第一图书网, tushu007.com

<<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：9787030231345

10位ISBN编号：7030231341

出版时间：2008-11

出版时间：科学出版社

作者：福建省劳动和社会保障厅 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

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础》从计算机的基础知识入手，介绍了Windows XP、办公系列软件Office xP中最常用的文字处理程序word 2002、电子表格程序Excel 2002和演示文稿设计程序PowerPoint 2002，还介绍了计算机网络的知识和Internet的基本应用，以及计算机信息安全的知识。

该书的内容全面覆盖全国计算机信息高新技术考试办公软件应用（Windows平台）Windows XP,Office XP试题汇编（操作员级）、办公软件应用（Windows平台）Windows XP,Office XP试题汇编（高级操作员级）和计算机一级考试要求的范围，叙述简练、通俗易懂，每章后面都附有习题，供课后练习与巩固。

该书可作职业技能鉴定的培训教材，也可以作为各类职业学校的计算机应用与办公自动化等相关专业的通用教材。

本书部分课后习题来自全国计算机信息高新技术考试办公软件应用（Windows平台）WindowsXP,OfficexP试题汇编（操作员级）（CX-6353）和办公软件应用（Windows平台）Windows XP,Office XP试题汇编（高级操作员级）（CX-63545）。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第一章　计算机基础知识　1.1 电子计算机的发展与应用　　1.1.1　什么是计算机　　1.1.2　计算机的发展概况　　1.1.3　计算机发展方向　　1.1.4　计算机的分类　　1.1.5　计算机的主要应用　1.2　计算机的基本结构及工作原理　　1.2.1　计算机系统概述　　1.2.2　计算机的基本工作原理　1.3　微型计算机的硬件资源　　1.3.1 主机　　1.3.2　输入，输出设备　1.4　微型计算机的软件配置　　1.4.1 系统软件　　1.4.2　应用软件　1.5　微型计算机的主要性能指标　　1.5.1　主频　　1.5.2　字长　1.5.3　存储器容量　1.6　计算机的日常维护　　1.6.1　计算机的使用环境　　1.6.2　计算机的维护　1.6.3　计算机使用时的注意事项　习题一第二章　键盘操作与文字录入　2.1　键盘键位及其功能　2.1.1　主键盘区键位　　2.1.2　编辑区键位　　2.1.3　数字小键盘区　　2.1.4　功能键盘区　2.1.5　键盘状态指示灯　2.2　键盘操作　　2.2.1　录入操作姿势　　2.2.2　基准键位与十指分工　2.2.3　击键要领　　2.2.4　录入操作的基本原则 2.3　几种常见的拼音输入法　　2.3.1　激活汉字输入法　　2.3.2　全拼输入法　　2.3.3　双拼输入法　　2.3.4　智能ABC汉字输入法　　2.3.5　微软拼音输入法 2.4　五笔字型输入法　　2.4.1　汉字的五种笔画　　2.4.2　汉字的基本字根　　2.4.3　汉字的三种字型结构　　2.4.4　字根间的结构关系　　2.4.5　五笔字型字根的键盘布局分布　　2.4.6　成字字根汉字的编码　　2.4.7　键外字的编码　　2.4.8　汉字的拆分原则　　2.4.9　简码、重码、容错码与词汇编码　　2.4.10　简码输入　　2.4.11　词语输入　习题二第三章　操作系统windows xP　3.1　Windows XP的特点　　3.1.1　新颖的界面　　3.1.2　方便账户的使用和管理　　3.1.3　轻松获取帮助与支持　　3.1.4　强大的多媒体功能　　3.1.5　安全性能提高　3.2　Windows XP的桌面　　3.2.1 桌面风格　　3.2.2　开始菜单　　3.2.3　任务栏　　3.2.4　通知区域　3.3　Windows XP的基本操作　3.3.1 鼠标操作　　3.3.2　窗口操作　　……第四章　字处理软件Word2002第五章　电子表格Excel第六章　Powerpoint第七章　计算机网络基础与Internet第八章　计算机信息安全

第一图书网, tushu007.com

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