

<<计算机应用基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础教程>>

13位ISBN编号：9787801834393

10位ISBN编号：7801834399

出版时间：2004-1

出版时间：航空工业出版社

作者：王健南 编

页数：303

字数：416000

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>>

### 内容概要

本书是一本介绍计算机基础知识和应用的教材，全书系统地对计算机基础知识、操作系统软件、五笔字型输入法、电脑的选购、组装与维护、文字处理软件、幻灯片制作软件、计算机病毒与多媒体、Internet的使用、Visual FoxPro 8.0数据库等各种计算机进行了讲解。

本书内容翔实、图文并茂、浅显易懂，在理论介绍的同时也注重实际操作，使读者能够在实践中轻松掌握计算机操作技巧和各软件的使用方法。

每章后面都附有习题，以便读者检验自己对所学知识的掌握情况。

本书不仅可以作为高职高专院校和电脑培训学校的教材，校师生使用，还可作为办公人员、广大计算机使用者的参考用书。

## &lt;&lt;计算机应用基础教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的发展概述 1.2 计算机中的数制与编码 1.3 计算机的组成 1.4 微型计算机系统 习题第2章 电脑的选购、组装与维护 2.1 如何购买电脑 2.2 购买电脑时应注意的问题 2.3 如何选购和组装个人电脑 2.4 计算机的日常维护与使用 习题第3章 DOS操作系统 3.1 DOS基础知识 3.2 DOS的启动 3.3 DOS的常用命令 习题第4章 中文版Windows操作系统 4.1 Windows 98/2000/XP概述 4.2 Windows XP基础知识 4.3 文件和文件夹的基本操作 4.4 磁盘的管理和维护 4.5 自定义Windows XP 4.6 Windows XP系统设置 4.7 常用附件 4.8 Windows Server 2003概述 习题第5章 指法训练与五笔字型 5.1 键盘的操作 5.2 键盘分区 5.3 指法练习 5.4 汉字输入法 5.5 五笔字型输入法 5.6 五笔字型86版与98版的区别 习题第6章 中文版Word 2003的使用 6.1 中文版Word 2003的新增功能 6.2 文档的基本操作 6.3 文档编辑 6.4 设置文档格式 6.5 表格制作 6.6 图形处理和图文混排 6.7 高级编辑技术 6.8 页面设置 6.9 文档的打印 习题第7章 中文版Excel2003的使用 7.1 中文版Excel2003的工作环境 7.2 工作簿的基本操作 7.3 单元格的基本操作 7.4 工作表的基本操作 7.5 工作表的格式设置 7.6 公式与函数的使用 7.7 管理数据 7.8 图表的应用 7.9 打印工作表 习题第8章 中文版PowerPoint 2003 8.1 PowerPoint 2003的新增功能 8.2 初识PowerPoint 2003 8.3 创建演示文稿 8.4 编辑演示文稿 8.5 高级应用 8.6 放映演示文稿 8.7 打印演示文稿 习题第9章 计算机病毒与多媒体 9.1 计算机系统安全与计算机病毒防治 9.2 多媒体计算机 习题第10章 Internet的使用 10.1 计算机网络基础知识 10.2 Internet概述 10.3 如何连接Internet 10.4 使用IE 6.0浏览Internet 10.5 收发电子邮件 10.6 Outlook Express 6.0 习题第11章 Visual FoxPro 8.0数据库 11.1 Visual FoxPro 8.0概述 11.2 Visual FoxPro 8.0基本概念 11.3 Visual FoxPro 8.0运行环境及其安装 11.4 Visual FoxPro 8.0的启动与退出 11.5 Visual FoxPro 8.0的操作环境 11.6 Visual FoxPro 8.0基本知识 11.7 数据库的建立和操作 11.8 数据表的排序、索引 11.9 统计与计算 11.10 Visual FoxPro的程序设计 11.11 向导 习题

<<计算机应用基础教程>>

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>