

<<计算机应用基础实训指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训指导>>

13位ISBN编号：9787312026485

10位ISBN编号：7312026486

出版时间：2010-1

出版时间：中国科学技术大学出版社

作者：方少卿

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>

<<计算机应用基础实训指导>>

内容概要

《计算机应用基础实训指导（第2版）》为《计算机应用基础》的配套教材。以实训和自我测试为主要形式，讲述了计算机的基本知识和基本操作。全书详细介绍了计算机的启动与退出、基本指法、Windows的资源管理器、Windows的控制面板与附件、Word的格式编辑与表格处理、Word的排版与打印、Excel的数据编辑。

<<计算机应用基础实训指导>>

书籍目录

第2版前言前言实训篇第1章 计算机基础知识实训实训1计算机硬件组装实训2键盘与指法基准键位练习第2章 Windows XP操作系统实训实训3Windows XP基本操作实训4WindowsXP文件管理实训5附件和控制面板的使用第3章 文字处理软件Word 2003实训实训6Word基本操作实训7word文档的编辑操作实训8Word文档的格式化与排版实训9Word表格制作实训10Word图形操作实训11Word的其它功能第4章 电子表格处理软件Excel 2003实训实训12Excel基本操作实训13工作表管理及公式和函数的使用实训14数据管理和图表使用第5章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003实训实训15演示文稿的建立实训16幻灯片的动画效果、超链接和多媒体实训17幻灯片的放映第6章 Internet及其应用实训实训18Windows 的网络功能实训19IE浏览器的使用实训20收发电子邮件第7章 计算机信息系统安全实训实训21杀毒软件的使用实训22瑞星个人防火墙的使用第8章 网页制作软件FrontPage 2003实训实训23使用FrontPage 2003进行网页设计与站点发布习题解答第1章 计算机基础知识第2章 Windows XP操作系统第3章 文字处理软件Word第4章 电子表格处理软件Excel第5章 演示文稿制作软件PowerPoint第6章 Internet及其应用第7章 计算机信息系统安全第8章 网页制作软件FrontPage

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>