

<<新编计算机公共基础教程>>

图书基本信息

书名：<<新编计算机公共基础教程>>

13位ISBN编号：9787561213445

10位ISBN编号：7561213441

出版时间：2002-11

出版时间：西北工业大学出版社

作者：《新编计算机公共基础教程（第二版）》编委会 编

页数：316

字数：495000

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>

## <<新编计算机公共基础教程>>

### 内容概要

本书是专门为普通高等院校非计算机专业编写的计算机公共基础课程教材。

本书从实用性、易用性出发，主要介绍了计算机基础知识、Windows XP操作系统、中文Word 2002、中文Excel2002、中文PowerPoint 2002、Internet 上网操作指南、多媒体技术和计算机安全。

本书思路全新、图文并茂、版式生动活泼、练习丰富，既可做为大中专院校计算机文化基础课程和各类培训班的首选教材，也可做为各类计算机初级用户的首选工具书。

<<新编计算机公共基础教程>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 概述 第二节 数字化信息编码与数据表示 第三节 计算机系统的组成  
第四节 多媒体计算机 第五节 计算机网络 习题第二章 中文Windows XP的使用 第一节 Windows XP概  
述 第二节 Windows XP的启动与退出 第三节 Windows XP的桌面及“开始”菜单 第四节 Windows XP的  
任务栏 第五节 Windows XP的窗口管理 第六节 “我的电脑”与资源管理器 第七节 文件和文件夹的管  
理 第八节 定制Windows XP桌面 第九节 设置鼠标与键盘 第十节 设置系统日期与时间 第十一节 区域  
和语言设置 第十二节 辅助功能设置 第十三节 输入法 第十四节 五笔字型输入法 习题第三章 中  
文Word 2002的使用 第一节 Word 2002工作界面及其新增功能 第二节 向文档中输入和编辑文本 第三  
节 格式化文档 第四节 使用装饰 第五节 Word 2002的高级应用 习题第四章 中文Excel 2002 的使用 第  
一节 Excel 2002的新增功能 第二节 创建工作簿 第三节 管理工作簿和工作 第四节 编辑工作表 第五节  
使用数据清单管理数据 第六节 使用数据力靖 习题第五章 中文PowerPoint 2002的使用 第一节  
PowerPoint 2002界面 第二节 创建演示文稿 第三节 添加幻灯片 第四节 编辑幻灯片 第五节 设计幻灯片  
第六节 演示和打包 习题第六章 Internet 操作使用第七章 多媒体技术第八章 计算机安全

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>