

《信息技术与办公应用基础》

图书基本信息

书名：《信息技术与办公应用基础》

13位ISBN编号：9787030151049

10位ISBN编号：7030151046

出版时间：2005-5

出版社：科学

作者：王中生

页数：292

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.tushu000.com

《信息技术与办公应用基础》

内容概要

《信息技术与办公应用基础》是一本介绍计算机基础知识和应用的教材，该教材按照教育部关于高职院校计算机课程基本要求，并结合当前计算机的发展状况而编写的。本教材包括计算机文化基础知识，Windows2000/xp的使用，Word2000，Excel2000，PowerPoint2000，Access2000等办公自动化软件的应用，局域网及互联网基础知识，病毒与木马防治，常规工具软件的使用等内容。《信息技术与办公应用基础》内容详实，浅显易懂，图文并茂。将理论教学与上机操作相结合，重点放在对基础知识和基本操作技能的培养上，在每章的后面有习题练习和配套上机操作。《信息技术与办公应用基础》适合作为高等学校、高等职业学院、各类职业学校在校学生作为教材使用，也适合国家公务员和社会各类成人培训教材使用。

《信息技术与办公应用基础》

书籍目录

第一章 信息技术与计算机常识第二章 人与计算机的信息沟通第三章 操作系统基础第四章 计算机网络与信息交流第五章 windows 2000/xp基础操作第六章 图文信息处理第七章 数据信息统计分析第八章 信息演示与发布第九章 网页信息制作第十章 常用工具软件使用第十一章 信息技术基础上机训练参考文献

《信息技术与办公应用基础》

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.tushu000.com