

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787040086010

10位ISBN编号：7040086018

出版时间：2006-4

出版时间：高等教育出版社

作者：柳青 等编

页数：348

字数：550000

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：<http://www.tushu007.com>

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书根据高职、高专学生的培养目标和要求而编写，主要介绍计算机的基本知识和着重培养学生的计算机基本操作能力。

主要内容包括：计算机基本知识，中文Windows98的使用，文字处理软件Word2000，电子表格软件Excel2000，文字处理软件WPS2000，计算机网络与Internet基础，多媒体技术简介，微型机系统的管理与维护等。

本书注重计算机最新知识和主流技术的介绍，突出应用，讲解清晰细致，附有丰富的实例与习题，可作为高职、高专学校各专业计算机基础课程的教材，也可供各类计算机培训班和个人自学使用。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第一章 计算机基本知识 1.1 计算机的发展与应用 1.1.1 计算机的发展 1.1.2 计算机的特点和应用领域 1.2 信息在计算机中的存储形式 1.2.1 进位计数制 1.2.2 字符的二进制编码 1.2.3 计算机中数据存储的组织形式 1.3 计算机系统的组成 1.3.1 计算机系统的组成原理 1.3.2 微型计算机的主要技术指标 1.3.3 微型计算机系统的基本硬件组成 1.4 微型机的基本操作 1.4.1 微型机的开机与关机 1.4.2 键盘的基本操作 习题第二章 中文winCLOSWS 98的使用 2.1 中文Windows 98概述 2.1.1 中文Windows 98的特点 2.1.2 中文Windows 98的运行环境与安装 2.1.3 中文Windows 98的启动和退出 2.2 中文Windows 98的基本操作 2.2.1 鼠标和键盘的使用 2.2.2 中文Windows 98的桌面 2.2.3 窗口的组成与操作 2.2.4 对话框的使用 2.3 文件和文件夹的浏览 2.3.1 文件和文件夹的概念 2.3.2 “我的电脑”的使用 2.3.3 资源管理器 2.3.4 “地址”栏的使用 2.4 文件和文件夹的管理 2.4.1 创建新文件夹 2.4.2 选择文件、文件夹和驱动器 2.4.3 文件和文件夹的改名 2.4.4 文件和文件夹的复制和移动 2.4.5 文件和文件夹的删除和恢复 2.4.6 文件和文件夹属性的设置 2.4.7 MS—DOS方式的使用 2.4.8 “我的公文包”的使用 2.5 中文Windows 98的汉字输入法 2.5.1 汉字输入法的安装与删除 2.5.2 中文Windows 98汉字输入法的使用 2.5.3 常用汉字输入法 2.5.4 安装和删除字体 2.6 中文Windows 98的附件 2.6.1 记事本 2.6.2 写字板 2.6.3 画图 习题第三章 文字处理软件worel 2000 3.1 Word 2000概述 3.1.1 Word 2000的功能与特点 3.1.2 Word 2000的启动和退出 3.1.3 Word 2000的用户界面 3.1.4 Word 2000的帮助功能 3.2 文档的建立与保存 3.2.1 文档的建立 3.2.2 文档的打开 3.2.3 文档的保存 3.2.4 关闭文档 3.3 文档的输入与编辑 3.3.1 输入文档 3.3.2 文档的编辑 3.3.3 对多个文档的操作 3.3.4 文档的打印 3.4 文档的格式化 3.4.1 字符格式化 3.4.2 段落格式设置第四章 电子表格软件Excel 2000第五章 文字处理软件WPS 2000第六章 计算机网络与Internet基础第七章 多媒体技术简介第八章 微型机系统的管理与维护附录

<<计算机应用基础>>

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:<http://www.tushu007.com>