第一图书网, tushu007.com

<<计算机操作与应用（上册）>>

图书基本信息

书名：<<计算机操作与应用（上册）>>

13位ISBN编号：9787115144980

10位ISBN编号：7115144982

出版时间：2006-5

出版时间：人民邮电

作者：韩立凡，吴民 著

页数：230

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

<<计算机操作与应用（上册）>>

内容概要

木书以“技能型紧缺人才培养培训指导方案”为依据，从企业用人的需求出发，采用项目教学模式，通过对教材中所提供的解决实际问题的项目及基本知识的学习，掌握计算机操作技能，增强解决实际问题的能力。

《计算机操作与应用（上册）》共分两部分，第一部分Windows 2000中文版操作系统介绍操作系统的基木概念以及Windoows 2000 Professiona1的安装与使用，包括Windows 2000中基木的键盘与鼠标操作，文件管理，输入法的使用，操作系统的设置和附件中基本软件的使用等。

第二部分Word 2000文字处理软件介绍中文Office 2000中的文字处理软件Word 2000的使用，包括界面的组成，建立word文档，保存Word文档，输入文字、字符，插入各种图形、表格，进行排版操作，打印输出文档等。

《计算机操作与应用（上册）》在选材上力求精练、实用，阐述内容深入浅出，每个项目后均配有项目训练和练习题。

木书是中等职业学校“计算机应用基础”课程的教材，也可作为各种计算机应用基础培训班的用书和计算机爱好者的入门学习资料。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机操作与应用（上册）>>

书籍目录

第一部分 Windows 2000中文版操作系统项目一 Windows 2000操作系统的安装项目二 任务栏、桌面与快捷方式项目三 文件管理项目四 中文输入法的使用项目五 控制面板与系统设置项目六 附件中的应用程序第二部分 Word 2000文字处理软件项目七 认识Word 2000项目八 Word 2000的基本操作项目九 排版布局及美化版面项目十 图形处理项目十一 表格应用项目十二 邮件合并、打印文档及综合练习参考文献

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

本书以“技能型紧缺人才培养培训指导方案”为依据，从企业用人的需求出发，采用项目教学模式，通过对教材中所提供的解决实际问题的项目及基本知识的学习，掌握计算机操作技能，增强解决实际问题的能力。

本书共分两部分，第一部分Windows 2000中文版操作系统介绍操作系统的基本概念以及Windoows 2000 Professiona1的安装与使用，包括Windows 2000中基本的键盘与鼠标操作，文件管理，输入法的使用，操作系统的设置和附件中基本软件的使用等。

第二部分Word 2000文字处理软件介绍中文Office 2000中的文字处理软件Word 2000的使用，包括界面的组成，建立word文档，保存Word文档，输入文字、字符，插入各种图形、表格，进行排版操作，打印输出文档等。

本书在选材上力求精练、实用，阐述内容深入浅出，每个项目后均配有项目训练和练习题。

本书是中等职业学校“计算机应用基础”课程的教材，也可作为各种计算机应用基础培训班的用书和计算机爱好者的入门学习资料。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机操作与应用（上册）>>

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