

<<电脑短训教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑短训教程>>

13位ISBN编号：9787542738363

10位ISBN编号：7542738364

出版时间：2008-1

出版时间：上海科普

作者：方晨

页数：217

字数：385000

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>

<<电脑短训教程>>

内容概要

本书主要介绍了电脑基础知识、学习汉字输入、学习中文版Windows XP、Word 2003、Excel 2003、Power Point 2003、常用工具软件、学习应用计算机网络、电脑的日常维护、维修与病毒防治等内容。

本书可作为大、中专学生、电脑培训班学院参考，也适用于学习电脑操作的电脑爱好者。

<<电脑短训教程>>

书籍目录

第1章 电脑基础知识 1.1 电脑的硬件系统 1.2 电脑的基本配置 1.2.1 主机的配置 1.2.2 显示器的配置 1.2.3 键盘和鼠标 1.2.4 打印机 1.2.5 电脑硬件的连接 1.3 电脑的软件系统 1.3.1 软件的概念及分类 1.3.2 系统软件 1.3.2.1 操作系统 1.3.2.2 程序设计语言 1.3.2.3 编译程序 1.3.2.4 数据库管理系统 1.3.3 应用软件 1.4 电脑的启动与关闭 1.4.1 启动电脑 1.4.2 关闭电脑 1.5 小结 1.6 练习

第2章 学习汉字输入 2.1 键盘操作 2.1.1 基准键位和手指分工 2.1.2 指法训练 2.2 汉字输入法概述 2.3 学习智能ABC输入法 2.3.1 全拼输入 2.3.2 简拼输入 2.3.3 混拼输入 2.3.4 笔形输入 2.3.5 音形混合输入 2.3.6 双打输入 2.4 学习五笔字型输入法 2.4.1 五笔字型的笔画和字根 2.4.2 字根结构和汉字结构 2.4.3 汉字的拆分原则 2.4.4 五笔字型汉字输入编码规则 2.4.5 简码的输入 2.4.6 词组的输入 2.5 小结 2.6 练习

第3章 学习中文版Windows XP 3.1 Windows XP基础知识 3.1.1 启动Windows XP 3.1.2 退出Windows XP 3.1.3 Windows XP的桌面 3.2 Windows XP的资源管理 3.2.1 “我的电脑” 3.2.2 “Windows资源管理器” 3.3 Windows文件管理 3.3.1 文件和文件夹 3.3.2 打开文件或文件夹 3.3.3 查看Windows XP文件 3.3.4 选择文件或文件夹 3.3.5 复制和移动文件或文件夹 3.3.6 创建文件夹 3.3.7 重命名文件夹 3.3.8 创建快捷方式 3.3.9 删除文件或文件夹 3.3.10 查看文件夹的属性 3.3.11 搜索文件 3.4 控制面板 3.4.1 启动“控制面板” 3.4.2 设置Windows XP的外观 3.4.3 设置键盘和鼠标 3.4.4 设置系统的时间和日期 3.4.5 添加新字体 3.4.6 更改或删除程序 3.4.7 检测、添加硬件 3.4.8 了解系统属性 3.5 小结 3.6 练习

第4章 学习中文版Word 2003 4.1 初识Word软件 4.1.1 Word工作界面 4.1.2 文档显示方式 4.2 文档编辑基本操作 4.2.1 新建文档 4.2.2 保存文档 4.2.3 打开文档 4.2.4 关闭文档 4.2.5 输入文本 4.2.5.1 输入普通文本 4.2.5.2 输入日期/时间 4.2.5.3 输入特殊符号 4.2.5.4 在文本框中输入文本 4.2.6 编辑文本 4.2.6.1 选择文本 4.2.6.2 修改输入的文本 4.2.6.3 复制文本 4.2.6.4 查找和替换文本 4.3 文档的格式编排 4.3.1 美化文本 4.3.1.1 “格式”工具栏 4.3.1.2 “字体”对话框 4.3.2 美化段落 4.3.2.1 “格式”工具栏 4.3.2.2 水平标尺 4.3.2.3 “段落”对话框 4.4 绘制表格 4.4.1 创建表格 4.4.2 在表格中输入内容 4.4.3 美化表格 4.5 插入对象 4.5.1 插入剪贴画 4.5.2 插入图片 4.5.3 插入艺术字 4.6 打印文档 4.7 小结 4.8 练习

第5章 学习中文版Excel 2003 第6章 学习中文版Power Point 2003 第7章 常用工具软件 第8章 学习应用计算机网络 第9章 电脑的日常维护、维修与病毒防治 附录1 Windows XP快捷键 附录2 Word快捷键 附录3 Excel快捷键 附录4 PowerPoint快捷键 附录5 常用网址

编辑推荐

电脑基础知识，汉字输入法，Windows基础操作，Office 2003中文版，常用工具软件，电脑日常维护。

通过实例讲解命令功能，手把手教学，既讲基础知识，又讲实际操作，本书操作步骤经初学者验证，无遗漏和错误。

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>