第一图书网, tushu007.com

<<信息技术应用基础>>

图书基本信息

书名：<<信息技术应用基础>>

13位ISBN编号：9787810378093

10位ISBN编号：7810378090

出版时间：2001-8

出版时间：苏州大学出版社

作者：赵佩华，陈小玉　主编，《信息技术应用基础》编写组　编

页数：285

字数：460000

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

内容概要

《教育部职业教育与成人教育司推荐教材·五年制高等职业教育文化基础课教学用书：信息技术应用基础》共分七章，主要介绍了计算机的基本知识和WindowsXP操作系统；详细介绍了Office2003的基本组件Word、Excel、PowerPoint；网络基础和Internet的基本应用也是本书的重点内容。

本书的特点是图文并茂、通俗易懂、操作性强。
针对高等职业教育教学的要求，采用目标教学法。
书中以大量的图示和例子说明了各种软件的基本操作与应用，是一本较为理想的计算机操作入门教材。
本书可作为高等职业教育各专业的计算机基础课程教材，也可作为计算机爱好者的自学参考书。

书籍目录

第1章 计算机的初步知识
1.1 计算机概述
1.1.1 计算机的产生与发展
1.1.2 计算机的应用
1.2 计算机硬件与软件
1.2.1 计算机硬件
1.2.2 计算机软件
1.3 计算机中信息的表示
1.3.1 数的表示
1.3.2 信息编码与存储
1.4 中英文输入概述
1.4.1 英文输入
1.4.2 中文输入
1.5 WindowsXP的基本操作
1.5.1 Windows概述
1.5.2 汉字输入的相关知识
1.5.3 Windows中的文件与资源管理器
1.5.4 文件和文件夹的管理
第2章 文字编辑与排版
2.1 Word2003基本知识
2.1.1 Word2003的启动与退出
2.1.2 Word2003基本操作界面
2.2 Word2003基本操作
2.2.1 文档的新建与打开
2.2.2 文档的保存与关闭
2.3 Word2003文档编辑排版
2.3.1 录入文档内容
2.3.2 设置字体格式
2.3.3 设置段落格式
2.3.4 设置页面格式
2.3.5 分栏排版
2.4 制作表格
2.4.1 创建表格
2.4.2 编辑表格
2.5 插入图形和文本框
2.5.1 插入图片
2.5.2 编辑图片
2.5.3 使用“绘图”工具栏
2.5.4 插入文本框
2.6 插入艺术字
2.6.1 插入艺术字
2.6.2 编辑艺术字
2.7 插入数学公式
2.8 打印文档
第3章 电子表格

3.1 认识Excel2003
3.1.1 Excel2003神奇功能
3.1.2 Excel2003的窗口
3.2 用Excel2003创建工作簿
3.2.1 创建和打开工作簿
3.2.2 在工作表中输入数据
3.2.3 保存创建的工作簿
3.3 编辑工作表
3.3.1 工作表的基本操作
3.3.2 选定欲修改的对象
3.3.3 修改数据
3.3.4 复制和移动数据
3.3.5 调整行和列
3.3.6 查找和替换数据
3.3.7 调整行高和列宽
3.3.8 改变数字格式的显示方式
3.3.9 改变对齐方式
3.3.10 添加表格线和底纹
……
第4章 演示文稿制作
第5章 系统管理
第6章 网络基础知识
第7章 Internet基本应用
附录一 五笔字型汉字输入法
附录二 智能ABC汉字输入法

第一图书网, tushu007.com

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