

《电脑随身实用宝典电脑办公自动化》

图书基本信息

书名：《电脑随身实用宝典电脑办公自动化》

13位ISBN编号：9787801832719

10位ISBN编号：780183271X

出版时间：2004-1-1

出版社：航空工业出版社

作者：崔亚量,石蔚云

页数：576

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.tushu111.com

《电脑随身实用宝典电脑办公自动化》

内容概要

本书详细介绍了计算机基础知识及其操作方法。全书在内容结构上共分为12章，主要包括计算机基础知识、DOS操作系统、键盘的正常操作和使用、汉字输入方法、五笔字型输入法、Windows XP操作系统、WPS Office2002的使用、文字编辑软件Word 2002的使用、表格处理软件Excel 2002的使用、演示文稿制作软件PowerPoint2002的使用、计算机网络及安全问题。另外，为满足读者对所学内容巩固的需要，本书在每章的后面还附有习题。

本书内容丰富、结构合理、图文并茂、语言通俗易懂，可作为各类计算机工作人员的参考资料和工具用书。

书籍目录

- 第1章 计算机入门知识
- 第2章 DOS操作系统
- 第3章 键盘操作与指法训练
- 第4章 汉字输入法
- 第5章 五笔字型输入法
- 第6章 Windows XP的使用
- 第7章 WPS Office 2002的使用
- 第8章 Word 2002的使用
- 第9章 Excel 2002的使用
- 第10章 PowerPoint 2002的使用
- 第11章 计算机网络
- 第12章 计算机安全知识

《电脑随身实用宝典电脑办公自动化》

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.tushu111.com