

<<计算机应用基础与实训>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础与实训>>

13位ISBN编号：9787302152439

10位ISBN编号：7302152438

出版时间：2007-7

出版时间：清华大学

作者：张秀玉

页数：272

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>

<<计算机应用基础与实训>>

内容概要

本书是面向高职高专院校计算机应用和相关专业学生，以及广大计算机初学者编写的计算机应用基础与实训教程。

本书由浅入深、循序渐进地介绍了计算机基础知识和几种最新计算机办公软件的使用。

本书具有内容新颖、层次清晰、通俗易懂、重点突出、图文并茂、易教易学等特点。

本书注重从实际应用出发、从基础入手，采用案例式教学方法，选用各种类型且内容丰富的应用实例，以提高读者的计算机操作基本技能。

本书可作为高职高专计算机基础课的入门教材，也可作为计算机初学者的入门读物。

<<计算机应用基础与实训>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识	1.1 计算机的发展及其应用	1.1.1 计算机的特点、分类、应用和发展趋势	1.1.2 计算机的数制及其编码	1.1.3 数据的类型及表示形式	1.2 计算机系统的基本组成	1.2.1 计算机的硬件系统结构	1.2.2 计算机的主要性能指标	1.2.3 计算机的工作原理	1.2.4 计算机软件	1.3 计算机病毒与防治	1.4 多媒体技术基础	1.4.1 多媒体与多媒体计算机	1.4.2 音频技术及声卡技术	1.5 计算机网络与应用	1.5.1 计算机网络概述	1.5.2 Internet基础知识及应用	实训一 微机组成和键盘操作练习	习题一														
第2章 中文Windows 2000操作系统	2.1 Windows 2000概述	2.1.1 中文Windows 2000的特点	2.1.2 中文windows 2000的安装	2.1.3 中文wind.WS 2000的启动与退出	2.2 中文windows 2000的基本操作	2.2.1 鼠标和键盘的使用	2.2.2 中文windows 2000的桌面	2.2.3 窗口及其操作	2.2.4 剪贴板的使用	2.2.5 “我的电脑”	2.3 文件和文件夹的管理	2.3.1 文件和文件夹的概念	2.3.2 资源管理器	2.3.3 文件和文件夹的管理	2.4 WindoWs 2000的控制面板	2.4.1 桌面外观的设置	2.4.2 键盘和鼠标的设置	2.4.3 输入法	2.4.4 日期和时间的设置	2.4.5 安装或删除应用程序	2.4.6 打印机的设置	2.5 Windows 2000附件中的实用工具	2.5.1 记事本	2.5.2 画图	2.5.3 写字板	2.5.4 计算器	2.5.5 多媒体	2.5.6 系统工具	2.6 MS—DOS方式的使用	实训二 windows 2000基本操作	实训三 文件操作练习	习题二
第3章 Word 2003文字处理	3.1 Word 2003的基础知识	3.1.1 word 2003的新增功能	3.1.2 word 2003的启动.....	第4章 Excel电子表格处理														第5章 PowerPoint 2003演示文稿制作														

<<计算机应用基础与实训>>

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>