

<<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：9787115139528

10位ISBN编号：7115139520

出版时间：2005-9

出版时间：人民邮电出版社

作者：刘国锋

页数：272

字数：424000

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《计算机应用基础》课程的基本要求，根据多年的教学经验，面向Windows 2000及Windows XP操作系统，配合全国计算机等级考试及省计算机应用力考试的要求进行编写。

全书共分六章。

主要介绍计算机基础知识、常用的计算机操作系统、文字处理软件Word 2000中文版的使用方法、电子表格Excel 2000中文版的使用方法、PowerPoint 2000的使用方法，以及Internet的应用及网络的一些基本知识。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.2 计算机系统的组成 1.3 计算机中信息的表示
1.4 汉字输入法 1.5 计算机病毒与安全操作 习题第2章 Windows 2000及Windows XP 2.1
Windows的基本操作 2.2 文件管理 2.3 Windows 2000的设置 2.4 附件 2.5 磁盘管理
2.6 多媒体系统 习题第3章 中文字处理软件Word 2000 3.1 Word 2000简介 3.2 Word 2000的
基本操作 3.3 文档的排版与修饰 3.4 表格的制作 3.5 图文混排 3.6 页面设置与打印 3.7
Word 2000的其他工具 习题第4章 中文电子表格Excel 2000 4.1 Excel 2000的基本知识 4.2
Excel 2000的基本概念和操作 4.3 工作表格式化 4.4 编辑工作表 4.5 工作簿和工作表的管理
4.6 数据的计算与分析管理 4.7 图表处理 4.8 打印表格 习题第5章 演示文稿制作软
件PowerPoint 2000 5.1 PowerPoint 2000基本知识 5.2 制作幻灯片 5.3 放映幻灯片 5.4 打印幻
灯片 习题第6章 计算机网络基础与Internet 6.1 计算机网络简介 6.2 Internet介绍 6.3 Internet
的接入方式 6.4 Internet Explorer 5.0的设置及使用 6.5 远程登录 6.6 使用BBS 6.7 E-mail的使用
6.8 网上文件传输 习题附录 实训 实训1 微机系统的硬件组成与连接 实训2 汉字输入
实训3 Windows的基本操作 实训4 控制面板的操作 实训5 文档的基本操作 实训6 文档
的排版 实训7 表格的制作与编辑 实训8 图文混排 实训9 Excel的基本操作、创建和编辑Excel
工作表 实训10 Excel数据库操作 实训11 Excel图表操作 实训12 工作表排版及打印操作 实
训13 演示文稿的制作与放映 实训14 演示文稿的设计 实训15 浏览网页 实训16 浏览网页
实训17 收发电子邮件参考文献

<<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>