

<<电脑入门短训教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑入门短训教程>>

13位ISBN编号：9787111134800

10位ISBN编号：711113480X

出版时间：2004-1-1

出版时间：机械工业出版社

作者：刘瑞新

页数：283

字数：456000

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>

## <<电脑入门短训教程>>

### 内容概要

本书主要介绍电脑的基础知识与操作技能，内容包括：电脑基本概念及其组成、Windows98系统的使用、Word 2000的基本操作、Excel 2000的基本操作、网络基础知识及上网方法、电脑的日常维护方法及常用工具软件的使用等。

该书结构清晰、内容详实、图文并茂、浅显易懂。

每课均以课前导读、课堂教学、上机操作和课后作业4部分进行讲解。

课前导读指出了每课课堂教学部分的主要目的、难点及学习方法，便于指导读者自学；课堂教学部分详细讲解了每课的知识要点，并辅之以大量实例，讲授时间基本按两个课时划分，便于各类培训班的教师上课；上机操作结合课堂教学内容给出练习实例，用于指导读者上机实际操作；课后作业结合每课内容给出填空题、判断题、问答题，通过练习达到巩固每课所学知识的目的。

本书定位于电脑初、中级用户，适合各类社会培训学员、不同年龄层次的办公文员、国家公务员及大中专院校师生使用。

## <<电脑入门短训教程>>

### 书籍目录

出版说明前言第1课 揭开电脑面纱第2课 基本操作第3课 Windows98基础第4课 启动和退出应用程序第5课 浏览电脑资源第6课 组织文件与文件夹第7课 控制面板及软硬件安装第8课 怎样输入文字第9课 Word 2000操作基础第10课 编与修改Word文档第11课 格式化Word文档第12课 Word中的图形与公式第13课 Word中的表格处理第14课 Excel操作基础第15课 编辑与打印工作表第16课 数据管理第17课 数据图表第18课 Internet基础第19课 上网获取信息第20课 网上交流第21课 电脑硬件的维护第22课 电脑软件的维护第23课 电脑常用工具软件

<<电脑入门短训教程>>

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>