

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787563713158

10位ISBN编号：7563713158

出版时间：2005-8

出版单位：旅游教育出版社

作者：石国河 编

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>

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书的编写目的是指导学生进一步学习计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，使学生具备文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。

全书重点介绍了以下内容：计算机硬件、软件技术，中文Windows 2000操作系统，Office 2000中常用组件的知识和应用，因特网初步知识，以及计算机病毒及其防治、多媒体技术的应用等内容。

本书图文并茂，通俗易懂，特别是对于计算机基本应用程序的讲解条理清晰、层次清楚，每一步操作都有详细的说明且配有对应的图片。

每章前面都有对本章内容的综述和重点部分的友情提示，正文中对常用的重要扣只得给出了特别的“小提示”。

思考与练习有单选题、多选题、填空题、简答题，也上机练习题，其最大的特点是突出了操作能力的训练。

总之，本书融系统性、实用性、先进性于一体，对于初步接触计算机的读者来说具有很强的指导作用。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 本章导读 1.1 计算机概述 1.2 计算机中数据表示 1.2 计算机系统的组成与功能 本章小结 思考与练习第2章 中文Windows 2000操作系统 本章导读 2.1 Windows 2000的基础知识 2.2 Windows 2000的基本概念 2.3 Windows 2000的基本操作 2.4 文件与文件夹的管理 2.5 磁盘的管理 2.6 附件 2.7 Windows 2000的帮助系统 本章小结 思考与练习第3章 Word 2000的基本应用 本章导读 3.1 Word的启动和退出 3.2 Word的窗口组成 3.3 Word的基本操作 3.4 Word的基本排版技术 3.5 图形编辑及图文混排 3.6 Word制作表格 3.7 Word中的其他操作 本章小结 思考与练习第4章 Excel 2000 本章导读 4.1 Excel 2000的功能特点 4.2 Excel 2000的启动与退出 4.3 Excel 2000的窗口组成 4.4 工作簿、工作表、单元格 4.5 Excel 2000的基本操作 4.6 Excel 2000中公式与函数的使用 4.7 Excel 2000工作表的格式化 4.8 图表 4.9 打印工作表 4.10 Excel 2000的数据库功能 本章小结 思考与练习第5章 PowerPoint 2000的基本应用.....第6章 计算机病毒及其防治第7章 因特网初步第8章 多媒体技术的应用

<<计算机应用基础>>

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>