

<<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：9787122008657

10位ISBN编号：7122008657

出版时间：2007-8

出版时间：7-122

作者：常淑凤

页数：256

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>>

前言

为了适应社会经济和科学技术迅速发展及教育教学改革的需要,全国化工高职计算机类专业教学指导委员会组织有关院校经过广泛深入的调查研究和讨论,制定了高职高专计算机类专业新一轮的教材建设规划。

新的规划教材根据“以市场需求为导向,以职业能力为本位,以培养应用型高技能人才为中心”的原则,注重以先进的科学发展观调整和组织教学内容,增强认知结构与能力结构的有机结合,强调培养对象对职业岗位(群)的适应程度,对计算机类专业教材的整体优化力图有所突破,有所创新。

计算机技术的发展不仅极大地促进了整个科学技术的发展,而且明显地加快了经济信息化和社会信息化的进程。

因此,计算机技术已成为各行各业从业人员必备的主要技能之一,计算机知识与能力已成为21世纪人才素质的基本要素之一,为给培养应用型人才的院校提供一本能满足不同就业岗位要求的培养计算机文化素质的合格教材,我们组织了多所院校在教学第一线、具有丰富教学实践经验的教师,编写了这本教材。

本书的特点如下。

1.内容翔实,结构新颖,语言简洁,层次分明,由浅入深,注重实际操作,注重培养学生的实践能力,让学生掌握使用方法,重要的概念和知识点都配有实际例子。

2.在编排上,注重计算机技术的实用性和可操作性。

3.在语言上,力求简明扼要,重点突出,通俗易懂,图文并茂,力求符合学生的认知规律。

考虑到各学校的课时数有区别,我们力求合理安排内容,便于教师根据实际情况灵活掌握,每章后附有小结,对重要知识点进行概括、总结、归纳,供读者复习使用。

4.每章后附有实验,对本章所学内容进行验证,以检验对所学知识的掌握程度,并配有一定数量的习题,包括理论知识和上机操作题,以巩固和加强所学知识。

本书可作为培养应用型人才的普通高等学校的教材或教学辅导书,也可作为社会各界计算机培训班的教材及工程技术人员的自学用书,以及计算机等级考试人员的参考书。

参加本书编写的人员都是在各高职高专院校从事计算机应用基础教学和研究的一线教学人员,本书由常淑凤、彭胜伟任主编,参加编写的还有郭领艳、何平、孔令慧、黄振中、顾兰智、张小敏、刘慧敏。

全书由常淑凤统稿,曾强、开俊任主审

本书在编写过程中参考了相关图书、资料,在此对这些图书、资料的作者表示感谢。

由于编者水平有限,再加上编写时间紧迫,书中难免有不妥之处,敬请读者予以批评指正。

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书主要介绍了计算机基础知识，Windows XP操作系统，文字处理软件Word 2003，电子表格制作软件Excel 2003，演示文稿制作软件PowerPoint 2003，计算机网络基础，常用工具软件的使用，主要包括压缩与解压缩软件、看图软件、下载软件、金山词霸及杀毒软件等。

本书内容丰富、层次清晰、通俗易懂、图文并茂、易教易学，注重知识性、基本原理和方法的介绍，更注重上机实践环节的讲解。

每章后配有实验和习题。

本书可作为高职高专院校计算机类专业、通信专业、电子信息类专业的教材，也可作为社会各界计算机培训班相关课程的教材和自学参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

