

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787811068498

10位ISBN编号：7811068494

出版时间：2008-9

出版时间：郑州大学出版社

作者：程世辉 编

页数：325

字数：507000

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>>

内容概要

本书为计算机基础知识及应用教材，共分7章，主要介绍了计算机文化基础知识；中文Windows XP操作系统的使用；Office 2003集成办公系统中Word、Excel、PowerPoint、Outlook的使用；计算机网络和Internet基础知识；Office 2007基本功能简介等。

本书语言流畅，内容翔实，浅显易懂，图文并茂。

内容安排上力求循序渐进，结合实际，特别强调培养学生实际动手能力。

为方便教学，每章均配有应用案例和相关习题，侧重实际操作技能的训练。

本书可作为高等学校计算机基础课程的教材，也适合办公文员、国家公务员、计算机培训班学员和个人自学使用。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机应用基础知识简介 1.1 计算机应用的基本概念 1.2 计算机系统的组成 1.3 计算机中信息的表示 1.4 计算机安全 1.5 应用案例 习题第2章 Windows XP基础 2.1 Windows XP概述 2.2 鼠标的基本操作 2.3 键盘与输入法 2.4 Windows XP的基本操作 2.5 文件和文件夹的操作 2.6 任务管理 2.7 控制面板 2.8 网上邻居 2.9 应用案例 习题第3章 中文Word 2003 3.1 Office 2003中文版概述 3.2 启动word 2003 3.3 Word 2003的基本操作 3.4 排版 3.5 表格处理 3.6 对象的插入和使用 3.7 版式编辑与打印 3.8 应用案例 习题第4章 中文Excel 2003 4.1 Excel基础知识 4.2 Excel的基本操作 4.3 公式与函数的应用 4.4 单元格格式的设定与美化 4.5 图表的应用 4.6 数据的管理与分析 4.7 应用案例 习题第5章 中文PowerPoint 2003 5.1 演示文稿的基本操作 5.2 制作演示文稿 5.3 编辑演示文稿 5.4 修饰演示文稿 5.5 动画技术 5.6 超链接和动作按钮 5.7 放映和打印演示文稿 5.8 打包演示文稿 5.9 应用案例 习题第6章 计算机网络和Internet 6.1 计算机网络简介 6.2 Internet基础知识 6.3 www与Internet Explorer 6.4 电子邮件与Outlook Express 6.5 其他网络应用软件 6.6 应用案例 习题第7章 Office 2007简介 7.1 Office 2007的组件及其功能简介 7.2 安装中文Office 2007 7.3 启动和退出Office 2007应用程序 7.4 体验Office 2007功能 7.5 Word 2007基础知识 7.6 Excel 2007基础知识 习题

<<计算机应用基础>>

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>