第一图书网, tushu007.com

<<新编电脑短训教程>>

图书基本信息

书名：<<新编电脑短训教程>>

13位ISBN编号：9787542744692

10位ISBN编号：7542744690

出版时间：2010-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：高海霞

页数：214

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

前言

随着电脑的普及，电脑在日常办公领域的作用已日益突出，正确使用电脑、熟练地使用各种办公软件已成为对每一个电脑使用人员的基本要求。
本书采用循序渐进的手把手教学方式，把枯燥的理论知识融入到简单的实例当中，使读者在操作中掌握软件使用的基本方法，做到举一反三，融会贯通。
《新编电脑短训教程》通过实例，全面讲解了常用办公软件的基础知识及操作方法，主要内容包括了电脑的硬件组成，汉字的输入方法及操作系统windoWSXP的简单使用，介绍Office2007中常用的word、Excel和PowerPoint以及其他一些工具软件与上网的基本知识，最后介绍了电脑在使用过程中的一些维护技巧和病毒防护等方面的知识。
全书共分九章，由浅入深地介绍了电脑基础知识、汉字的输入方法、操作系统windowsXP中文版的使用，介绍了中文版Word2007、Excel2007、PowerPoint2007和常用软件的使用以及电脑网络的简单应用、电脑的日常维护与病毒防治等内容。
采用了循序渐进的讲述方法，结合实际操作讲解，读者在学习的同时，应当启动相关软件，根据本书讲解进行操作，只要跟从操作，就能掌握相关软件的使用，又能够加深对理论知识的理解。
在每章的后面都配有练习题，以帮助读者巩固所学的知识。
本书既可作为高职高专及电脑培训班学员的教材，又可作为学习电脑操作的电脑爱好者的自学用书。
本书由北京子午信诚科技发展有限公司高海霞编著，赵娟、杨瀛审校；封面由乐章工作室金钊设计。
本书读者在阅读过程中如有问题，可以登录售后服务网站（http：／／www.todayonline.cn），点击“学习论坛”，进入“今日学习论坛”，注册后将问题写明提交，我们将在一周内予以解答。
本书虽精心编写，但限于时间和水平，纰漏之处在所难免，恳请专家和读者批评指正，我们将再接再厉，为大家献上更多更好的精品。

内容概要

随着电脑的普及，电脑在日常办公领域的作用已日益突出，正确使用电脑、熟练地使用各种办公软件已成为对每一个电脑使用人员的基本要求。

本书通过实例，全面讲解了常用办公软件的基础知识及操作方法，主要内容包括了电脑的硬件组成，汉字的输入方法及操作系统Windows XP的简单使用，介绍Office 2007中常用的Word、Excel和PowerPoint以及其他一些工具软件与上网的基本知识，最后介绍了电脑在使用过程中的一些维护技巧和病毒防护等方面的知识。

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 1.3.3 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 ……第3章 学习中文版Windows XP第4章 学习中文版Word 2007第5章 学习中文版Excel 2007第6章 学习中文版PowerPoint 2007第7章 电脑办公常用软件第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

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