

## <<计算机基础及应用>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机基础及应用>>

13位ISBN编号：9787111135258

10位ISBN编号：7111135253

出版时间：2004-1

出版时间：机械工业出版社

作者：刘瑞新 编

页数：273

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>

## <<计算机基础及应用>>

### 内容概要

本书是按照教育部最新关于“ 高职高专计算机基础教育教学基本要求 ” 编写的，是一本全面介绍计算机信息技术基础及其应用的教材。

书中内容包括：计算机基础知识，微型计算机基础，Windows98/XP、Word、Excel、Powerpoint、WPS Office的使用及Windows程序之间信息的共享，计算机网络与Internet应用基础，网页设计与制作基础，计算机安全技术基础，常用工具软件的使用内容。

每章都有适量的习题，以方便读者练习。

本书可作为高职高专技术学院各专业的计算机基础教育课程教材和参考书，也可作为电脑爱好者的自学读物。

## <<计算机基础及应用>>

### 书籍目录

第一章 计算机基础知识1.1 计算机概论1.2 计算机系统的构成1.3 计算机运算基础1.4 计算机中数据的存储与编码习题1第二章 微型计算机简介2.1 微型计算机发展简介2.2 微型计算机系统的组成和结构2.3 主机2.4 存储设备2.5 输入设备2.6 输出设备2.7 键盘输入法习题2第三章 Windows98/XP的基本操作3.1 Windows98的启动、退出和桌面元素3.2 Windows98的基本操作3.3 管理应用程序3.4 管理磁盘和文件3.5 改变Windows98的上观3.6 汉字输入3.7 使用Windows附件3.8 中文Windows/XP的使用3.9 使用WindowsMessenger习题3第四章 文字处理软件Word的使用4.1 Word的基本操作4.2 创建文档4.3 编辑文档4.4 编排文档4.5 处理表格4.6 处理图形4.7 使用样式和编制目录4.8 页面设置及打印习题4第五章 电子表格处理软件Excel的使用5.1 Excel2000的启动与退出、窗口组成5.2 工作表的建立与编辑5.3 格式化表格5.4 公式与函数5.5 数据管理和分析5.6 图表5.7 显示与打印工作表习题5第六章 幻灯片制作软件Powerpoint的使用6.1 演示文稿的基本操作6.2 格式化和美化演示文稿6.3 动画和超级链接6.4 放映演示文稿习题6第七章 综合办公软件Office的使用第八章 程序之间信息的共享第九章 计算机网络与Internet应用基础第十章 网页设计与制作基础第十一章 计算机安全技术基础第十二章 常用工具软件的使用

<<计算机基础及应用>>

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>