

<<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：9787301056660

10位ISBN编号：7301056664

出版时间：2002-8

出版时间：北京大学出版社

作者：尚俊杰

页数：271

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

随着Internet网络技术迅速发展及其在我国的迅速普及，网络教育呈现出良好的发展势头。自国家在2000年7月批准了31所高校进行现代远程教育的试点后，我国的网络教育发展十分迅速。短短一年内，网络大学的在读学生已达到数万人。

到目前为止，国家教育部更是批准了45所高等院校进入试点院校行列，部分重点院校将本校优质教学资源、学科优势与网络技术市场相结合，产生了较好的规模效应与社会效益。

网络教育不是简单地将教师的影像和讲稿通过Internet传送给学生，而是要充分利用网络的优势，弥补传统课堂教学的不足。

现在基于WWW的学习模式发展迅速，如基于资源的学习、基于问题的学习、协作式学习、自适应性学习等等。

网络教育的特点要求网络教育学院的学生具有利用网络学习的基本能力，这就要求学生具有相当程度的计算机应用能力，就需要开设系列信息技术课程，培养学生的信息技术能力和信息技术素养。根据我们的长期教学和研究，网络教育学院学生的信息技术课程应该培养学生三种能力，即IT

(Information Technology) in learning、IT in working、IT in thinking。

(1) IT in learning 就是信息技术在学习中的需要。

这是最基本的要求，就是培养基本能力，以满足学习中的需要。

比如，使用word写文章、用图表软件处理数据、用多媒体软件创作、上网查资料、用E-mail等通信手段和老师同学联系等等，都可以归为这一层次的要求。

(2) IT in working 就是信息技术在将来工作中的需要。

相对于第一层目标，这一层目标要求更专业。

就是结合学生将来要从事的工作，进行比较深入的学习。

(3) IT in thinking 就是基于信息技术的思考方式。

这一层次要培养学生主动用先进的信息技术手段去整合其他科学和技术的能力，说得简单点，就是从信息技术的角度考虑问题，也就是信息技术素养。

长期以来，我们一直同时担任着北大本科生和北大网络教育学院学生的信息技术基础课程的教学工作，积累了较为丰富的经验，也做了大量的研究工作，部分编委曾先后出国访问和交流，对信息技术课程做了专题研究。

在长期的教学工作中，我们感觉到有一本合适的教材是非常重要的，也是非常困难的。

为了将我们的经验奉献给各位同仁，也为了给网络教育学院的学生提供一本非常合适的教材，此次，经过多方讨论和研究，推出了本教材。

考虑到网络教育学院学生的要求和特点，本书包括如下内容：
· 信息技术的基础知识
· 操作系统与Windows 98
· 多媒体知识和多媒体应用
· 网络知识和网络应用
· 文字处理软件Word

<<计算机应用基础>>

内容概要

《北京大学现代远程教育教材：计算机应用基础》主要是为网络教育学院非计算机专业的学生提供一本合适的计算机应用基础教材。

内容包括计算机基础知识、操作系统与windows 98、多媒体实用技术、网络应用基础、文字处理软件Word、演示文稿软件PowerPoint、电子表格软件Excel、网页制作软件FrontPage、Flash基础等内容。

《北京大学现代远程教育教材：计算机应用基础》采用任务驱动方式，精心选择学习内容，力争学生在最短的时间内学到最多的内容。

在讲授计算机知识的同时，还注重培养学生基于网络的学习能力。

《北京大学现代远程教育教材：计算机应用基础》适合网络教育学院、普通高校、成教学院等非计算机专业的计算机应用基础课程使用。

也可作为各类培训班的培训教材。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章信息技术基础1.1为什么要学习计算机1.2计算机概述1.3计算机中的信息表示1.4计算机系统1.5计算机的基本操作第2章Windows 98操作系统2.1 windows 98概述2.2桌面和桌面的基本操作2.3窗口的组成和基本操作2.4菜单的分类和基本操作2.5对话框的基本操作2.6 windows 98的文件与文件夹管理2.7 windows 98磁盘管理2.8控制面板的基本操作第3章多媒体实用技术3.1多媒体概述3.2数字化图像3.3数字化音频3.4数字化视频3.5文件压缩与解压缩第4章网络应用基础4.1因特网简介4.2浏览www4.3收发电子邮件4.4 FTP文件传输4.5因特网的其他功能4.6网络安全和网络道德第5章文字处理软件5.1 Word 2000的基础知识5.2 Word文档的基本操作5.3文档的编辑5.4文字的格式设置5.5段落格式的设置5.6页面格式的编排5.7插入图片5.8插入表格5.9文档的打印和预览第6章演示文稿软件6.1 PowerPoint 2000的基础知识6.2制作简单的演示文稿6.3美化你的演示文稿6.4建立动感的演示文稿6.5放映演示文稿第7章电子表格软件7.1 Excel 2000的基础知识7.2制作一个电子表格7.3在工作簿中工作表的操作7.4大表格的查看方法7.5对数据进行计算7.6数据排序7.7筛选数据7.8分类汇总7.9合并计算7.10数据的图表表示第8章网页制作软件8.1 FrontPage 2000的基础知识8.2制作一个简单网页8.3建立一个完整的网站8.4继续丰富网页8.5框架网页的使用8.6模板和主题8.7发布站点第9章动画制作软件9.1初识Flash9.2 Flash的一些基本操作9.3 Flash中的动画9.4添加文字9.5添加按钮9.6添加声音9.7放映和输出动画

<<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>