

<<微机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<微机应用基础>>

13位ISBN编号：9787503844232

10位ISBN编号：750384423X

出版时间：2006-9

出版时间：中国林业出版社

作者：吕晓燕

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>

<<微机应用基础>>

内容概要

本书是在教学实践的基础上编写而成的，以掌握计算机基础知识和基本应用技能为主线，同时参考了新版全国计算机等级考试一级大纲。

在编写过程中，重点突出了实用性、适用性和先进性，内容安排由浅入深、循序渐进、繁简适当，尽量采用通俗的语言解释、表述一些初学者难以理解的概念和术语，并配以相应的插图描述操作方法，且各章后均附有习题，为读者自学提供条件。

本书适合作为高等院校各专业本科、专科学生“计算机应用基础”课程的实践课教材，也适合用于各类人员作为自学的教材或参考书，还可用作计算机等级考试、计算机各类培训班的实训教材。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的特点、发展及应用 1.2 计算机中采用的计数制 1.3 计算机中数据信息的表示 1.4 计算机系统结构 1.5 多媒体技术和多媒体计算机 1.6 计算机病毒与安全 习题 上机指导 计算机基本操作第2章 Windows 2000操作系统 2.1 Windows 2000的启动与退出 2.2 文件与磁盘管理 2.3 Windows 2000系统设置 2.4 应用程序的管理 习题 上机指导1 Windows 2000的基本操作 上机指导2 “资源管理器”的操作第3章 文字处理软件Word 2000 3.1 字处理工具简介 3.2 Word 2000简介 3.3 Word 2000的基本操作 3.4 简单版式设计 3.5 图文混排 3.6 表格处理 3.7 文档的页面设置与打印 3.8 其他技术 3.9 综合实例 习题 上机指导 Word 2000文档排版第4章 电子表格Excel 2000 4.1 Excel 2000概述 4.2 工作簿和工作表的基本操作 4.3 数据的输入和编辑 4.4 格式工作表 4.5 绘制图表 4.6 公式与函数 4.7 数据处理 4.8 工作簿和工作表的其他操作 习题 上机指导 Excel表格处理第5章 演示文稿制作软件PowerPoint 2000 5.1 PowerPoint 2000基础知识 5.2 演示文稿的基本操作 5.3 幻灯片的版式设计 5.4 动画和超链接技术 5.5 演示及打印 习题 上机指导 PowerPoint演示文稿第6章 网络与Internet 6.1 计算机网络基础知识 6.2 数据通信基础 6.3 网络通信协议与标准 6.4 计算机局域网 6.5 Internet概述 6.6 WWW与浏览器的使用 第7章 网页制作Dreamweaver第8章 Access 2000数据库参考文献

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>