

<<计算机基础与实训>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础与实训>>

13位ISBN编号：9787121009976

10位ISBN编号：7121009978

出版时间：2005-1

出版时间：电子工业出版社

作者：陈秋劲

页数：247

字数：416000

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>

<<计算机基础与实训>>

内容概要

本书从培养学生计算机基础知识和应用技能入手，共分7章。

主要内容包括计算机基础知识、Windows XP、计算机网络应用基础、Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002、常用工具软件等。

本书内容丰富、重点突出、由浅入深、通俗易懂，配以大量的实训和强化练习题，力求使学生在理论够用的前提下，提高计算机的基本技能。

本书可作为高等职业院校各专业计算机基础课程的教材，同时也可作为各类高校计算机基础课程的教材和社会各界人士学习计算机的入门教程。

<<计算机基础与实训>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 什么是计算机 1.2 信息在计算机中的表示 1.3 计算机系统组成概述 1.4 微型计算机的硬件组成 实训1 微型计算机硬件组成、键盘操作 1.5 计算机的安全使用 强化练习题1第2章 Windows XP 2.1 Windows XP概述 2.2 Windows XP的基本元素 实训2 Windows XP的基本操作 2.3 Windows XP的文件管理 实训3 Windows XP资源管理器的操作 2.4 Windows XP中的常用应用程序 实训4 Windows XP应用程序 2.5 Windows XP系统环境配置 实训5 Windows XP系统环境设置 2.6 Windows XP的程序管理 实训6 Windows XP程序管理 强化练习题2 第3章 计算机网络应用基础 3.1 计算机网络概述 3.2 Internet 基础知识 3.3 Windows XP网络资源共享 实训7 Windows XP文件夹和打印机共享 3.4 IE浏览器 实训8 浏览器的使用 3.5 Outlook Express 实训9 电子邮箱的使用 强化练习3第4章 Word 2002 4.1 Word 2002 简介 实训使用Word 2002 4.2 用Word 2002写文档 实训11 文本录入与基本编辑操作 实训12 排版目标 4.3 在文档中插入表格 实训13 建立表格 4.4 图文混排 实训14 图片和绘图 4.5 长文档的技巧 实训15 综合实训 强化练习题4第5章 Excel 2002第6章 Powerpoint 2002第7章 常用工具软件

<<计算机基础与实训>>

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>