

<<电脑基础与网络办公应用培训教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑基础与网络办公应用培训教程>>

13位ISBN编号：9787115135490

10位ISBN编号：7115135495

出版时间：2005-7

出版时间：人民邮电

作者：导向科技

页数：254

字数：399000

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

本书是《零点起飞电脑培训学校》丛书之一，从电脑初学者和电脑办公用户的需求出发，详细介绍了电脑初中级用户应掌握的电脑基础知识及网络办公方面的技能。

本书主要内容包括：电脑的基础知识、电脑的启动和关闭、键盘和鼠标操作、汉字的输入、Windows XP基础、“我的电脑”与资源管理器、控制面板的使用、软硬件的安装、Word 2002基础、文本编辑与页面设置、表格与图片的处理、Excel 2002基础、公式与函数、数据管理与打印工作表、PowerPoint 2002基础、编辑和放映幻灯片、办公网络基础、在局域网中共享资源、IE浏览器在办公中的应用、电子邮件在办公中的应用、常用办公工具软件的使用等知识。

本书内容详实丰富、语言浅显易懂，并配有生动活泼的卡通图画，使读者在轻松愉快的环境中学习。

另外，每课均以课前导读、课堂讲解、上机实战、课后练习的结构进行讲述。

课前导读指出了每课课堂讲解内容的基础、重点、难点及学习方法，便于指导读者自学，方便教师讲授；课堂讲解详细讲解了每课知识点；上机实战紧密结合课堂讲解的内容给出实例，指导读者边学边用；课后练习结合每课内容给出填空题、判断题、选择题、问答题及上机操作题，通过练习，读者可以达到巩固每课所学知识的目的。

本书主要供各大中专院校与各种电脑培训班作为教材使用，也可供电脑初学者和电脑办公人员参考。

书籍目录

第1课 电脑基础从零开始 1.1 课堂讲解 1.1.1 初识电脑 1.1.2 认识电脑的主要硬件设备 1.1.3 什么是电脑软件 1.1.4 启动电脑 1.1.5 鼠标的操作 1.1.6 关闭电脑  
1.2 上机实战 1.2.1 启动电脑并练习光盘的使用 1.2.2 玩游戏练鼠标的操作 1.3  
课后练习 第2课 键盘操作与汉字输入 2.1 课堂讲解 2.1.1 键盘的按键分布 2.1.2  
键盘指法及击键方法 2.1.3 Windows XP自带的汉字输入法 2.1.4 拼音能手——紫光拼音输入  
法 2.1.5 打字高手——五笔字型输入法 2.2 上机实战 2.2.1 键盘指法实战训练  
2.2.2 拼音输入法打字实战训练 2.2.3 五笔字型输入法实战训练 2.3 课后练习第3课  
Windows XP基础 .....第4课 我的电脑与资源管理器 第5课 控制面板的使用第6课 Word  
2002基础第7课 文本编辑与页面设置第8课 表格与图片的处理 第9课 Excel 2002基础 第10课 公  
式与函数第11课 数据管理与打印工作表 第12课 PowerPoint 2002基础 第13课 编辑和放映幻灯  
片 第14课 办公网络基础第15课 在局域网中共享资源 第16课 浏览器在办公中的应用 第17课  
电子邮件在办公中的应用 第18课 常用办公工具软件的使用

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>