

<<计算机应用基础教程实验指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础教程实验指导>>

13位ISBN编号：9787564108830

10位ISBN编号：7564108835

出版时间：2007-8

出版时间：东南大学出版社

作者：吴方

页数：209

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>

<<计算机应用基础教程实验指导>>

内容概要

《信息技术与管理职业教育系列丛书：计算机应用基础实验指导》分为8单元、22个实验，每单元着重介绍了基础知识和基本理论及导学要点，为读者学习奠定学习平台。

《信息技术与管理职业教育系列丛书：计算机应用基础实验指导》以操作系统Windows 2000为操作平台，系统地介绍了Office 2000系列办公软件，以及其他相关的计算机基础知识。通过实验使学生更好地理解并掌握Windows操作系统、文字处理软件Word、电子表格软件Excel、中文演示软件PowerPoint、网页制作软件FrontPage、信息浏览、电子由B件、计算机网络技术的应用。

《信息技术与管理职业教育系列丛书：计算机应用基础实验指导》可作为高职、高专院校计算机公共基础课程教材，也可作为计算机基础知识和应用能力考试人员的培训教材。

<<计算机应用基础教程实验指导>>

书籍目录

第一单元 操作系统一、操作系统概述二、Windows操作系统三、基本操作实验一 Windows的基本操作一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验二 文件与文件夹管理一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验三 网络的共享和画图工具的使用一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题第二单元 信息浏览一、因特网二、万维网三、IE浏览器实验一 利用IE网上信息检索一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验二 连接Internet一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题第三单元 电子邮件实验电子邮件的使用一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题第四单元 文字处理软件Word一、Word的功能二、Word的操作界面三、Word文档的基本操作四、文字录入和编辑五、Word文档内容选取实验一 文字的格式编排一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验二 文档中的图形处理一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验三 编辑排版论文一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题实验四 图文混合排版一、实验要求二、实验内容三、实验步骤四、实验思考题第五单元 电子表格一、电子表格概述二、Excel 2000.....第六单元 演示文稿第七单元 网页制作与发布第八单元 综合实验附录 键盘使用指南参考文献

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>