

《计算机上机实训教程》

图书基本信息

书名：《计算机上机实训教程》

13位ISBN编号：9787300143620

10位ISBN编号：7300143628

出版时间：2011-9

出版社：中国人民大学出版社

页数：211

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《计算机上机实训教程》

内容概要

《计算机上机实训教程》能帮助学生较好地掌握计算机基础知识和常用的计算机应用软件的使用方法，内容包括计算机基础、操作系统(WindowXP)、计算机网络基础、Office2003套件、数据管理软件、图像操作软件、网页制作软件等，每一章内容基本都按实验目的、实验内容结构进行编排，从深度和广度上拓宽了教材的知识点，强调实践和动手能力。《计算机上机实训教程》可作为中等职业教育计算机专业学生的计算机基础课程教材，也可独立作为实验教材或自学教材。

书籍目录

第1章 计算机基础知识

实验一 计算机的数制和信息表示

实验二 个人台式计算机配置

实验三 DOS的功能简介和使用

实验四 使用杀毒软件

实验五 安全浏览Web网页

第2章 Windows xP操作系统

实验一 Windows桌面及其设置

实验二 Windows的文件操作

实验三 控制面板操作

实验四 字符和文字输入

实验五 磁盘维护

实验六 文件压缩

第3章 计算机网络技术

实验一 对等网的连接与共享

实验二 IE浏览器的使用

实验三 电子邮件的使用

实验四 Internet即时通信软件的使用

实验五 FTP文件传输软件的使用

实验六 个人防火墙的使用

第4章 文字处理软件Word 2003

实验一 Office 2003的安装与删除

实验二 文档的高级排版

实验三 图文混排技术

实验四 表格格式设置和表格计算与排序

实验五 综合练习

第5章 中文电子表格软件Excel 2003

实验一 工作表的创建和编辑

实验二 工作表的格式化

实验三 图表的创建与编辑

实验四 数据管理操作

第6章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003

实验一 综合练习一

实验二 综合练习二

第7章 数据管理软件Access 2003

实验一 创建数据库和表

.....

参考文献

《计算机上机实训教程》

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:www.tushu111.com