第一图书网, tushu007.com

<<Windows XP/五笔打字/Word >>

图书基本信息

书名：<<Windows XP/五笔打字/Word 2002 三合一基础培训教程>>

13位ISBN编号：9787508318028

10位ISBN编号：7508318021

出版时间：2003-10-1

出版时间：第1版 (2003年1月1日)

作者：李娟

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

电力新概念标准培训。

本书是专为希望在短时间内掌握Windows基本知识和使用技巧、五笔汉字输入和Word文字处理的读者而编写的。
本书将这些电脑初学者在使用电脑时必不可少的电脑基础知识分为三篇：第1篇是电脑入门知识和Windows XP操作系统的使用；第2篇介绍了当今最受青睐的汉字输入法——五笔字型输入法；第3篇介绍了现在最为流行的文字处理软件Word2002的使用方法。

本书定位于电脑初级用户，可作为各类计算机培训班的教材，是文秘工作者、电脑录入、排版人员的实用参考书，也适合不同层次公务员、大中专院校师生和家庭用户使用。

书籍目录

前言
第1篇 快速入门
第1章 透析电脑
1 电脑初探
1.1 电脑是什么
1.2 电脑的今天与明天
1.3 用电脑做什么
2 电脑机箱里面有什么
2.1 电脑的主要部件
2.2 电源
2.3 主板
……
3 电脑的外设
3.1 显示器
3.2 键盘和鼠标
3.3 打印机
……
第2章 WindowsXP基础
1 Windows操作系统简介
2 初识中文 WindowsXP
2.1 WindowsXP简介
2.2 WindowsXP的安装
2.3 WindowsXP的启动
……
3 WindowsXP的基本要素
……
第3章 WindowsXP进阶
……
第4章 多媒体世界
……
第5章 走进网络世界
……
第2篇 五笔打字高手速成
第6章 五笔基础
1 打字要领
2 指法训练
2.1 基本键的练习
2.2 其他字母的指法练习
2.3 数字键的练习
……
3 汉字输入法及编码
……
第7章 五笔字型进阶
……
第8章 五笔输入法使用技巧

……
第3篇 Word文字处理
第9章 Word2002初步
……
第10章 编辑文本
……
第11章 编辑表格
……
第12章 Word文档的高级修饰
……
第13章 打印 Word文件
……
练习题答案

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