

<<轻松学电脑办公软件>>

图书基本信息

书名：<<轻松学电脑办公软件>>

13位ISBN编号：9787542730862

10位ISBN编号：754273086X

出版时间：2005-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：丁志霞/苏静主编

页数：200

字数：318000

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>

<<轻松学电脑办公软件>>

内容概要

本书根据全国计算机等级考试大纲的要求，结合现代计算机的实际应用情况编写而成。

全书共分10章，第1章介绍了计算机基础知识，包括计算机的发展应用、数制编码、组成结构等内容；第2章介绍了DOS操作系统；第3、4章分别介绍了键盘操作与五笔字型输入法；第5章介绍了中文版Windows XP/Server2003的使用方法；第6章介绍了中文版Word2003字处理软件的使用方法；第7章介绍了中文版Excel 2003表处理软件的使用；第8章介绍了目前流行的数据库软件Access 2003；第9章介绍了Internet的基础知识；第10章介绍了多媒体技术与计算机病毒的相关知识。

本书将理论教学与实践教学相结合，条理清晰，结构合理，在内容安排和叙述上力求由浅入深、通俗易懂，注重图文结合，突出了本书的实用性和系统性。

另外，为了加深读者对所学内容的理解，巩固学习内容，提高实际操作能力，书中每章还配有适量的例题和上机操作题。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的发展和应用 1.2 计算机中的数制与编码 1.3 计算机的组成 1.4 微型计算系统 习题第2章 DOS操作系统 2.1 DOS的基础知识 2.2 DOS的启动 2.3 文件、目录和路径 2.4 DOS命令的类型 2.5 常用DOS命令操作 2.6 批处理命令 2.7 系统配置文件 习题第3章 键盘操作与汉字输入法 3.1 键盘的操作 3.2 键盘分区 3.3 指法训练 3.4 汉字输入法 习题第4章 五笔字型输入法 4.1 汉字字型结构分析 4.2 五笔字根 4.3 五笔输入法的键盘设计 4.4 汉字拆分原则 4.5 五笔字型输入规则 4.6 五笔字型的输入技巧 习题第5章 中文版Windows XP/Server2003 5.1 Windows XP概述 5.2 Windows XP基础知识 5.3 文件和文件夹的基本操作 5.4 磁盘的管理和维护 5.5 Windows XP系统设置 5.6 常用附件 5.7 Windows Server 2003概述 习题第6章 中文版Word 2003的使用第7章 中文版Excel 2003的使用第8章 中文版Access 2003第9章 Internet的基础知识第10章 多媒体技术与计算机病毒

<<轻松学电脑办公软件>>

编辑推荐

《轻松学电脑办公软件（附光盘）》秉承“从零起步、学以致用”的原则，使读者轻松掌握各种电脑办公软件的使用方法和操作技巧，并迅速地应用到学习、工作和生活当中。为电脑办公人员、电脑培训班和大、中专院校学生量身定制，内容全面、图文并茂、浅显易懂、可操作性强，圆您办公高手之梦！

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>