

<<新编计算机文化基础教程>>

图书基本信息

书名：<<新编计算机文化基础教程>>

13位ISBN编号：9787561214497

10位ISBN编号：7561214499

出版时间：2002-7

出版时间：西北工业大学出版社

作者：郭鹏

页数：266

字数：469000

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>

<<新编计算机文化基础教程>>

内容概要

本书为21世纪高职高专计算机课程精选教材之一。

主要内容包括：Windows98/2000/Me/XP操作平台和中文Word 2000/2002、中文Excel 2000/2002、中文PowerPoint 2000/2002、中文FrontPage 2000/2002、计算机网络和Internet操作、多媒体及常用工具软件的使用。

并通过对一系列典型实例的剖析，详细介绍了如何利用软件解决实际问题的方法，力求使读者在读完本书后能学以致用。

本书思路全新，图文并茂，练习丰富，既可作为各高职高专计算机文化基础课程的首选教材，也可作为高等院校、成人院校、民办高校及社会培训班的文化基础课程教材，同时也是广大电脑爱好者的自学参考资料。

<<新编计算机文化基础教程>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 计算机的发展简史 第二节 数字化信息编码与数据表示 第三节 指令和程序设计语言 第四节 计算机系统的组成 第五节 多媒体计算机 第六节 计算机病毒 第七节 计算机网络 习题第二章 中文Windows 98/2000/Me/XP操作基础 第一节 中文Windows 98的安装 第二节 中文Windows 98基本操作 第三节 中文Windows 98资源管理系统 第四节 汉字输入的基本操作 第五节 五笔字输入法 第六节 Windows98和MS-DOS 第七节 Windows 98控制面板 第八节 Windows 98/Windows Me/XP的新特点 习题第三章 中文字处理软件Word 2000和2002 第一节 Word 2000概述 第二节 文档的基本操作 第三节 文档的排版 第四节 页面排版和打印文档 第五节 图文混排 第六节 表格 第七节 Word 2000工作界面及其新增功能 习题第四章 中文电子表格软件Excel 2000和2002 第一节 Excel 2000概述 第二节 工作表的建立与编辑 第三节 使用公式和函数 第四节 美化工作表 第五节 建立图表 第六节 窗口操作 第七节 数据库管理 第八节 打印 第九节 Excel 2000的新增功能 习题第五章 幻灯片制作软件PowerPoint 2000和2002 第一节 PowerPoint 2000中文版窗口简介 第二节 演示文稿的创建 第三节 幻灯片的版式设计 第四节 让演示文稿更具说服力 第五节 PowerPoint 2000的新增功能 习题第六章 中文网页制作软件FrontPage 2000和2002第七章 Internet上网操作指南第八章 常用工具软件的使用

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>