第一图书网, tushu007.com

# <<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：9787561141304

10位ISBN编号：7561141300

出版时间：2008-7

出版时间：大连理工大学出版社

作者：李元臣，刘维群　主编

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

## 内容概要

本书具有以下特点： 1．采用任务驱动方式撰写，提出任务，解决任务。
从任务出发，通过完成任务，掌握知识和技术，培养解决问题的能力。
将任务驱动思想贯穿在全书内容中，使阐述内容及读者学习均有很强的目的性，极大地提高读者的学习兴趣和综合能力。
2．实用性强。
书中具有较多的应用技巧和实例。
每章安排多个上机实验，通过实际操作及时掌握所学内容。
3．内容新颖。
考虑到现在高等院校的计算机软、硬件条件已有较大的改善，书中突出了windows XP、Office 2003、计算机网络和Internet等内容。
4．本书按照教育部颁发的《普通高等学校计算机基础教育教学基本要求》编写，文字精炼，实例丰富，是学习计算机应用基础课程的实用教材。
5．本书编写力求深入浅出，简明扼要。
读者系统学完本书，并按要求完成作业和实验，即能掌握计算机的基本知识，正确使用办公软件，上网浏览，收发邮件，配置系统，处理简单软硬件故障等。

# <<计算机应用基础>>

## 书籍目录

第1章　计算机基础知识　1．1　计算机概述　1．2　计算机硬件系统　1．3　计算机软件系统　1．4　微型计算机系统　1．5　计算机中的信息表示　本章小结　习题一第2章　计算机操作系统Windows XP　2．1　操作系统的基本概念　2．2　Windows XP操作系统概述　2．3　Windows XP的桌面　2．4　基本操作　2．5　利用帮助系统　本章小结　习题二第3章　文稿编辑软件Word 2003　3．1　Word概述　3．2　Word文档的基本操作　3．3　Word文档的编辑　3．4　Word文档的排版　3．5　表格处理　3．6　图形处理　本章小结　习题三第4章　电子表格Excel 2003　4．1　Excel 2003概述　4．2　工作簿与工作表的基本操作　4．3　工作表的编辑和格式设置　4．4　公式与函数的使用　4．5　使用图表分析数据　4．6　数据的排序和筛选　……第5章　演示文稿制作软件PowerPoint 2003第6章　数据库管理软件Access 2003第7章 多媒体与图像处理第8章 常用工具软件的使用第9章 计算机网络及其应用第10章　信息安全参考答案

第一图书网, tushu007.com



## 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