第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础教程>>

13位ISBN编号：9787811372526

10位ISBN编号：7811372525

出版时间：2009-6

出版时间：苏州大学出版社

作者：梁明，周丽华，刘艳云　主编

页数：301

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

前言

随着计算机科学技术的飞速发展，计算机在各行各业、各个领域中得到了广泛应用，学习一些计算机应用的基础知识和快速掌握计算机操作技能并获取一个计算机等级证书是广大计算机初学者的迫切要求，也是社会对人才的基本要求。
为此，我们根据全国计算机等级考试中的一级B考试版本的变化，组织编写了本教材。
本书是一本面向高职高专院校的教材，其内容是紧扣全国计算机等级考试一级B（WindowsXP环境）考试大纲而编写的，并有配套使用的学习与上机指导用书。
本书结构合理、概念准确、条理清晰、易学易用，是初学者学习计算机的“ 良师益友 ”。
为了方便阅读，每章编写了教学导读内容和应掌握的知识点；为了帮助理解书中的内容，对部分知识和操作进行了说明；为了巩固所学知识，每章配有练习题；为了巩固所学操作，从第2章开始，我们在上机指导书中每章都编写了操作实例。
全书在结构安排上共分6章，按照由浅入深、循序渐进的方式全面介绍了计算机基础应用方面的知识。
第1章主要介绍了计算机概述、数制、字符编码和计算机病毒等知识。
第2章介绍了WindowsXP操作系统的功能与操作方法，掌握这一章的内容是学习本书后续章节的基础。
第3章和第4章分别讲解了Word2003强大的文字处理功能和Excel2003强大的数据处理功能以及两者的操作方法，学习这两章可以迅速提高读者处理文档和数据的水平，实现办公自动化。
第5章介绍了计算机网络基础知识，教会读者怎样上网并在网络中获取对工作或生活方面有帮助的信息。
第6章介绍了用PowerPoint2003制作演示文稿的方法。

内容概要

本书紧扣全国计算机等级考试一级B考试大纲而编写，共分六章，系统地阐述了计算机基础知识、Windows XP操作系统、计算机网络与Internet，详细地讲解了Office 2003办公软件中Word2003、Excel 2003和PowerPoint 2003的操作方法。
为了巩固所学知识，每章都配有练习题。
本书有配套教材《计算机应用基础实验指导书》，在教学过程中与本书配合使用，既可作为高职高专院校计算机应用基础课程的教材，也可作为计算机等级考试的参考书。

书籍目录

第1章　计算机基础知识　1.1　计算机概述　1.1.1 计算机发展简史　1.1.2　计算机的特点、用途和分类　1.1.3 计算机的新技术　1.1.4　未来计算机的发展趋势　1.1.5　信息技术的发展　1.2　数据在计算机中的表示　1.2.1 数制的基本概念　1.2.2　各类进制数　1.2.3 各类数制间的转换　1.3　计算机中字符的编码　1.3.1 字符的编码　1.3.2 汉字的编码　1.4　计算机系统　1.4.1　计算机系统概述　1.4.2　计算机的基本结构　1.4.3　微型机的基本结构　1.4.4 计算机的基本结构部件　1.5　微型机的硬件部件及其功能　1.5.1 中央处理器　1.5.2　存储器　1.5.3 输入设备　1.5.4　输出设备　1.5.5 总线　1.6　指令和程序设计语言　1.6.1 指令(Instruction)　1.6.2 程序　1.6.3　程序设计语言　1.7　计算机软件系统　1.7.1 系统软件　1.7.2 应用软件 1.8　计算机的主要技术指标 1.9　多媒体技术概述 1.10　计算机病毒及其防治　1.10.1 计算机病毒的实质　1.10.2　计算机病毒的常见症状　1.10.3　计算机病毒的分类　1.10.4　计算机病毒的消除　1.10.5 常见计算机病毒及杀毒软件介绍　1.10.6　计算机病毒的预防　1.10.7 计算机安全使用常识第2章　Windows XP操作系统 2.1　操作系统概述　2.1.1　操作系统的概念　2.1.2　操作系统的功能　2.1.3　操作系统的组成和分类　2.1.4　典型操作系统介绍 2.2　文件　2.2.1 文件和文件名　2.2.2　文件目录路径 2.3 windows xP操作系统概述　2.3.1 Windows XP的基本知识　2.3.2　Windows xP运行的基本环境　2.3.3 windows xP的安装过程 2.4　Windows XP的基本操作　2.4.1　Windows XP的启动与退出　2.4.2 鼠标和键盘的操作　2.4.3　Windows XP的桌面　2.4.4　窗口的基本操作　2.4.5　对话框操作　2.4.6 菜单操作 2.5　文件和文件夹的管理　2.5.1　创建文件夹　2.5.2　移动和复制文件或文件夹　2.5.3 重命名文件或文件夹　2.5.4　删除文件或文件夹　2.5.5 删除或还原回收站中的文件或文件夹　2.5.6　设置文件或文件夹的属性　……第3章　文字处理软件Word2003的使用第4章　电子表格软件Excel2003的使用第5章　计算机网络与Internet第6章　PowerPoint2003的使用

章节摘录

插图：第1章计算机基础知识本章导读随着信息时代的到来，计算机在各行各业都得到了越来越广泛的应用。
掌握计算机龙其是微型计算机的使用，已成为学习和工作所必需的基本技能之一。
应掌握知识点：计算机的发展简史、特点、分类及应用领域。
数制的基本概念，各类进制数之间的相互转换。
字符和汉字的各种编码及其关系。
计算机系统的组成。
计算机硬件系统的组成、各部分的功能和工作原理。
计算机软件系统的组成和作用，操作系统的基本概念、分类和功能。
计算机的工作原理。
计算机的性能和技术指标。
计算机病毒的概念及防治等基本知识。
1.1计算机概述1.1.1计算机发展简史在人类文明发展的历史长河中，计算工具经历了从简单到复杂、从低级到高级的发展过程，如“结绳记事”中的绳结、算筹、算盘、计算尺、手摇机械计算机、电动机械计算机等。
它们在不同的历史时期发挥了各自的作用，同时也孕育了电子计算机的雏形和设计思路。

编辑推荐

《计算机应用基础教程(套装共2册)》为21世纪高职高专通用教材之一。

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