

<<大学计算机基础学习指导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础学习指导>>

13位ISBN编号：9787307051799

10位ISBN编号：7307051796

出版时间：2006-8

出版时间：武汉大学出版社

作者：熊江

页数：297

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>

<<大学计算机基础学习指导>>

内容概要

《大学计算机基础学习指导》概念准确，取材适当，内容编排深浅结合，通俗易懂，实用性强，并兼顾计算机技术发展的最新动向。

本书共分为7章，内容包括：计算机与当代信息社会、微型计算机硬件系统、操作系统基础（Windows操作系统）、办公应用文字处理软件（中文Word 2000）、表格处理软件（Excel 2000）、PowerPoint 2000的使用及计算机网络与多媒体技术基础等内容的学习指导，有大量的例题讲解和习题。

本书可作为高等教育教辅教材，也可供计算机初学者使用。

<<大学计算机基础学习指导>>

书籍目录

第1章 计算机与当代信息社会1.1 考纲要求1.2 内容要求1.2.1 计算机的发展、特点、分类及应用领域1.2.2 数制的概念：二、八、十及十六进制数的表示及相互转换1.2.3 计算机的数与编码，计算机中数的表示，字符、汉字编码1.2.4 计算机中信息的存储单位：位、字节、字、字长1.3 例题分析1.4 练习题1.5 练习题参考答案第2章 微型计算机硬件系统2.1 考纲要求2.2 内容要求2.2.1 计算机系统的概念2.2.2 计算机硬件系统的组成及功能2.2.3 计算机软件系统的组成2.3 例题分析2.4 练习题2.5 练习题参考答案第3章 操作系统基础（Windows操作系统）3.1 考纲要求3.2 内容要求3.2.1 操作系统的基本概念、功能和分类3.2.2 文件与文件夹3.2.3 Windows的基本知识3.2.4 Windows的基本操作3.2.5 Windows的资源管理器的使用3.2.6 Windows的控制面板的使用3.3 例题分析3.4 练习题3.5 练习题参考答案第4章 办公应用文字处理软件（中文Word 2000）4.1 考纲要求4.2 内容要求4.2.1 Word 2000的基本功能、运行环境、启动和退出4.2.2 Word 2000的基本操作4.2.3 Word 2000文档的编辑4.2.4 Word 2000文档的排版4.2.5 表格制作4.2.6 Word 2000的图文混排功能4.3 例题分析4.4 练习题4.5 练习题参考答案第5章 表格处理软件Excel 20005.1 考纲要求5.2 内容要求5.2.1 电子表格Excel 2000的基本概念5.2.2 电子表格Excel 2000工作簿的操作5.2.3 电子表格Excel 2000工作表的操作5.2.4 电子表格Excel 2000工作表的运算功能5.2.5 电子表格Excel 2000工作表的图表5.2.6 电子表格Excel 2000工作表的格式化和打印输出5.2.7 电子表格Excel 2000工作表的数据处理与统计分析5.2.8 电子表格Excel 2000工作表的网络功能5.3 例题分析5.4 练习题5.5 练习题参考答案第6章 PowerPoint 2000的使用6.1 考纲要求6.2 内容要求6.2.1 PowerPoint的基本概论及基本功能、运行环境、启动和退出6.2.2 PowerPoint的创建6.2.3 PowerPoint幻灯片的基本操作6.3 例题分析6.4 练习题6.5 练习题参考答案第7章 计算机网络与多媒体技术基础7.1 考纲要求7.2 内容要求7.2.1 计算机网络概论、基本功能、分类、组成7.2.2 Internet的知识7.2.3 多媒体基本常识7.2.4 计算机安全的基本常识7.3 例题分析7.4 练习题7.5 练习题参考答案附录一 智能ABC输入法简介附录二 考试大纲附录三 一级笔试模拟试题附录四 一级上机模拟试题附录五 一级笔试自测题

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>