第一图书网, tushu007.com

<<新编计算机基础操作入门与提高>>

图书基本信息

书名：<<新编计算机基础操作入门与提高>>

13位ISBN编号：9787900677563

10位ISBN编号：7900677569

出版时间：2005-1

出版时间：西北工业大学音像电子出版社

作者：任绍辉

页数：337

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

<<新编计算机基础操作入门与提高>>

内容概要

本手册主要内容有：计算机基础知识、中文Windows XP、中文输入法、Office 2003的概述及其组件的使用、Internet技术及应用、常用工具软件、常用计算机组装和维护知识。
在Office组件的各章中还配有经典的综合实例，使读者将理论与实践相结合，在最短的时间内掌握Office各组件的使用。
　本手册思路全新、图文并茂、内容丰富、编写风格独特。
本手册既可以作为高等职业学院学生的教材，也可以作为办公人员、培训班以及Office初、中级读者的参考手册。

第一图书网, tushu007.com

<<新编计算机基础操作入门与提高>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 计算机概述 第二节 计算机的数据表示与编码规则 第三节 计算机的系统组成 第四节 开机和关机 第五节 上机指导 习题一第二章 中文Windows XP 第一节 中文Windows XP的概述 第二节 中文Windows XP的基本操作 第三节 中文Windows XP资源管理系统 第四节 Windows XP控制面板 第五节 多媒体程序 第六节 中文输入法 第七节 上机指导 习题二第三章 中文Office 2003概述 第一节 Office 2003新增功能简介 第二节 常用组件功能介绍 第三节 中文版Office 2003的安装和启动 第四节 使用Office 2003帮助系统 第五节 上机指导 习题三第四章 中文Word 2003的使用 第一节 Word 2003的基础知识 第二节 文档的基本操作 第三节 格式化设置 第四节 创建和编辑表格 第五节 插入和编辑图形 第六节 页面设置与打印输出 第七节 应用举例 第八节 上机指导 习题第五章 中文Excel 2003的使用……第六章 中文PowerPoint 2003的使用第七章 中文FrontPage 2003的使用第八章 中文Access 2003的使用第九章 计算机网络和Internet的应用第十章 多媒体计算机和常用工具软件的使用第十一章 计算机安全和计算机病毒第十二章 计算机的组装与维护

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