

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787302093503

10位ISBN编号：7302093504

出版时间：2004-9-1

出版时间：清华大学出版社

作者：黄学光,苑鸿骥,陈强

页数：274

字数：432000

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>

<<计算机公共基础>>

内容概要

高等职业教育的目标就是要培养学生成为应用型人才，而应用型人才必须具备专业的知识和技能结构。

本书正是针对这个目标进行编写的。

对非计算机专业的学生来说，掌握计算机的操作技能是至关重要的，所以关于计算机的相关理论知识，本书只选择了其中最基本的、最能够直接指导操作技能提高的一部分内容进行讲述；而操作技能的培养才是贯穿本书的一条主线。

本书通过精选的一些应用实例，详细介绍了相关的操作步骤和操作技巧。

本书的显著特点是注重学生自我学习的培养。

在详细讲述操作技能的同时，着重介绍了如何获取更多计算机应用知识和更多操作技能的方法。

本书主要作为普通高等院校和高职高专非计算机专业学生学习信息技术的入门级教材。

<<计算机公共基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.2 计算机系统的组成 1.3 计算机内部信息的表示 1.4 微型计算机系统 1.5 微型计算机使用及维护常识 1.6 习题第2章 Windows 2000操作系统 2.1 Windows 2000概述 2.2 Windows 2000使用基础 2.3 Windows 2000基本操作 2.4 Windows 2000的文件与文件夹 2.5 使用“资源管理器”管理文件和文件夹 2.6 Windows 2000系统环境设置 2.7 中文输入 2.8 Windows 2000的附件 2.9 Windows 2000的多媒体功能 2.10 Windows 2000的命令提示符 2.11 习题第3章 文字处理软件Word 2000 3.1 Word 2000概述 3.2 Word 2000文档的操作 3.3 Word 2000的基本编辑操作 3.4 Word 2000基本排版操作 3.5 Word 2000的高级排版技术 3.6 Word 2000的表格制作 3.7 图形处理 3.8 文档的打印 3.9 习题第4章 电子表格Excel 4.1 Excel的基本操作 4.2 工作簿的操作 4.3 工作表的基本编辑操作 4.4 数据管理 4.5 数据的图形表示 4.6 工作表的打印 4.7 习题第5章 演示文稿制作软件 5.1 PowerPoint 2000基本操作 5.2 演示文稿的制作 5.3 演示文稿的修饰 5.4 在演示文稿中加多媒体 5.5 添加播放效果 5.6 幻灯片的放映 5.7 习题第6章 网络基础和Internet 6.1 计算机网络概述 6.2 局域网 6.3 Internet基本知识 6.4 习题第7章 常用工具软件的使用 7.1 邮件收发软件Foxmail的使用 7.2 杀毒软件KV3000的使用 7.3 压缩软件WinRAR 7.4 FTP客户端软件CuteFTP 7.5 视频播放软件RealOne Player的使用 7.6 电子图书阅读软件的使用 7.7 习题附录

<<计算机公共基础>>

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>