

<<信息时代的应知应会>>

图书基本信息

书名：<<信息时代的应知应会>>

13位ISBN编号：9787040085884

10位ISBN编号：7040085887

出版时间：2000-12

出版时间：高等教育出版社

作者：陈禹等编

页数：273

字数：420000

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>

<<信息时代的应知应会>>

内容概要

本书以通俗的语言讲述了当今信息时代的特点，并且就信息时代的人们应当树立的观念和具备的技能，进行了广泛的研究和探讨。

全书分为四篇。

第一篇是基础篇，从各个方面分析了当今信息时代区别于以往时代的不同特点。

第二篇是技能篇，介绍了为当代人所必须掌握的、最基本的信息技术。

第三篇是专业篇，就若干常见的职业，探讨了信息社会对于它们带来的冲击和变化。

最后，生活篇论述了在当今社会条件下，有关保持积极心态和健康生活的若干问题。

本书可以作为大学生文化素质教育教材，也可作为公务员和一般社会读者进行信息化普及教育的教材，对于有关部门在信息化建设中进行现实问题的研究也可以作为借鉴和参考。

<<信息时代的应知应会>>

书籍目录

第一篇 基础篇——正确认识我们的时代 第一章 向信息时代过渡——空前深刻的社会变革(页码) 第二章 新经济——信息时代的经济基础 第三章 信息时代的人与社会 第四章 信息社会的两个突出特点 第五章 信息时代的科学 第二篇 技能篇——信息时代的基本技能 第六章 计算机及现代通信的基本知识 第七章 用计算机进行文字处理——Word 第八章 用计算机编制表格——Excel 第九章 用计算机表达——PowerPoint 第十章 使用Internet提供帮助——信息服务 第十一章 使用Internet交流——E-mail 第十二章 使用Internet获取信息——浏览 第十三章 使用Internet购物——电子商务 第十四章 使用Internet发布信息——建立网页 第三篇 专业篇——信息时代的各行各业 第十五章 信息时代的管理和管理者 第十六章 信息时代的企业家 第十七章 信息时代的教师 第十八章 信息时代的律师 第十九章 信息时代的工程师 第二十章 信息时代的科学研究工作 第二十一章 信息时代的社会科学研究 第二十二章 信息时代的办公室工作 第二十三章 信息时代的财会工作 第四篇 生活篇——学会在信息时代生活 第二十四章 健康生活的基础——正确的观念 第二十五章 自信和自知之明 第二十六章 合作和交往 第二十七章 学习和守法 第二十八章 平常心、健康生活和代沟 附录 后记

<<信息时代的应知应会>>

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>