

<<大学计算机基础应用教程>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础应用教程>>

13位ISBN编号：9787302152163

10位ISBN编号：7302152160

出版时间：2007-8

出版时间：清华大学

作者：黄强

页数：298

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>

## <<大学计算机基础应用教程>>

### 内容概要

本书根据教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会编写的《大学计算机教学基本要求（2006年版）》与中国高等院校计算机基础教育改革课题组编写的《中国高等院校计算机基础教育课程体系2006》以及计算机等级考试大纲中有关“大学计算机基础”课程的基本要求编写。

本书主要内容包括操作系统的基本操作、Office软件的简介、文字处理软件的基本操作、电子表格制作软件的基本操作、演示文稿制作软件的基本操作、网页制作软件的基本操作和网络相关的应用。

本书内容丰富，覆盖面较广，通俗易懂，所举实例经过特别筛选。它不仅可以作为高等院校计算机基础课程的教材，也可以作为计算机等级考试培训教材以及计算机应用或者考前自学的参考书。

## &lt;&lt;大学计算机基础应用教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 操作系统Windows 2000的基本操作	1.1 Windows 2000的概述	1.1.1 Windows 2000的特点
1.1.2 Windows 2000的安装	1.1.3 Windows 2000的启动/关闭	1.1.4 输入的基本介绍
1.2 Windows 2000的组成	1.2.1 桌面	1.2.2 窗口
1.2.3 菜单	1.2.4 剪贴板	1.2.5 实用程序
1.3 Windows 2000的基本操作	1.3.1 启动/控制应用程序的运行	1.3.2 文件资源的管理
1.4 Windows 2000的管理	1.4.1 控制面板	1.4.2 计算机管理
1.5 Windows 2000的帮助		
第2章 Office 2000简介	2.1 Office 2000的安装	2.2 Office 2000的帮助
第3章 字处理软件Word 2000的基本操作	3.1 Word 2000的概述	3.1.1 Wbrd 2000的启动和退出
3.1.2 Word 2000的主界面	3.2 Wbrd 2000的文档操作	3.2.1 Word 2000文档的创建
3.2.2 Word 2000文档的打开	3.2.3 Word 2000文档的保存	3.3 Word 2000文档的编辑
3.3.1 输入文本	3.3.2 校对文本	3.3.3 修改文本
3.3.4 修订文本	3.3.5 审阅文本	3.3.6 格式的设置
3.3.7 用样式设置字符或段落格式	3.4 Word 2000中其他对象的处理	3.4.1 表格
3.4.2 图像和图形	3.4.3 文本框和图文框	3.4.4 艺术字
3.4.5 公式编辑器	3.4.6 宏	3.4.7 题注、脚注、尾注
3.4.8 目录	3.5 Word文档的打印	第4章 电子表格制作软件Excel 2000的基本操作
4.1 Excel 2000的概述	4.1.1 Excel 2000的启动和退出	4.1.2 Excel 2000的工作窗口
4.2 Excel 2000的文档操作	4.2.1 Excel 2000文档的创建	4.2.2 Excel 2000文档的打开
4.2.3 Excel 2000文档的保存	4.3 Excel 2000工作表的编辑	4.3.1 单元格的简单操作
4.3.2 单元格的高级操作	4.4 Excel 2000的高级应用	4.4.1 数据输入
4.4.2 管理与保护工作表	4.4.3 数据管理与分析	4.4.4 建立并使用图表
4.4.5 数据透视表	4.5 Excel的格式设置	4.6 Excel文档的打印
第5章 演示文稿制作软件PowerPoint 2000的基本操作	第6章 网页制作软件FrontPage 2000的基本操作	
第7章 网络应用参考文献		

## <<大学计算机基础应用教程>>

### 编辑推荐

《大学计算机基础应用教程》内容丰富，覆盖面较广，通俗易懂，所举实例经过特别筛选。它不仅可以作为高等院校计算机基础课程的教材，也可以作为计算机等级考试培训教材以及计算机应用或者考前自学的参考书。

<<大学计算机基础应用教程>>

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>