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：9787564124236

10位ISBN编号：7564124237

出版时间：2010-9

出版时间：张卓云、 吴俊强 东南大学出版社 (2010-09出版)

作者：吴俊强 编

页数：386

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

第一图书网, tushu007.com

前言

本书根据教育部考试中心制订的《全国计算机等级考试大纲（2008年版）》在第一版的基础上作了修订。
本书编写的指导思想是突出基础性、兼顾应用性，力求通俗易懂，便于教学。
但是，作为大学新生的第一门计算机基础课程，一是课时有限，二是学生基础参差不齐，因此，要达到上述目标，难度是很大的。
本书的编写人员都是具有多年丰富教学经验的专职计算机基础课教师，在教材编写中以方便教学组织为基本出发点之一，采用案例驱动的方式展开讲解，内容组织由浅入深，基本概念和基本操作讲解相互配合，系统性较强，既便于学生自学，又便于教师按照自己的知识结构和习惯组织教学。
本书分为6章。
第1章计算机基础知识，介绍了计算机的概念、特点、系统组成与工作原理、多媒体技术以及计算机系统安全；第2章Windows XP操作系统，介绍了中文Win-dows XP的启动与退出、文件和文件夹的管理、控制面板与系统管理；第3章 ’ Word 2003文字处理，介绍了Word 2003的基础知识、文档的基本操作、格式化设置、表格与图形的插入与编辑、页面设置与打印输出；第4章Excel 2003电子表格，介绍了Excel 2003的基本操作、公式和函数的使用、数据管理、工作表的打印；第5章：PowerPoint 2003演示文稿，介绍了幻灯片的基本操作、幻灯片的制作与设计、放映与打印；第6章Internet的基础知识和简单应用，介绍了计算机网络基础、局域网、Internet概述、Internet Explorer浏览器的使用、使用Outlook Express收发电子邮件。
与本书配套的习题与上机指导书，分为上机实验指导篇与习题篇。
上机实验指导篇内容紧扣主教材，与课堂教学相辅相成，操作简洁，步骤详细，具有针对性。
每个实验都包含实验目的、实验内容部分、上机练习三部分，以帮助学生更好的掌握相关操作。
习题篇涉及全国计算机等级考试一级MS Office和一级B考试的全部内容，包括选择题、综合操作题、模拟试题等三部分。
本书由吴俊强任主编，史志英、王明芳任副主编，张卓云主审。
各章主要执笔人员分别为：第1章（第1～4节）、第2章由史志英编写，第3章由王明芳编写，第1章（第5～7节）、第4章由吴俊强编写，第5章由赵翠萍编写，第6章由顾宇明编写。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础（第2版）》是一本通用的计算机基础教材，包括计算机基础知识、WindowsXP操作系统、word2003文字处理、Excel2003电子表格、PowerPoint2003演示文稿、Internet的基础知识和简单应用等共6章内容。

《计算机应用基础（第2版）》紧扣全国计算机等级考试一级MSOffiee考试大纲，理论与实例相结合，为欲参加全国计算机等级考试一级考试的学生提供了参考。

《计算机应用基础（第2版）》可作为高职、高专院校计算机应用公共基础课程教材，也可作为计算机基础知识和应用能力考试人员的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<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 计算机中的信息表示1.3 计算机系统1.4 微型计算机的硬件系统1.5 计算机软件系统1.6 多媒体技术简介1.7 计算机系统安全习题1第2章 WindowsXP操作系统2.1 操作系统概述2.2 windowsXP的基本操作2.3 WindowsXP文件管理2.4 控制面板与系统管理2.5 其他习题2第3章 Word2003文字处理3.1 Word2003概述3.2 Word2003的窗口的组成3.3 Word2003的帮助功能3.4 文档的基本操作3.5 文本输入和基本编辑3.6 文档的排版3.7 表格的制作3.8 Word2003的图文混排功能3.9 文档的打印习题3第4章 Excel2003电子表格4.1 Excel2003概述4.2 Excel2003基本操作4.3 数据的计算——公式与函数4.4 Excel2003工作表格式化4.5 Excel2003工作表与工作簿管理4.6 Excel2003数据库管理4.7 Excel2003图表功能4.8 Excel2003的网络应用习题4第5章 PowerPoint2003演示文稿5.1 PowerPoint2003的基本操作5.2 演示文稿的基本操作5.3 设置幻灯片外观5.4 动画和超级链接技术5.5 演示文稿的放映和打印习题5第6章 Internet的基础知识和简单应用6.1 计算机网络概述6.2 Internet基础6.3 Internet的应用习题6

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：计算机的产生是20世纪重大的科技成果之一。
自从世界上诞生第一台电子计算机以来，计算机科学已经成为本世纪发展最快的一门学科，尤其是微型计算机的出现和计算机网络的发展，大大促进了社会信息化的进程和知识经济的发展，引起了社会的深刻变革。
计算机已广泛地应用于社会的各行各业，它使人们传统的工作、学习、生活乃至思维方式都发生了深刻变化，使人类开始步人信息化社会。
因此，作为现代人必须掌握以计算机为核心的信息技术以及具备计算机的应用能力，不会使用计算机将无法进行有效学习和成功工作。
本章主要介绍计算机的基础知识，为进一步学习和使用计算机打下必要的基础。
通过本章学习，应掌握：1.计算机的发展、特点、分类及其应用领域。
2.计算机中信息的表示：二进制和十进制整数之间的转换，数值、字符和汉字的编码。
3.一般计算机的系统组成与工作原理。
4.微型计算机硬件系统的组成和作用，各组成部分的功能和简单工作原理。
5.计算机软件系统的组成和功能，系统软件和应用软件的概念和作用。
6.多媒体技术和计算机系统安全的相关知识。
1.1 计算机概述计算机科学技术作为一种获取、处理、传输信息的手段，对社会的影响已经是人所共知。
计算机应用领域覆盖了社会各个方面，从字表处理到数据库管理，从科学计算到多媒体应用，从工业控制到电子化、信息化的现代战争，从智能家电到航天航空，从娱乐消遣到大众化教育，从局域网到远距离通信。
在信息社会里，计算机是人们需要接触和使用的非常重要的工具。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

第一图书网, tushu007.com

<<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