

<<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：9787111083580

10位ISBN编号：711108358X

出版时间：2001-4

出版时间：机械工业出版社

作者：徐炳亭

页数：390

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

本书是在2001年出版《计算机应用基础》的基础上，根据高等职业技术教学要求和计算机应用软件的发展，按Windows XP与Office XP内容重新编写的。

全书共8章，内容包括计算机基础知识、Windows操作系统、字处理软件Word、电子表格处理软件Excel、演示软件PowerPoint、数据库管理系统Access、Internet与网络基础、计算机组装与维护，每章后都配有一定数量的习题与操作练习。

本书注意教学内容循序渐进，概念和理论密切联系实际，注重实际应用技巧和操作技能综合训练，着力于促使学生触类旁通，培养学生自学能力。

本书语言简练，信息丰富、图文并茂，便于教学及自不。

本书可以作为高等职业技术学院、高等学校专科、职工大学、业余大学、夜大不、函授大学、成人教育学院、远距离教育学院等大专层次的理工科类计算机基础的教材，也可以作为广大自学者及工程技术人员自学用书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第2版前言关于本书编写格式的说明第1章 计算机基础知识 1.1 计算机发展与应用 1.2 计数制与信息编码 1.3 计算机系统与多媒体基础 1.4 计算机病毒与防治 习题第2章 windows操作系统 2.1 操作系统与Windows 2.2 Windows的基本操作 2.3 用户界面与操作 2.4 文件、程序与磁盘 2.5 实用应用软件 2.6 系统配置 习题 操作练习第3章 字处理软件word 3.1 Office简介 3.2 Wrod概述 3.3 文件与窗口操作 3.4 文档内容输入 3.5 编辑文档内容 3.6 字符格式和段落格式 3.7 页与节 3.8 样式、模板和向导 3.9 表格 3.10 图形及图片 3.11 其他常用工具 习题 操作练习第4章 电子表格处理软件Excel 4.1 Excel概述 4.2 数据输入技巧 4.3 公式与函数 4.4 编辑与管理 4.5 数据管理与汇总 4.6 数据分析 4.7 Excel应用程序界面 习题 操作练习第5章 演示软件PowerPoint 5.1 PowerPoint概述 5.2 效果设计 5.3 放映技术、打印与打包 习题 操作练习第6章 数据库管理系统Access 6.1 数据库管理系统与Access简介 6.2 数据库及其操作 6.3 表及其操作 6.4 查询 6.5 窗体和报表 习题 操作练习第7章 Internet与网络基础 7.1 Internet概述 7.2 入网与上网 7.3 IE浏览器使用和设置 7.4 用户间通信与交流 7.5 网络配置和资源共享 习题 操作练习第8章 计算机组装与维护 8.1 计算机配件 8.2 计算机组装与设置 8.3 操作系统与应用软件安装 8.4 计算机系统的维护 习题 操作练习附录 ASCII码骗码表

<<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>