

# 《电脑综合应用培训教程》

## 图书基本信息

书名：《电脑综合应用培训教程》

13位ISBN编号：9787115115515

10位ISBN编号：7115115516

出版时间：2003-9

出版社：人民邮电

作者：张立科,马嘉

页数：298

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《电脑综合应用培训教程》

## 内容概要

《电脑综合应用培训教程(XP版)》是《零点起飞电脑培训学校》丛书之一，面向电脑初学者，以最新的软件和硬件知识讲解电脑基础知识及综合应用技能。主要内容包括：电脑基础知识和基本操作，Windows XP的基础知识、基本操作和个性化设置，常用的汉字输入法、五笔字型输入法，Office办公软件中最常用的3种软件——Word 2002、Excel 2002和PowerPoint 2002的使用方法，网上冲浪、收发电子邮件，常用工具软件的使用以及电脑维护等知识。

《电脑综合应用培训教程(XP版)》内容详实、浅显易懂、图文并茂，并配有生动活泼的卡通图画，使读者能够在轻松愉快的环境中进行学习。另外，每课均以课前导读、课堂讲解、上机实战、课后练习的结构进行讲述。课前导读指出了每课课堂讲解内容的基础、重点、难点及学习方法，便于指导读者自学，方便教师讲授；课堂讲解详细讲解了每课知识点；上机实战紧密结合课堂讲解内容给出实例，指导读者边学边用；课后练习结合每课内容给出填空题、判断题、选择题、思考题、问答题及上机操作题，通过练习，读者可以达到巩固每课知识的目的。

《电脑综合应用培训教程(XP版)》定位于电脑初学者、退休人员、电脑办公人员学习电脑的参考书，也可作为大中专院校和各种电脑培训班的教材使用及对电脑感兴趣的广大读者自学的参考。

## 书籍目录

- 第一课 认识电脑
- 第二课 熟悉鼠标和键盘
- 第三课 Windows XP基础知识
- 第四课 Windows XP基本操作
- 第五课 Windows XP常见设置
- 第六课 汉字输入法
- 第七课 五笔字型输入法
- 第八课 制作第一篇Word文档
- 第九课 文本编辑与美化
- 第十课 在文档中插入对象
- 第十一课 Excel 2002基本操作
- 第十二课 制作与美化表格
- 第十三课 数据分析与管理
- 第十四课 制作第一张幻灯片
- 第十五课 幻灯片的操作

.....

# 《电脑综合应用培训教程》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)