第一图书网, tushu007.com

<<计算机操作与应用（下册）>>

图书基本信息

书名：<<计算机操作与应用（下册）>>

13位ISBN编号：9787115144997

10位ISBN编号：7115144990

出版时间：2006-5

出版时间：人民邮电出版社

作者："韩立风,吴民"

页数：196

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（下册）>>

内容概要

《计算机操作与应用（下册）》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（下册）》共分三部分，第一部分为Excel 2000电子表格软件的功能和使用，主要介绍Excel 2000的工作簿与工作表的概念，填表的方法与技巧，编辑表格，修饰表格，进行表格计算，根据表格数据制作分析图表以及数据统计等。

第二部分为PowerPoint 2000演示文稿软件的功能和使用，主要介绍PowerPoint 2000的界面，幻灯片的制作方法，动画的设置，演示文稿的放映设置，演示文稿的打包等。

第三部分为Internet应用与网络基础，主要介绍Internet的接入、浏览，从互联网下载所需的资料，E—mail的使用，局域网的基础知识，简单局域网的连接等。

《计算机操作与应用（下册）》注重实践应用和解决实际问题，内容循序渐进、深入浅出，并附有项目训练和配套习题。

《计算机操作与应用（下册）》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（下册）>>

书籍目录

第一部分 Excel 2000电子表格软件项目一 认识Excel 2000工作表的基本操作项目二 编辑工作表项目三 修饰工作表项目四 数据计算项目五 图表项目六 数据管理，打印工作表，综合练习第二部分 PowerPoint 2000演示文稿软件项目七 认识PowerPoint 2000项目八 创建演示文稿项目九 编辑演示文稿项目十 幻灯片的修饰项目十一 演示文稿的播放、打印和打包第三部分 Internet应用与网络基础项目十二 互联网的浏览使用项目十三 电子邮件的使用项目十四 网络的基本设置项目十五 小型局域网的组建参考文献

第一图书网, tushu007.com

<<计算机操作与应用（下册）>>

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