

## <<办公自动化常用计算机软件>>

### 图书基本信息

书名：<<办公自动化常用计算机软件>>

13位ISBN编号：9787310014781

10位ISBN编号：7310014782

出版时间：2000-11-1

出版时间：南开大学出版社

作者：陈相文，朱耀庭 主编

页数：390

字数：802000

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>

## <<办公自动化常用计算机软件>>

### 内容概要

本书全面、系统地介绍了办公自动化常用计算机软件的使用方法。

全书共分七章，计算机的基本组成、Window 98的基本担任、Word97中文版的使用、Excel97中文版的使用、powerPoint97中文版的使用、Access97中文版的使用、计算机网络与Internet基础。

本书取材适当、贴近应用；结构严谨、层次分明；操作性强、突出技能；通俗流畅、易学易懂，既可作为初学者的入门用书，也可作为有一定基础的读者的提高用书和计算机教师的教学参考用书，还可作为社会培训和中专、职校、高等职业技术教育以及大学中的非计算机专业的计算机教材。

## <<办公自动化常用计算机软件>>

### 书籍目录

第1章 微型计算机的基本组成 1.1 计算机系统 1.2 组成计算机五个主要功能部件及其工作原理 1.3 计算机的“心脏”——CPU 1.3.1 CPU的组成 1.3.2 CPU的分类及发展 1.4 计算机的“记忆中心”——存储器 1.4.1 内存储器 1.4.2 高速缓冲存储器 1.4.3 硬盘和软盘 1.4.4 光盘及光盘驱动器 1.5 计算机的显示系统 1.5.1 显示卡的基本知识 1.5.2 显示器的基本知识 1.6 计算机的主板 1.6.1 主板的类型 1.6.2 主板上的主要结构部件 1.6.3 主板设置的有关概念 1.6.4 流行主板 1.7 计算机的其他设备 1.7.1 声卡 1.7.2 键盘与鼠标 1.7.3 打印机 1.7.4 调制解调器 1.7.5 数码相机 1.7.6 机箱与电源 1.8 计算机的软件系统 1.8.1 计算机的分类 1.8.2 计算机语言 1.8.3 计算机的操作系统第2章 Window 98中文版的基本操作 2.1 Window 98的启动与退出 2.1.1 Window 98的启动 2.1.2 Window 98的桌面组成 2.1.3 Window 98的退出 2.2 Window 98的基本操作 2.2.1 窗口操作 2.2.2 菜单操作 2.2.3 对话框操作 2.2.4 汉字输入 2.2.5 智能ABC和全拼输入法的使用 2.3 Window 98配置 2.3.1 “控制面板”的使用 2.3.2 配置Window 98的桌面 2.3.3 设置桌面快捷方式 2.3.4 设置“开始”菜单 2.3.5 设置任务栏 2.3.6 设置工具栏 2.3.7 设置打开项目时的单击或双击 2.3.8 设置活动桌面 2.4 文件及文件夹的管理 2.4.1 文件、文件夹及文件路径 2.4.2 “我的电脑”和“Window资源管理器” 2.4.3 文件和文件夹的管理 2.4.4 “回收站”的管理 2.5 磁盘管理与基本系统维护 2.5.1 格式化磁盘 2.5.2 复制软盘 2.5.3 制作启动盘 2.5.4 磁盘扫描与检测 2.5.5 磁盘碎片整理 2.5.6 维护向导的使用 2.5.7 驱动器转换器 2.5.8 注册表的备份 2.5.9 优化系统性能 2.6 Window98的程序管理 2.6.1 应用程序的安装与卸载 2.6.2 应用程序的启动、切换与退出 2.6.3 应用程序之间的信息交换 2.6.4 DOS应用程序的使用第3章 Word97中文版的使用 3.1 Word97的基础知识 3.1.1 Word97与Office97 3.1.2 Word97的启动 3.1.3 Word97的窗口组成 3.1.4 文档编辑中的几种视图方式第4章 Excel97中文版的使用第5章 powerPoint97中文版的使用第6章 Access97中文版的使用第7章 计算机网络与Internet基础

## <<办公自动化常用计算机软件>>

### 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>