

《盲人办公自动化应用教程》

图书基本信息

书名：《盲人办公自动化应用教程》

13位ISBN编号：9787500227007

10位ISBN编号：7500227000

出版时间：2008-10

出版社：中国盲文出版社

页数：371

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

《盲人办公自动化应用教程》

内容概要

《盲人办公自动化应用教程》从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，既注重知识的系统性与科学性、广度与深度，又强调所学技能在实际运用中的实用性和可操作性，对于提高盲人从业人员基本素质有直接的帮助和指导作用。

《盲人办公自动化应用教程》

书籍目录

第一篇 Windows基本操作第一章 Windows XP基础第一节 启动与退出第二节 键盘操作第三节 鼠标操作第四节 桌面操作第五节 任务栏和“开始”菜单第六节 程序的启动与退出第七节 窗口、对话框和控件第二章 Windows的文件管理第一节 文件和文件夹第二节 “我的电脑”第三节 创建新文件或文件夹第四节 选定文件或文件夹第五节 重命名文件或文件夹第六节 移动和复制文件或文件夹第七节 删除和还原文件或文件夹第八节 文件属性第九节 资源管理器第十节 搜索文件第三章 Windows的系统管理和设置第一节 磁盘管理第二节 设置快捷方式和快捷键第三节 系统第四节 添加删除程序第五节 输入法设置第六节 文件夹选项第七节 自定义显示第八节 附件程序第四章 中文输入法第一节 微软拼音输入法基础第二节 微软全拼和双拼第二篇 Office 2003的应用第一章 Word基本操作第一节 安装Word 2003第二节 启动与退出第三节 窗口介绍第四节 创建新文档第五节 文本的输入第六节 文档的朗读第七节 文档的保存第八节 关闭文档第九节 打开文档.....第三篇 网络应用与常用设备及软件

《盲人办公自动化应用教程》

编辑推荐

本套丛书从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，既注重知识的系统性与科学性、广度与深度，又强调所学技能在实际运用中的实用性和可操作性，对于提高盲人从业人员基本素质有直接的帮助和指导作用。本套丛书不仅可以作为盲人的自学用书，也可以作为进行岗位培训、就业培训使用的工具书。

《盲人办公自动化应用教程》

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