

<<大学计算机应用能力训练>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机应用能力训练>>

13位ISBN编号：9787302210375

10位ISBN编号：7302210373

出版时间：2009-10

出版时间：清华大学出版社

作者：陈利 主编

页数：181

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>

<<大学计算机应用能力训练>>

内容概要

本书是“大学计算机基础教程”课程配套的训练教材。

在学习指导部分，提供了相关知识点和典型例题的讲解，并提供了习题和习题答案。

根据各个章节内容的不同设置不同题型，使学生在学习和练习过程中，熟练掌握计算机基础的各个知识点，以巩固所学到的知识。

在上机实践部分，以Windows XP为平台，针对教学中的重点、难点，并结合计算机基础知识的应用实际设计了若干实验，加深对课堂教学和课本知识的理解。

以深入浅出的实例使学生通过实验将所学的知识与实践相结合，激发学生学习计算机知识的兴趣。

本书内容充实，通俗易懂，可作为高等学校非计算机专业学生学习计算机基础知识和应用技术的配套教材，也可作为参加计算机一级考试以及各类计算机培训班教材或初学者的自学用书。

<<大学计算机应用能力训练>>

书籍目录

第一篇 学习指导 第1章 计算机与信息社会 第2章 计算机系统结构 第3章 中文操作系统Windows XP 第4章 中英文键盘输入法 第5章 字处理软件Word 2003 第6章 电子表格软件Excel 2003 第7章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003 第8章 计算机网络基础 第9章 Internet的应用 第10章 信息系统安全与社会责任第二篇 上机实践 实验1 计算机的基本操作 实验2 汉字输入练习 实验3 Windows : XP的基本操作 : 实验4 Windows XP文件和文件夹的管理 实验5 Windows XP个性化工作环境的设置 实验6 Word 2003文档的录入及编辑 实验7 Word 2003文档的排版 实验8 Word 2003表格制作与修饰 实验9 Word 2003图文混合编辑 实验10 Word 2003的高级功能 实验11 Excel 2003的基本编辑操作 实验12 Excel 2003的数据处理与图表制作 实验13 PowerPoint 2003基本操作 实验14 PowerPoint 2003高级编辑 实验15 浏览网页搜索信息 实验16 文件下载与电子邮件附录A 上机实践考核要点附录B 考试模拟题1附录C 考试模拟题2参考文献

<<大学计算机应用能力训练>>

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>