

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787121047459

10位ISBN编号：7121047454

出版时间：2007-8

出版时间：电子工业出版社

作者：宋晏

页数：370

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>>

### 内容概要

《计算机应用基础》根据教育部全国高校网络教育考试委员会制定的“计算机应用基础”考试大纲（以下简称“大纲”）编写，介绍了计算机的基本知识和一些常用软件，主要内容包括计算机基础知识、中文Windows操作系统、Word字处理软件、Excel表格处理软件、PowerPoint 演示文稿处理软件、计算机网络基础与Internet应用、多媒体技术与应用、信息安全与网络道德。

另外，在“大纲”的基础上补充了关于计算机常用工具软件的介绍。

《计算机应用基础》坚持学以致用原则，强调计算机知识的应用性，采用案例驱动、问题牵引的讲解方法，突出学习的目的性和主动性；语言简洁，充分利用图表展现更多的信息；在问题叙述过程中，注意突出原理和操作目的。

因为“大纲”考虑到全国各地计算机技术发展的不平衡性，所以操作系统和Office组件的版本定位比较低。

《计算机应用基础》在编写过程中注意突出软件使用的一般性，克服了版本所带来的教材老化问题，使教材具有更长的生命期。

《计算机应用基础》是全国高校网络教育“计算机应用基础”课程的参考教材，也可作为各学校“计算机应用基础”类课程的教材和初学者的自学参考书。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机知识概述1.2 计算机系统的组成1.3 微型计算机1.4 数据在计算机中的表示 1.5 实验1.6 习题第2章 中文Windows操作系统2.1 中文Windows操作系统概述2.2 Windows的文件管理2.3 Windows的应用程序管理2.4 Windows的环境设置2.5 Windows附件2.6 实验2.7 习题第3章 Word字处理软件3.1 创建、编辑文档3.2 快速编辑文档3.3 文档格式编排3.4 Word高级应用3.5 表格3.6 实验3.7 习题第4章 Excel表格处理软件4.1 创建、编辑Excel表格4.2 编辑工作簿数据4.3 格式化工作表4.4 工作表的使用4.5 使用公式和函数4.6 使用图表4.7 数据管理4.8 打印工作表4.9 实验4.10 习题第5章 PowerPoint演示文稿处理软件5.1 创建和编辑演示文稿5.2 幻灯片的效果设计5.3 演示文稿的格式化5.4 放映和打包演示文稿5.5 实验5.6 习题第6章 计算机网络基础与Internet使用第7章 多媒体技术与应用第8章 计算机常用工具软件第9章 信息安全与网络道德附录A 部分习题答案参考文献

<<计算机应用基础>>

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:<http://www.tushu007.com>