

<<信息技术>>

图书基本信息

书名：<<信息技术>>

13位ISBN编号：9787301060049

10位ISBN编号：7301060041

出版时间：2002-12

出版时间：北京大学出版社

作者：曹文彬 编

页数：165

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>

内容概要

本书共五章。

第一章介绍了计算机的最基本操作，包括开机、关机、启动Windows、鼠标的使用以及如何打开应用程序等；第二章介绍了应用Word2000进行文字处理的方法，既包括文档的简单编辑、页面排版、表格制作和图文混排等基本操作，还包括邮件合并的操作；第三章介绍了应用Excel2000处理数据的方法，包括工作表的创建、编辑、修饰和对数据的计算、排序、筛选以及使用图表对数据分析；第四章介绍了利用“资源管理器”管理文件和文件夹的方法，包括创建、移动、复制、删除文件夹以及对回收站的管理；第五章介绍了利用因特网获取信息、处理信息、应用信息的方法，包括拨号上网、收发电子邮件、下载和安装软件以及在网休闲等。

书籍目录

第一章 计算机的基本操作 第一节 认识计算机 第二节 Windows 98第二章 文字处理 第一节 浏览Word 2000 和第二节 编辑文档 第三节 文档的排版 第四节 图文混排 第五节 表格 第六节 邮件合并第三章 电子表格 第一节 初识Excel 2000 第二节 编辑工作表 第三节 数值计算 第四节 修饰和打印 第五节 美化工作表 第六节 创建图表 第七节 工作簿 第八节 数据的排序 第九节 数据的筛选 第十节 实际应用第四章 资源的管理第五章 因特网

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>