

## <<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：9787040099867

10位ISBN编号：7040099861

出版时间：2001-1

出版时间：何克抗、周南岳 高等教育出版社 (2001-01出版)

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

《中等职业教育国家规划教材:计算机应用基础》为中等职业教育国家规划教材。

《中等职业教育国家规划教材:计算机应用基础》以“宽、浅、用、新”为原则,选材新颖、内容丰富、注重实用、浅显易懂,突出对学生基本实践技能的培养。

主要包括:计算机与信息技术、Windows9x操作系统、Word97/2000文字处理、计算机网络基础、Excel97/2000电子表格、FoxPro数据库应用基础、PowerPoint97/2000电子演示文稿。

书中配有大量标准化的习题及系列化的上机指导,帮助学生掌握和巩固所学知识。

附录中包括了DOS操作系统的基本内容,供选学和参考。

《中等职业教育国家规划教材:计算机应用基础》是中等职业学校“计算机应用基础”文化课的基础版教材,也作为各类短期职业技能培训的教学用书或供自学使用。

## &lt;&lt;计算机应用基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机与信息技术1.1 概述1.2 微型计算机的基本工作原理1.3 微型计算机硬件系统1.4 计算机中数据表示与信息编码1.5 微型计算机操作入门1.6 汉字输入方法1.7 多媒体技术简介1.8 信息安全与保护习题一第2章 Windows 9x操作系统2.1 Windows 9x入门2.2 文件和文件夹2.3 Windows 9x的桌面2.4 Windows 9x的基本操作2.5 Windows 9x的文件管理2.6 Windows 9x的磁盘管理2.7 Windows 9x的工作环境设置2.8 Windows 9x的常用应用程序2.9 MS-Dos方式习题二第3章 Word字处理3.1 Word入门3.2 文档基本操作3.3 文档格式化3.4 文档排版3.5 表格制作3.6 图文混排习题三第4章 计算机网络基础4.1 概述4.2 Internet简介4.3 拨号上网4.4 WWW浏览4.5 收发电子邮件第5章 Excel表格5.1 Excel入门5.2 创建与编辑工作簿5.3 格式化工作表5.4 数据处理5.5 创建图表5.6 打印工作表习题五第6章 FoxPro数据库应用基础6.1 FoxPro入门6.2 数据表的基本操作6.3 记录的基本操作6.4 数据表的排序与索引6.5 数据统计6.6 多工作区与关联操作6.7 简单的程序设计习题六第七章 PowerPoint电子演示文稿上机实习上机实习一微型计算机基本操作上机实习二键盘的正确操作和指法练习上机实习三汉字输入法训练上机实习四Windows的基本操作上机实习五Windows文件管理操作上机实习六Windows画图程序操作上机实习七Windows多媒体播放上机实习八Word文档的格式化操作上机实习九在文档中创建表格上机实习十在文档中插入图片上机实习十一"拨号网络"的使用上机实习十二WWW浏览上机实习十三收发电子邮件上机实习十四Excel基本操作上机实习十五Excel数据计算和图表上机实习十六数据表的基本操作上机实习十七数据表的排序和索引操作上机实习十八数据统计上机实习十九数据表的关联操作上机实习二十数据库程序设计初步上机实习二十一DOS常用命令的使用上机实习二十二批处理文件和系统配置文件的建立附录 DOS操作系统

<<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>