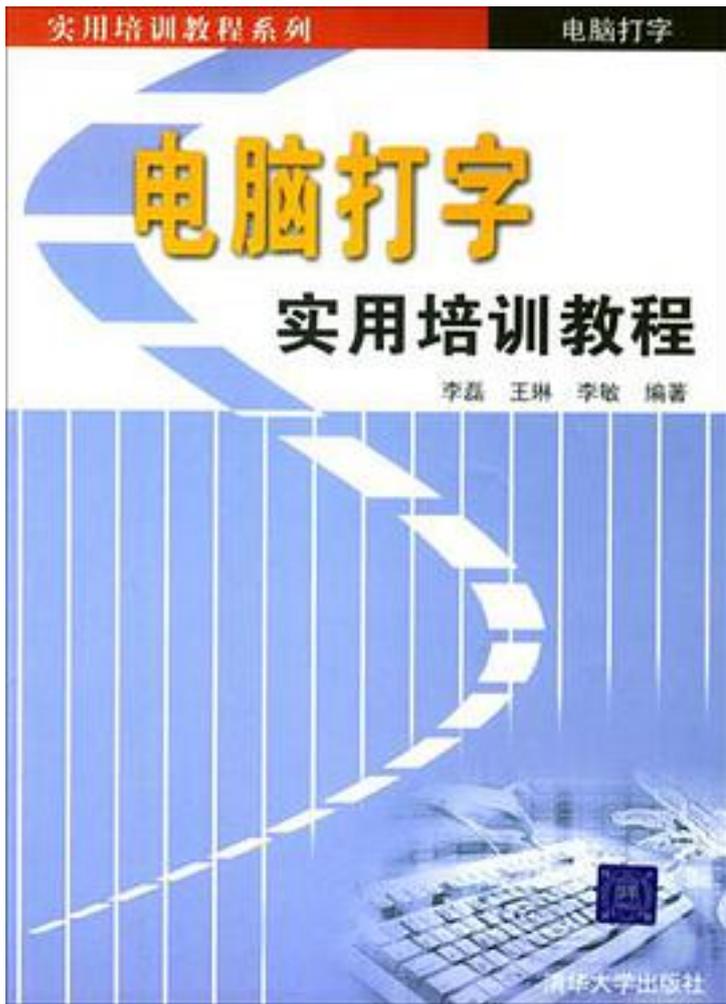


# 电脑打字实用培训教程



[电脑打字实用培训教程 下载链接1](#)

著者:李磊

出版者:清华大学出版社

出版时间:2005-1-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787302100201

本书主要介绍办公室工作人员需要掌握的电脑打字的相关知识内容包括计算机入门基础

、DOS操作基础、Windows操作系统的安装和使用、键盘操作和指法练习、常用输入法的使用、文字扫描识别技术和电脑打字在Word中的运用等内容。

本书结构清晰、内容翔实、语言简练、实例丰富、图文并茂，具有较强的实用性，适合现代办公人员和电脑初学者学习，还可供各类院校或电脑培训学校作为教材。

作者介绍:

目录: 第一章 计算机入门基础  
第二章 DOS操作基础  
第三章 安装Windows操作系统  
第四章 使用Windows操作系统  
第五章 Windows操作系统中的文件操作  
第六章 键盘操作与指法练习  
第七章 常用输入法概述  
第八章 五笔输入法的安装与设置  
第九章 五笔输入法基础  
第十章 键名字与合体字  
第十一章 简码与词组输入  
第十二章 使用其他五笔输入法  
第十三章 使用文字扫描识别技术快速录入  
第十四章 电脑打字在Word中的运用  
• • • • • (收起)

[电脑打字实用培训教程\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[电脑打字实用培训教程\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[电脑打字实用培训教程\\_下载链接1](#)