

<<信息技术基础>>

图书基本信息

书名：<<信息技术基础>>

13位ISBN编号：9787305075261

10位ISBN编号：7305075264

出版时间：2010-9

出版时间：南京大学出版社

作者：王晓娟，陈康 主编

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>

内容概要

本书从实际教学需求和办公应用出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解Office 2003的基本知识和使用方法，本书共分10章，主要内容包括PowerPoint 2003精美演示文稿制作、Access 2003数据库、FLASH应用等。

全书图文并茂，条理清晰，通俗易懂，内容丰富，适合大中专院校、职业院校及各类社会培训学校使用的优秀教材，也可作为计算机爱好者自学计算机知识的参考书。

书籍目录

第1章 Windows基本操作 1.1 启动、退出Windows XP 1.2 认识Windows XP 1.3 文件及文件夹管理 1.4 使用控制面板 1.5 Windows自带的工具软件 1.6 Windows任务管理器 1.7 磁盘优化 1.8 输入法及Windows常用快捷键 1.9 模拟练习第2章 网络的基本应用 2.1 实验步骤 2.2 模拟练习第3章 文字处理——Word 2003 3.1 初识Word 2003 3.2 文档的基本操作 3.3 文档编辑 3.4 设置文档格式 3.5 文档排版 3.6 使用图形 3.7 表格 3.8 邮件合并 3.9 高级功能 3.10 模拟练习第4章 电子表格管理——Excel 2003 4.1 电子表格的概述及管理 4.2 工作表的编辑与格式 4.3 公式和函数的应用 4.4 图表的应用 4.5 数据列表的处理 4.6 页面设置和打印 4.7 模拟练习第5章 PowerPoint 2003精美演示文稿制作 5.1 演示文稿的概述和基本应用 5.2 演示文稿的编辑 5.3 演示文稿的外观布局 5.4 演示文稿的效果设置 5.5 演示文稿的输出方式 5.6 模拟练习第6章 网页制作——FrontPage 2003 6.1 FrontPage 2003的概述和基本操作 6.2 框架网页 6.3 插入常用元素 6.4 增加格式效果 6.5 超链接与书签 6.6 模拟练习第7章 Access 2003数据库 7.1 Access 2003的基本操作 7.2 Access 2003数据库的创建、打开、保存与备份 7.3 Access 2003表的创建与设计 7.4 Access 2003数据的查询 7.5 模拟练习第8章 图片合成——制作香水广告 8.1 实验要求 8.2 实验内容 8.3 实验步骤 8.4 模拟练习第9章 FLASH应用 9.1 实验要求 9.2 实验内容 9.3 实验步骤 9.4 模拟练习第10章 真题解析与实战练习 10.1 真题解析 10.2 实战演练

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>