第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础题解与上机指导/>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础题解与上机指导/21世纪高校计算机系列规划教程>>

13位ISBN编号：9787113061135

10位ISBN编号：7113061133

出版时间：2004-9

出版时间：中国铁道出版社

作者：高 禹 冯相忠

页数：143

字数：223000

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础题解与上机指导/>>

内容概要

本书包括计算机基础知识、中文Windows 2000操作系统、汉字信息基础及文字处理软件Word 2000、表处理软件Excel 2000、演示文稿软件PowerPoint 2000、网络基础知识与简单应用、网页制作软件FrontPage 2000、PC机的安装与配置等内容的基本知识点和重点难点、习题和参考答案、上机实验练习指导，其中基本知识点和重点难点有利于对全书内容的宏观把握，其中多种类型的习题有利于从不同角度理解各知识点，其中上机实验练习指导有利于动手能力的提高。

本书可作为高等院校本、专科各专业学习计算机文化基础知识的辅助用书，也可供各类计算机培训班和个人学习使用。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础题解与上机指导/>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1 1-1 基本知识点 1 1-1-1 计算机的概念 1 1-1-2 计算机的产生与发展 1 1-1-3 计算机的应用 1 1-1-4 计算机的分类 1 1-1-5 数据单位 1 1-1-6 数制与运算 1 1-1-7 字符编码 1 1-1-8 指令、程序和语言 2 1-1-9 计算机病毒及其防治 2 1-1-10 计算机系统 2 1-1-11 计算机的硬件组成及其功能 2 1-1-12 计算机的软件系统 2 1-1-13 微型机的主要性能指标和系统配置 3 1-2 重点和难点 3 1-2-1 重点 3 1-2-2 难点 3 1-3 习题 3 1-3-1 单项选择题 3 1-3-2 判断正误题 6 1-3-3 填空题 7 1-3-4 简答题 9 1-4 习题参考答案 10 1-4-1 单项选择题 10 1-4-2 判断正误题 10 1-4-3 填空题 10 1-4-4 简答题 11 1-5 上机实验练习 11 1-5-1 实验一 熟悉计算机的硬件组成 11 1-5-2 实验二 键盘的指法练习 11第2章 Windows 2000操作系统 16 2-1 基本知识点 16 2-1-1 Windows 2000基本知识 16 2-1-2 Windows 2000的基本概念和基本操作 16 2-1-3 运行应用程序 16 2-1-4 Windows 2000的资源管理器 17 2-1-5 Windows 2000系统环境设置 17 2-2 重点和难点 18 2-2-1 重点 18 2-2-2 难点 18 2-3 习题 18 2-3-1 单项选择题 18 2-3-2 判断正误题 27 2-3-3 填空题 27 2-3-4 简答题 29 2-4 习题参考答案 29 2-4-1 单项选择题 29 2-4-2 判断正误题 29 2-4-3 填空题 29 2-4-4 简答题 30 2-5 上机实验练习 30 2-5-1 实验一 Windows 2000基本操作 30 2-5-2 实验二 Windows 2000资源管理器的使用 31 2-5-3 实验三 Windows 2000的控制面板及环境设置 32 2-5-4 实验四 Windows 2000各种附件的使用 32第3章 汉字信息基础及文字处理软件Word 2000 33 3-1 基本知识点 33 3-1-1 汉字编码知识 33 3-1-2 Word 2000概述 33 3-1-3 文档的基本操作 34 3-1-4 页面的排版 35 3-1-5 文档的排版 35 3-1-6 表格 35 3-1-7 Word的图形功能 36 3-1-8 文件的打印 36 3-1-9 邮件合并 36 3-1-10 Word 2000其他功能 36 3-2 重点和难点 37 3-2-1 重点 37 3-2-2 难点 37 3-3 习题 37 3-3-1 单项选择题 37 3-3-2 双项选择题 44 3-3-3 填空题 46 3-3-4 判断正误题 47 3-3-5 简答题 48 3-4 习题参考答案 48 3-4-1 单项选择题 48 3-4-2 双项选择题 49 3-4-3 填空题 49 3-4-4 判断正误题 49 3-4-5 简答题 49 3-5 上机实验练习 49 3-5-1 实验一 Word文档的基本编辑操作 49 3-5-2 实验二 Word文档的排版 50 3-5-3 实验三 Word表格操作 52 3-5-4 实验四 图文混排与页面排版 54 3-5-5 实验五 Word 2000的其他功能 56第4章 表处理软件 Excel 2000 57 4-1 基本知识点 57 4-2 重点和难点 59 4-3 习题 60 4-4 习题参考答案 67 4-5 上机实验练习 68第5章 演示文稿软件PowerPoint 2000 76 5-1 基本知识点 76 5-2 重点和难点 77 5-3 习题 78 5-4 习题参考答案 81 5-5 上机实验练习 82第6章 网络基础知识与简单应用 90 6-1 基本知识点 90 6-2 重点和难点 93 6-3 习题 93 6-4 习题参考答案 99 6-5 上机实验练习 99第7章 网页制作软件FrontPage 2000 112 7-1 基本知识点 112 7-2 重点和难点 113 7-3 习题 114 7-4 习题参考答案 115 7-5 上机实验练习 115第8章 PC机的配置与安装 128 8-1 基本知识点 128 8-2 重点和难点 131 8-3 习题 132 8-4 习题参考答案 134 8-5 上机实验练习 139

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