第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787502545277

10位ISBN编号：7502545271

出版时间：2003-8

出版时间：化学工业

作者：何琦静

页数：363

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>>

内容概要

本书是根据教育部《高职高专计算机公共基础课教学基本要求》编写的五年制高职高专计算机公共基础课教材。

全书内容按模块化结构组织，共分七章。

主要包括：计算机基础知识、Windows98操作系统、文字处理Word2000、电子表格Excel2000演示文稿PowerPoint2000、计算机网络基础及Internet应用、常用工具软件简介。

总学时为120学时。

本书注重对学生实际应用计算机能力的培养，选材合理、内容丰富，突出操作应用，并配有大量的图、实例、习题和详细的上机指导，帮助学生理解、巩固和掌握所学知识。

本书为高职高专院校教材，还可作为各类学校的计算机基础教材，可供各种计算机基础培训、学习和自学者参考，还可作为参加全国计算机等级考试和各类计算机考试的参考教材。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第一章 计算机的基本知识　第一节 概述　第二节 计算机系统基本组成　第三节 计算机中信息的表示　第四节 中英文输入概述　第五节 计算机安全与病毒防范第二章 Windows98操作系统　第一节 Windows98概述　第二节 Windows98的基本操作　第三节 文件管理　第四节 磁盘管理　第五节 系统设置　第六节 附件　第七节 Windows98的多媒体功能　第八节 MS－DOS方式　第九节 Windows家族新成员第三章 文字处理Word2000　第一节 Word2000基础知识　第二节 文档的创建与保存　第三节 编辑文档　第四节 页面排版　第五节 表格制作　第六节 图文混排　第七节 页面设置与文档打印　第八节 Word的其他使用技巧第四章 电子表格Excel　第一节 Excel2000的基础知识　第二节 创建与编辑工作簿　第三节 格式化工作表　第四节 公式与函数　第五节 数据管理　第六节 图表　第七节 页面设置与打印第五章 演示文稿PowerPoint2000　第一节 PowerPoint2000的基础知识　第二节 制作与编辑幻灯片　第三节 对象插入与设置　第四节 演示文稿的放映与打印第六章 计算机网络基础与Internet应用　第一节 计算机网络基础　第二节 Internet基础　第三节 Internet应用　第四节 电子邮件E－Mail　第五节 网站与网页第七章 常用工具软件的使用　第一节 计算机病毒防治与杀毒软件　第二节 解压缩软件　第三节 多媒体播放　第四节 图形图像软件上机实习指导　第一章 计算机基础知识上机指导　第二章 Windows98操作系统上机　第三章 Word2000上机实习指导　第四章 电子表格Excel2000上机实习指导　第五章 演示文稿PowerPoint2000上机指导　第六章 网络基础上机指导　第七章 常用工具软件上机指导　附录1 美国标准信息交换码ASC II 码表附录2 五笔字型汉字输入方法主要参考文献

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础>>

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