

《电脑操作短训班新教程》

图书基本信息

书名：《电脑操作短训班新教程》

13位ISBN编号：9787810942942

10位ISBN编号：7810942948

出版时间：2006-4

出版社：电子科技大学出版社

作者：李飞创作工作室

页数：185

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

内容概要

- 第1章 电脑基础知识
- 第2章 键盘操作与指法练习
- 第3章 熟练掌握汉字输入法
- 第4章 认识操作系统
- 第5章 中文Windows 98/XP操作系统
- 第6章 中文Word 2000/2002的使用
- 第7章 中文Excel 2000/2002的使用
- 第8章 熟练掌握Internet的使用
- 第9章 电脑的维护和管理

《电脑操作短训班新教程》

作者简介

李飞创作工作室中的成员全部都是大学中具有十多年电脑教学经验的教师，知道如何引导学生学习；同时拥有十多年电脑应用教材的写作经历，能够把握教材中讲解的要点和难点。我们编著的很多畅销书就是例证。水平高的教师不一定会写出好作品，好作品必定出自于高水平的教师之手。

《电脑操作短训班新教程》

书籍目录

第1章 电脑基础知识 1.1 计算机的发展 1.1.1 机械计算机 1.1.2 电子计算机 1.1.3 晶体管计算机 1.1.4 集成电路 1.1.5 现阶段计算机 1.2 计算机的特点 1.3 计算机的应用领域 1.4 计算机的分类 1.5 计算机的硬件和软件 1.5.1 计算机原理概述 1.5.2 计算机硬件 1.5.3 计算机软件 1.6 电脑的基本配置 1.6.1 主机 1.6.2 显示器 1.6.3 键盘和鼠标 1.6.4 软盘及软盘驱动器 1.6.5 硬盘 1.6.6 光盘存储器 1.6.7 优盘 1.6.8 打印机 1.7 计算机安全 1.7.1 计算机安全知识 1.7.2 认识计算机病毒 1.7.3 计算机病毒传播途径 1.7.4 感染病毒现象 1.7.5 计算机病毒的防治 习题及上机操作第2章 键盘操作与指法练习 2.1 认识键盘 2.1.1 键盘结构 2.1.2 常用字母符号键 2.1.3 特殊符号键 2.1.4 特殊功能键 2.1.5 编辑键 2.1.6 Windows键 2.1.7 副键盘 2.2 基本键和手指分工 2.2.1 基本键 2.2.2 基本键指法 2.2.3 其他键的手指分工 2.2.4 击键要领 2.2.5 键盘操作姿势 2.3 指法练习 2.3.1 基本键F和J的练习 2.3.2 基本键D和K的练习 2.3.3 基本键S和L的练习 2.3.4 基本键A和；的练习 2.3.5 G和H键的练习 2.3.6 R、T、Y和U键的练习 2.3.7 E和I键的练习第3章 熟练掌握汉字输入法第4章 认识操作系统第5章 中文Windows98/XP操作系统第6章 中文Windows2000/2002的使用第7章 中文EXCEL2000/2002的使用第8章 熟练掌握INTERNET的使用第9章 电脑的维护和管理

《电脑操作短训班新教程》

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:www.tushu000.com