

<<计算机应用基础实用教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实用教程>>

13位ISBN编号：9787115233127

10位ISBN编号：7115233128

出版时间：2010-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：董凤服 编

页数：221

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>

<<计算机应用基础实用教程>>

内容概要

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础实用教程》主要介绍计算机基础知识和网络应用，主要内容包括计算机基础知识、键盘及文字录入、中文WindowsXP操作系统、Word2003中文版、Excel2003中文版、PowerPoint2003中文版及网络应用知识。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础实用教程》以实用性、技术性为原则，采用任务驱动形式组织内容，重视对计算机操作技能的培养。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础实用教程》配有专门的计算机基础上机训练和考试相关软件及试题库。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础实用教程》可作为高等职业院校“计算机基础”课程的教材，也可供计算机初学者自学参考。

<<计算机应用基础实用教程>>

书籍目录

项目一 电脑基础知识任务1：了解电脑的发展和应用程序任务2：使用数制进行转换任务3：电脑的基本运算任务4：电脑系统组成项目二 键盘及文字录入任务1：键盘介绍任务2：拼音输入法任务3：五笔字型输入法项目三 中文Windows XP操作系统任务1：Windows XP操作系统基础任务2：Windows XP文件管理任务3：Windows XP个性显示设置项目四 Word 2003文档处理任务1：了解Word 2003文档处理软体任务2：文档编辑任务3：文档格式化任务4：页面格式化任务5：图文混排任务6：表格操作任务7：为文档添加批注、脚注和章节附注任务8：利用和创建样式任务9：长文档编排项目五Excel 2003表格处理任务1：Excel 2003基础知识任务2：Excel 2003基本操作任务3：表格制作及格式设置任务4：数据管理任务5：根据数据制作相应的图表项目六 PowerPoint 2003幻灯片制作任务1：幻灯片的基本应用任务2：幻灯片的基本操作。任务3：为制作好的幻灯片添上适当的背景和动画效果任务4：幻灯片放映项目七 网路应用任务1：网路基础知识任务2：浏览网页并设置主页任务3：网路通信任务4：下载网路资源

<<计算机应用基础实用教程>>

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>