

<<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：9787810883993

10位ISBN编号：7810883992

出版时间：2006-4

出版时间：西南财经大学出版社

作者：倪天林

页数：305

字数：370000

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

本书是按照《全国计算机及信息高新技术考试大纲》和《全国计算机等级考试大纲（一级Windows）》的要求编写。

根据计算机基础所涉及的内容多、知识面广的特点，本书在编写过程中充分汲取了计算机基础教育工作者在教学实践方面的经验，由长期工作在教学第一线的教师编写，注重内容的实用性、针对性和实际可操作性，使学生能够全面、系统地掌握计算机的基础知识。

全书共分8章，分别介绍了计算机的基础知识、计算机中信息的表法方法、Windows 2000中文操作系统、文字处理软件Word 2000、电子表格软件Excel 2000、演示文稿软件PowerPoint 2000、计算机网络和计算机病毒。

本书既适合作为大专院校及相关学校的教学用书，也可作为计算机爱好者的学习参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的发展概况 1.2 计算机的特点和分类 1.3 微型计算机的基本组成及技术指标 思考与练习第2章 计算机中信息的表示方法 2.1 计算机中信息的代码 2.2 数字的表示和运算 2.3 计算机中其他信息编码 思考与练习第3章 Windows 2000操作系统 3.1 Windows 2000简介 3.2 Windows 2000的安装 3.3 Windows 2000的启动和退出 3.4 窗口界面的基本操作 3.5 “开始”菜单和任务栏 3.6 资源管理与维护 3.7 磁盘管理与维护 3.8 Windows 中剪贴板的使用 3.9 Windows 2000的控制面板 3.10 Windows 注册表 思考与练习第4章 中文字处理软件Word 2000 4.1 中文字处理软件Word 2000概述 4.2 中文Word 2000安装、启动和关闭方法 4.3 文档的基本操作 4.4 文档的排版 4.5 图文混排 4.6 表格 4.7 文档的打印 4.8 Word 2000的部分其他功能简介 思考与练习第5章 电子表格处理软件Excel 2000 5.1 电子表格的基本概念 5.2 工作簿的建立 5.3 修饰工作表 5.4 管理工作表和工作簿 5.5 数据处理 5.6 Excel 的图表功能 5.7 页面设置和打印 思考与练习第6章 演示文稿制作软件PowerPoint 2000 6.1 PowerPoint 2000简介 6.2 演示文稿的编辑 6.3 模板、配色方案和母版 6.4 演示文稿的动态效果 6.5 演示文稿的播放 思考与练习第7章 计算机网络概论第8章 计算机病毒课程实验

<<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>