

<<计算机应用基础（上下册）>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础（上下册）>>

13位ISBN编号：9787030157553

10位ISBN编号：7030157559

出版时间：2005-8

出版时间：科学

作者：席金菊主编

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（上下册）>>

内容概要

本书根据高职高专教育的特点，较全面地介绍了计算机应用基础方面的知识。

上册共7章，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统的使用、中文文字处理软件Word 2002、电子表格软件 Excel 2002、演示文稿制作软件 PowerPoint 2002、WPS Office 2003、计算机网络及应用。

每一章均配有习题，以便读者自测使用。

下册为《计算机应用基础》一书的配套参考书，由具有丰富教学经验的教师编写，针对教学与培训过程中的实际情况和学生在学习与上机过程中遇到的问题，提供了大量的基础知识测试题和实践技能训练题。

主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统的使用、中文文字处理软件Word 2002、电子表格软件 Excel 2002、演示文稿制作软件 PowerPoint 2002、WPS Office 2003、计算机网络及应用。

本书注重计算机知识的学习和实际应用相结合，内容翔实，示例丰富，图文并茂，知识性和可读性较强。

本书可作为各类高职高专学校的“计算机应用基础”课程的教材，也可供在职人员及各类短训班的读者自我进修、练习使用。

<<计算机应用基础(上下册)>>

书籍目录

上册目录第1章 计算机基础知识 11.1 计算机概述 11.1.1 计算机的概念 11.1.2 计算机的发展
 11.1.3 计算机的特点 31.1.4 计算机的应用领域 31.2 数制与编码 41.2.1 二进制的基本概念 41.2.2 二
 进制数的单位 71.2.3 编码 81.3 计算机硬件系统 81.3.1 中央处理器 91.3.2 存储器 91.3.3 主板和总
 线 121.3.4 输入/输出设备 131.4 计算机软件系统 161.4.1 计算机语言 161.4.2 系统软件 171.4.3 应
 用软件 171.5 计算机的性能指标 181.5.1 性能指标 181.5.2 微机系统的基本配置 191.6 多媒体技术
 的初步知识 191.7 计算机安全 201.7.1 环境要求及使用注意事项 201.7.2 病毒及其防范 21习题 23
 第2章 Windows XP操作系统的使用 252.1 操作系统简介 252.1.1 操作系统的功能 252.1.2 操作系
 统的分类 262.1.3 常用操作系统 262.2 Windows XP概述 262.2.1 Windows XP的新特性 272.2.2
 Windows XP的运行环境及安装 282.2.3 Windows XP的启动和退出 292.2.4 Windows XP个性化设置
 302.3 Windows XP的基本操作 302.3.1 窗口的组成与鼠标的操作 302.3.2 窗口的基本操作 312.3.3 窗
 口的排列 332.3.4 菜单的操作 352.3.5 对话框的操作 362.3.6 帮助系统 382.3.7 启动和关闭应
 用程序 382.4 Windows XP的资源管理 392.4.1 资源管理器窗口及使用 392.4.2 文件与文件夹的概
 念 402.4.3 文件与文件夹的基本操作 402.4.4 文件与文件夹的管理 432.5 Windows XP的控制面板
 482.5.1 控制面板的启动 482.5.2 设置显示属性 492.5.3 设置鼠标和键盘 532.5.4 添加或删除应
 用程序 572.5.5 添加新硬件 582.6 Windows XP的多媒体 592.6.1 音量控制 592.6.2 设置系统声
 音 592.6.3 多媒体播放器 602.6.4 录音机 612.7 Windows XP的附件 612.7.1 写字板 612.7.2
 画图 622.8 Windows XP的中文输入法 632.8.1 添加和删除中文输入法 632.8.2 输入法的选定与切
 换 642.8.3 几种常用的输入法 65习题 66第3章 中文文字处理软件Word 2002 693.1 Office XP
 与Word 2002简介 693.1.1 Office XP的运行环境与安装 693.1.2 Word 2002的启动与退出 693.1.2
 Word 2002的窗口组成 703.2 文档的基本操作 713.2.1 文档的创建 713.2.2 文档的编辑 743.3
 文档的排版 783.3.1 显示文档的几种视图 793.3.2 字符格式的设置 793.3.3 段落排版 813.3.4
 页面设置 823.3.5 高级排版技术 833.3.6 打印预览与打印 853.4 图文混排 863.4.1 插入图片
 863.4.2 绘制图片 893.4.3 插入文本框 903.4.4 插入艺术字 913.4.5 公式编辑器 923.5 表格的
 制作 933.5.1 表格的绘制 933.5.2 表格的编辑 963.5.3 表格中数据的处理 1023.5.4 由表格生成
 图表 1033.6 邮件合并 104习题 108第4章 电子表格软件Excel 2002 1104.1 Excel 2002概述 1104.1.1
 Excel 2002.....

<<计算机应用基础（上下册）>>

编辑推荐

本书根据高职高专教育的特点，较全面地介绍了计算机应用基础方面的知识。

上册共7章，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统的使用、中文文字处理软件Word 2002、电子表格软件 Excel 2002、演示文稿制作软件 PowerPoint 2002、WPS Office 2003、计算机网络及应用。

每一章均配有习题，以便读者自测使用。

下册为《计算机应用基础》一书的配套参考书，由具有丰富教学经验的教师编写，针对教学与培训过程中的实际情况和学生在学习与上机过程中遇到的问题，提供了大量的基础知识测试题和实践技能训练题。

主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统的使用、中文文字处理软件Word 2002、电子表格软件 Excel 2002、演示文稿制作软件 PowerPoint 2002、WPS Office 2003、计算机网络及应用。

本书注重计算机知识的学习和实际应用相结合，内容翔实，示例丰富，图文并茂，知识性和可读性较强。

本书可作为各类高职高专学校的“计算机应用基础”课程的教材，也可供在职人员及各类短训班的读者自我进修、练习使用。

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>