书主要内容包括：电脑硬件基础知识；汉字输入法；Windows98/2000/XP操作系统；办公软件Word的使用；电子表格软件Excel的使用；幻灯片制作软件PowerPoint的使用；网页制作软件FrontPage2000/2002的使用；Internet的基本操作；电脑的日常管理与维护及常用工具软件的使用。
　本书内容新颖、图文并茂，可作为各类培训班用作培训教材，同时也是广大计算机爱好者的入门自学教材，也可作参加计算机等级考试的应试教材和参考资料。

书籍目录

第1章 电脑应用基础 1.1 电脑的构成 1.2 电脑的硒组成 1.3 电脑基本操作 练习题第2章 学习汉字输入 2.1 汉字输入法 2.2 在中文输入过程中输入英文 2.3 软件盘 2.4 中文标点符号的输入 2.5 全拼输入法 2.6 微软拼音输入法 2.7 五笔字型输入法 练习题第3章 Windows98/2000/XP操作及应用 3.1 Windows98基础知识 3.2 “ 我的电脑 ” 和 “ 资源管理器 ” 的使用 3.3 Windows98的文件管理 3.4 Windows98的常用操作 3.5 中文Windows2000入门操作 3.6 认识中文WindowsXP 练习题第4章 Windows2000/2002操作及应用 4.1 中文Word2000应用基础 4.2 文档基本操作 4.3 编辑文档 4.4 在文档中设置字符格式 4.5 在文档中设置段落格式 4.6 绘图和图形处理 4.7 在文档中插入表格 4.8 打印文档 4.9 中文Word2002的认识 练习题第5章 Excel2000/2002操作及应用 5.1 初步认识Excel2000 5.2 工作簿和工作表 5.3 工作表的基本操作 5.4 公式和函数 5.5 图表的处理 5.6 中文Excel2002的认识 练习题第6章 PowerPoint2000/2002操作及应用 6.1 中文PowerPoint窗口组成 ……第7章 FrontPage2000/2002操作及应用第8章 电脑上网入门操作第9章 电脑管理与维护第10章 工具软件的操作

编辑推荐

《全国优秀畅销电脑培训教材：电脑培训教程（2007版）》特点：　　一、体例完整：根据教育部最新颁布的计算机教学大纲及人事部、劳动部计算机技能培训要求，制定与完善了《全国优秀畅销电脑培训教材：电脑培训教程（2007版）》的体例结构。

二、权威实用：本教材由教学经验丰富的计算机教学专家编写，内容经过多次提炼升华，突出学习规律与学习技巧。

三、知识最新：根据计算机培训要求以及软件的升级换代，更新书中内容，讲解最新的知识与软件，让你永远比他人掌握得更多、更新、更实用。

四、三维教学：根据学员的学习特点和理解规律，力求用多种方式，从多个角度来阐述问题。主线纵深讲解，结构完整，思想清晰；辅线横向补充，加深你对内容的掌握与领悟，巩固学习成果；实例与操作技巧相结合，强调学以致用。

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