

<<计算机应用能力实训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用能力实训教程>>

13位ISBN编号：9787564008642

10位ISBN编号：7564008644

出版时间：2006-9

出版时间：北京理工大学出版社

作者：张晓云

页数：297

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>

## <<计算机应用能力实训教程>>

### 内容概要

本教材按照高等职业院校计算机基础教学大纲编写，根据国家加强职业能力训练、积极推广职业资格证书做人教学体系的思路，在对计算机应用基础课程整合过程中，将全国计算机等级一级考试的相关要求有机融合于其中。

作为“实训”，本教材精简了理论描述，配备了大量实例强化实际操作。

同时，各章后配备了大量的概念题和操作题，分别用于学生的课外习题和上机习题，可以满足整个教学环节的需要。

本教材以Windows 2000及Office

2000的操作为核心，系统地介绍了计算机的相关应用，包括计算机知识Windows 2000操作系统，Office 2000套件中的Word 2000、Excel

2000、PowerPoint2000，计算机网络的概念及应用，常用多媒体计算机实用工具软件的使用等，并以附录形式给出了MS-DOS6.2的详细命令集。

在例题的选用上，紧扣全面计算机等级考试一级题型。

本书达合作为高职高专的计算机基础教学教材，全国计算机等级考试一级培训、评估强化培训教材，同时也适合作为此类计算机培训的培训教材，及广大计算机爱好者的自学参考书。

## <<计算机应用能力实训教程>>

### 书籍目录

#### 第1章 计算机基础知识

- 1.1 计算机概述
  - 1.2 计算机入门
  - 1.3 个人计算机入门
  - 1.4 多媒体计算机入门
  - 1.5 计算机病毒
  - 1.6 数制与编码
- 习题

#### 第2章 文字录入

- 2.1 键盘组成
  - 2.2 指法训练
  - 2.3 中文输入法的设置
  - 2.4 中文输入法简介
- 习题

#### 第3章 Windows 2000

- 3.1 Windows 2000简介
  - 3.2 磁盘及文件管理
  - 3.3 Windows 2000设置
  - 3.4 Windows 2000实用工具
- 习题

#### 第4章 Word 2000

- 4.1 Word 2000简介
  - 4.2 文档编辑
  - 4.3 文档格式
  - 4.4 图文混排
  - 4.5 表格制作
  - 4.6 打印文档
  - 4.7 实用功能及技巧
- 习题

#### 第5章 Excel 2000

#### 第6章 PowerPoint 2000

#### 第7章 计算机网络

#### 附录

#### 参考文献

<<计算机应用能力实训教程>>

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>