

<<电脑短训班新教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑短训班新教程>>

13位ISBN编号：9787811144635

10位ISBN编号：7811144638

出版时间：2007-7

出版时间：7-81114

作者：李飞创作工作室

页数：254

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>

## <<电脑短训班新教程>>

### 内容概要

《电脑短训班新教程XP版（第2版）》是专为电脑初学者和电脑培训学校策划而编写的电脑培训教材。

《电脑短训班新教程XP版（第2版）》以轻松的文字、直观的图示、详细的操作步骤、易学易懂的教学方式将电脑知识、操作与应用技能汇集于书中，让读者更熟练、更快速地掌握各种电脑操作知识。

《电脑短训班新教程XP版（第2版）》内容包括：计算机入门；中文WindowsXP的操作；五笔字型输入法；中文Word2003的操作；中文Excel2003的操作；中文PowerPoint2003的操作；Internet的操作；电脑维护维修及电脑病毒；工具软件的操作。

每章后附有思考练习题，以便读者能加深理解和掌握本章内容，做到学练结合。

《电脑短训班新教程XP版（第2版）》讲解以实际操作为主线，内容深入浅出，简明易懂，可操作性和实用性强。

既可作为各级各类电脑培训班教材，也可作为大、中专院校计算机文化基础教育用书，还可作为电脑爱好者的自学用书和工具书。

书籍目录

第1章 计算机使用基础1.1 电脑的基本知识1.1.1 计算机的分类1.1.2 计算机系统的构成1.1.3 电脑的基本组成1.2 电脑的启动与关闭1.2.1 冷启动1.2.2 热启动1.2.3 复位启动1.2.4 电脑的关闭1.3 鼠标与键盘的使用1.3.1 鼠标的使用1.3.2 键盘的使用1.4 学用五笔字型输入法1.4.1 五笔字型输入法基础1.4.2 五笔字型的编码1.4.3 汉字拆分的基本规则1.4.4 五笔字型编码的输入技巧1.4.5 提高输入速度的方法习题及上机操作第2章 学用Windows XP操作系统2.1 Windows XP使用基础2.1.1 Windows XP的新特征2.1.2 Windows XP的安装2.1.3 Windows XP的启动与关闭2.2 使用“我的电脑”2.2.1 “我的电脑”窗口组成2.2.2 改变图标的显示方式2.2.3 改变图标的排列方式2.2.4 查看对象的属性2.2.5 文件和文件夹的管理2.3 磁盘的管理2.3.1 软盘的格式化2.3.2 软盘问的复制2.3.3 硬盘分区的清理2.3.4 硬盘碎片整理2.3.5 硬盘数据的备份2.4 使用控制面板管理电脑2.4.1 Windows XP的控制面板2.4.2 显示属性的设置2.4.3 系统属性的设置2.4.4 鼠标属性的设置2.4.5 添加与删除程序2.4.6 用户账号的管理2.4.7 打印机的安装习题及上机操作第3章 学用WPSOffice20033.1 WPS Office概述3.2 安装WPS Office20033.3 金山文字3.3.1 启动和退出“金山文字2003”3.3.2 建立和打开文档3.3.3 设置文字和段落格式3.3.4 图像处理3.3.5 在文档中创建表格3.3.6 金山文字的独有功能&hellip;&hellip;第4章 学用中文Word2003第5章 学用中文Excel2003第6章 学用中文PowerPoint2003第7章 学用Internet

## <<电脑短训班新教程>>

### 编辑推荐

《电脑短训班新教程XP版（第2版）》自选菜和构架上极富特色，是一本可读性强的电脑短期培训班教材，通过《电脑短训班新教程XP版（第2版）》的学习，读者可以在较短的时间内学以致用，在“电脑王国”的海洋里轻松遨游。

<<电脑短训班新教程>>

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>