1 计算机基础知识 1.1 计算机的发展与应用 1.2 计算机中信息的表示 1.3 计算机系统的组成 1.4 微型计算机的使用 1.5 多媒体技术基础 1.6 计算机的安全使用知识 小结 习题 2 Windows XP操作系统 2.1 操作系统与Windows 2.2 Windows XP的基本操作 2.3 桌面及其操作 2.4 窗口及对话框 2.5 Windows XP 中的文件与磁盘管理 2.6 控制面板 2.7 Windows的常用附件 2.8 汉字输入法 小结 实验 习题 3 文字处理软件Word 2003 3.1 Word 2003概述 3.2 Word文档的新建与保存 3.3 Word文档的编辑 3.4 Word文档的排版 3.5 文档的页面设置与打印 3.6 表格 3.7 图形处理 3.8 其他功能介绍 小结 实验 习题 4 电子表格软件Excel 2003 4.1 Excel 2003概述 4.2 Excel 2003的基本操作 4.3 使用公式和函数 4.4 数据管理 4.5 数据图表的设计 4.6 图表的页面设置与打印 小结 实验 习题 5 演示文稿制作软件 PowerPoint 2003 5.1 PowerPoint 2003概述 5.2 演示文稿的基本操作 5.3 制作多媒体文稿 5.4 演示文稿的播放与打印 小结 实验 习题 6 计算机网络 6.1 计算机网络基础知识 6.2 局域网的基本知识 6.3 Internet的基本知识 6.4 网上浏览工具的使用 6.5 电子邮件 (E-mail) 的使用 小结 实验 习题 7 常用工具软件 7.1 压缩和解压缩软件WinRAR 7.2 ACDSee看图软件 7.3 金山词霸 7.4 下载工具“迅雷” 7.5 瑞星杀毒软件2007版 小结 习题 参考文献

<<计算机应用基础>>

媒体关注与评论

前言为了适应社会经济和科学技术迅速发展及教育教学改革的需要,全国化工高职计算机类专业教学指导委员会组织有关院校经过广泛深入的调查研究和讨论,制定了高职高专计算机类专业新一轮的教材建设规划。

新的规划教材根据“以市场需求为导向,以职业能力为本位,以培养应用型高技能人才为中心”的原则,注重以先进的科学发展观调整和组织教学内容,增强认知结构与能力结构的有机结合,强调培养对象对职业岗位(群)的适应程度,对计算机类专业教材的整体优化力图有所突破,有所创新。

计算机技术的发展不仅极大地促进了整个科学技术的发展,而且明显地加快了经济信息化和社会信息化的进程。

因此,计算机技术已成为各行各业从业人员必备的主要技能之一,计算机知识与能力已成为21世纪人才素质的基本要素之一,为给培养应用型人才的院校提供一本能满足不同就业岗位要求的培养计算机文化素质的合格教材,我们组织了多所院校在教学第一线、具有丰富教学实践经验的教师,编写了这本教材。

本书的特点如下。

1.内容翔实,结构新颖,语言简洁,层次分明,由浅入深,注重实际操作,注重培养学生的实践能力,让学生掌握使用方法,重要的概念和知识点都配有实际例子。

2.在编排上,注重计算机技术的实用性和可操作性。

3.在语言上,力求简明扼要,重点突出,通俗易懂,图文并茂,力求符合学生的认知规律。

考虑到各学校的课时数有区别,我们力求合理安排内容,便于教师根据实际情况灵活掌握,每章后附有小结,对重要知识点进行概括、总结、归纳,供读者复习使用。

4.每章后附有实验,对本章所学内容进行验证,以检验对所学知识的掌握程度,并配有一定数量的习题,包括理论知识和上机操作题,以巩固和加强所学知识。

本书可作为培养应用型人才的普通高等学校的教材或教学辅导书,也可作为社会各界计算机培训班的教材及工程技术人员的自学用书,以及计算机等级考试人员的参考书。

本书内容已制作成用于多媒体教学的PowerPoint课件,并将免费提供给采用本书作为教材的高职高专院校使用。

如有需要可登录<http://www.cip.com.cn/cbs/electronic/index.htm>下载。

参加本书编写的人员都是在各高职高专院校从事计算机应用基础教学和研究的一线教学人员,本书由常淑凤、彭胜伟任主编,参加编写的还有郭领艳、何平、孔令慧、黄振中、顾兰智、张小敏、刘慧敏。

全书由常淑凤统稿,曾强、开俊任主审。

本书在编写过程中参考了相关图书、资料,在此对这些图书、资料的作者表示感谢。

由于编者水平有限,再加上编写时间紧迫,书中难免有不妥之处,敬请读者予以批评指正。

编者

2007年7月

<<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>