

# 电脑综合应用标准培训教程



[电脑综合应用标准培训教程\\_下载链接1](#)

著者:曹刘

出版者:上海科学普及出版社

出版时间:2003-10-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787542725820

本书是“新起点电脑培训学校”系列丛书之一，为了让读者系统而快速地掌握电脑基础知识和实际操作技能，本书采用了“任务驱动”的讲述方法，按“课”建立循序渐进、承前启后的知识和技能结构，全面细致地介绍了电脑基本常识，汉字输入基础，Windows、Word、Excel、Powerpoint、Internet的基础知识以及实际应用方法和技巧，还介绍了一些实用工具软件以及电脑的维护常识。

本书用一系列看得见、想得到、做得会、生动可行、内容丰富的教学案例和其他教学环节来驱动学习过程，并为教师“如何教学”提供直观的感性认识。本书强调基础知识与实际操作技能的紧密结合，既空出电脑的实际使用方法，又注重设计创意的训练。

本书主要面向广大初级读者，非常适合作为各类电脑培训班的教材，也可作为学习电脑的自学读物，以及

各类职业学校的教材或参考书。

作者介绍:

图书目录

## 第一课 电脑基本常识

### 1.1 课前导读

### 1.2 课堂讲解

#### 1.2.1 什么是电脑

#### 1.2.2 电脑系统的组成

#### 1.2.3 电脑使用常识

### 1.3 上机实践

#### 1.3.1 打开和关闭电脑

#### 1.3.2 鼠标操作练习

#### 1.3.3 键盘指法练习

#### 1.3.4 使用光盘和软盘

### 1.4 课后习题

## 第二课 汉字输入基础

### 2.1 课前导读

### 2.2 课堂讲解

#### 2.2.1 汉字输入法概述

#### 2.2.2 智能ABC输入法

#### 2.2.3 五笔字型输入法

### 2.3 上机实践

### 2.4 课后习题

## 第三课 中文Windows 基础

### 3.1 课前导读

### 3.2 课堂讲解

#### 3.2.1 常见操作系统

3.2.2 Windows 98的桌面组成

3.2.3 Windows 98的基本操作

3.2.4 “我的电脑”

3.2.5 “资源管理器”

3.3 上机实践

3.4 课堂讲解

第四课 中文Windows 98进阶

4.1 课前导读

4.2 课堂讲解

4.2.1 控制面板

4.2.2 磁盘管理与优化

4.3 上机实践

4.4 课后习题

第五课中文Word基础

5.1 课前导读

5.2 课堂讲解

5.2.1 Word的窗口组成

5.2.2 文件操作

5.2.3 文本和符号的录入

5.3 上机实践——创建一份通知

5.4 课后习题

第六课 Word文档的编排

第七课 Word的高级应用

第八课 中文Excel基础

第九课 Excel进阶

第十课 中文Powerpoint基础

第十一课 Powerpoint进阶

- 第十二课 Internet应用
- 第十三课 局域网应用基础
- 第十四课 实用工具软件应用
- 第十五课 电脑维护初步

目录: 第1课 电脑基本常识  
第2课 汉字输入基础  
第3课 中文Windows基础  
第4课 中文Windows98进阶  
第5课 中文Word基础  
第6课 Word文档的编排  
第7课 Word的高级应用  
第8课 中文Excel基础  
第9课 Excel进阶  
第10课 中文PowerPoint基础  
第11课 PowerPoint进阶  
第12课 Internet应用  
第13课 局域网应用基础  
第14课 实用工具软件使用  
第15课 电脑维护初步  
· · · · · (收起)

[电脑综合应用标准培训教程\\_下载链接1\\_](#)

标签

评论

-----  
[电脑综合应用标准培训教程\\_下载链接1\\_](#)

书评

-----  
[电脑综合应用标准培训教程\\_下载链接1](#)