

<<计算机应用基础上机与实习指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础上机与实习指导>>

13位ISBN编号：9787560609164

10位ISBN编号：7560609163

出版时间：2005-2

出版时间：西安电子科技大学出版

作者：陈建铎

页数：142

字数：216000

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>

## <<计算机应用基础上机与实习指导>>

### 内容概要

本书是《计算机应用基础教程（for Windows）》的配套指导书。

本书结合计算机上机实习，介绍了计算机基础知识、DOS、Windows 98、Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000、Visual FoxPro 6.0的使用、Outlook电子邮件的收发、FrontPage 2000网页制作与站点创建等内容。

本书可作为高等学校非计算机专业学生学习“计算机应用基础”课的上机与实习指导书。

同时，为了满足程序设计语言课的上机需要，本书增加了FORTRAN和C语言的上机与实习的内容，因而可作为“程序设计语言”课程的上机与实习指导书。

对于广大的工程技术人员、国家公务员以及各类企事业单位中的工作人员，在学习计算机应用时，上机实习也是一个十分重要的实践环节。

书中列出的上机与实习内容对指导他们完成计算机应用的教学与实践，同样具有重要的意义。

## <<计算机应用基础上机与实习指导>>

### 书籍目录

第1章 计算机概述 1.1 微型计算机系统的组成 1.1.1 微型计算机硬件系统的组成 1.1.2 微型计算机软件系统的组成 1.2 常用外围设备的使用 1.2.1 显示器 1.2.2 键盘 1.2.3 鼠标器 1.2.4 扫描仪 1.2.5 绘图仪 1.2.6 打印机第2章 DOS与常用命令的使用 2.1 DOS操作系统概述 2.1.1 DOS的组成 2.1.2 DOS的启动 2.1.3 DOS的常用功能键 2.1.4 目录结构与路径 2.1.5 文件 2.1.6 DOS常用命令 2.2 汉字处理系统与使用 2.2.1 UC DOS的使用 2.2.2 汉字输入方法 2.3 上机实习 实习一 目录操作与文件内容显示 实习二 文件的拷贝、更名与删除 实习三 文件合并与属性设置 实习四 磁盘格式化与日期、时间设置 实习五 批处理文件的建立 实习六 UC DOS与全角/半角状态的使用 实习七 汉字输入综合练习 实习八 文件的压缩与解压第3章 Windows 98的基本特点与使用 3.1 Windows 98的基本特点 3.2 Windows 98的使用 3.2.1 鼠标与键盘 3.2.2 Windows 98的启动与关机 3.2.3 汉字输入 3.3 上机实习 实习一 基本操作 实习二 文件管理 实习三 资源管理器的使用 实习四 控制面板的使用 实习五 通过附件建立、保存及删除文档 实习六 画图与计算器第4章 Word 2000的使用 4.1 Word 2000概述 4.2 Word 2000的启动与使用 4.2.1 启动 4.2.2 窗口简介 4.2.3 文档视图方式 4.2.4 文本编辑 4.2.5 格式与排版 4.2.6 插入对象 4.2.7 文件打印 4.3 上机实习 实习一 Word的启动与文本输入 实习二 文本输入与分栏 实习三 文本编辑与字体设置 实习四 文本复制与修改 实习五 文字修饰与打印预览 实习六 图片插入 实习七 艺术字设置 实习八 页面与页眉/页脚设置 实习九 表格制作 实习十 表格修饰 实习十一 数学公式编排 实习十二 Web页的创建第5章 Excel 2000的使用.....第6章 PowerPoint 2000的使用第7章 Visual FoxPro的使用第8章 计算机网络知识与使用第9章 FORTRAN语言上机实习第10章 C语言上机实习

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>