

<<信息技术基础>>

图书基本信息

书名：<<信息技术基础>>

13位ISBN编号：9787810458597

10位ISBN编号：7810458590

出版时间：2001-9

出版时间：北京理工大学出版社

作者：吴振峰

页数：388

字数：605000

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>

<<信息技术基础>>

内容概要

本书以计算机和网络为基本硬件平台，以办公信息和网络应用软件为工具，着眼于信息技术在工作、学习和生活中的基本应用，使读者达到打好基础、学以致用与拓展知识面的目的。

全书共分六篇(计算机操作、网络应用、数字化办公、多媒体应用、信息技术基础、系统维护)十二章，全面介绍了：Windows98基础知识、局域网应用、Internet应用、Word2000、Kxcel2000、PowerPoint2000、多媒体技术应用、信息技术基础、计算机硬件组成与组装、计算机软件系统的装卸、磁盘管理与维护、信息系统安全等知识和操作方法。

全书内容编排按先感性，后理性的原则，即从操作人手，然后逐步过渡到相关理论知识的学习，达到深化与提高的目的。

本书可作为普通高校和高职院校学生学习信息技术(含计算机应用)课程的教材，也可作为各级各类信息技术培训教材。

作者简介

吴振峰，男，44岁，现任湖南大众传媒系主任，副教授，主要从事计算机技术、网络技术、现代教育技术、金融电子化等教学与科研工作。

曾参加过国防、金融、教育等系统的自动控制、网络建设、网络策划、软件开发，主编《商业银行电子化》、《银行办公自动化》、《计算机操作

书籍目录

第1章 Windows基础知识 1.1 认识Windows系统 1.2 Windows 98的窗口操作 1.3 资源管理器的应用 1.4 控制面板的应用 1.5 计算机汉字输入 习题第2章 局域网应用基础 2.1 局域网概述 2.2 局域网基本应用 2.3 局域网电子邮件系统与Outlook应用 习题第3章 Interet应用基础 3.1 Interet概述 3.2 上网浏览与查找信息 3.3 因特网电子邮件与Outlook Express 3.4 信息下载与文件解压缩 3.5 网上文件传输FTP 3.6 网络论坛 习题第4章 文字处理Word的应用 4.1 认识Word 2000系统 4.2 文档的基本操作 4.3 文档中的图形图像处理 4.4 文档中的表格处理 4.5 样式与模板 4.6 高级编辑技巧 习题第5章 电子表格Excel的应用 5.1 认识Excel 2000系统 5.2 数据的输入与编辑 5.3 工作表的编辑和格式化 5.4 创建图表 5.5 数据处理 5.6 建立和编辑数据透视表 5.7 页面设置和打印 习题第6章 电子演示文稿PowerPoint的应用 6.1 认识PowerPoint 2000系统 6.2 电子幻灯片的编辑 6.3 电子幻灯的演示 习题第7章 多媒体技术应用基础.....第8章 信息技术基础知识第9章 计算机硬件的组成与组装第10章 计算机软件系统的装卸第11章 磁盘的管理与维护第12章 信息系统的安全与管理附录 常用排版知识

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>