

<<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：9787304018573

10位ISBN编号：7304018577

出版时间：2004-7

出版时间：中央广播电视大学

作者：《计算机应用基础

页数：206

字数：300000

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>>

内容概要

《计算机应用基础》是向学习者传授计算机基础知识和培养计算机应用能力的入门课程。其内容着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域的前沿知识。

《计算机应用基础》课程内容的设置不仅要考虑计算机的基础知识的基本概念，更应当注重实用技术的应用。

该课程的性质决定了：只有解放思想，不断更新和大胆革除陈旧、落后的内容，同时在一定程度上兼顾全书，才能使课程和教材具有更强的生命力，才能适应现代计算机技术和知识不断发展的需要。

由于《计算机应用基础》是公共基础课程，理工类和文经类学生的知识基础显然有一定的差别，环境、条件和所学专业也不相同，但学习的最终目的是掌握计算机基础知识，会使用微机及实用微机软件。

因此，在课程内容的编排及教学方法上尽可能地满足各种初学者的需求。

模块化结构设计将在一定程度上满足不同学习主体的学习需求。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

计算机应用基础 (I) 计算机应用基础 (一) —— 计算机基础知识 第一章 计算机基本知识 第二章 计算机信息处理技术 第三章 DOS操作系统基本使用说明 第四章 WINDOWS操作系统基本使用方法 第五章 实验计算机应用基础 (二) —— 计算机网络应用知识 第一章 计算机网络基础知识 第二章 计算机局域网概念 第三章 互连网络和信息高速公路计算机应用基础 (IV) 计算机应用基础 (七) —— WORD 97文字处理系统第一部分 Windows 98操作系统基本使用方法 第一章 Windows 98 (中文版) 概述 第二章 Windows 98的基本操作 第三章 资源管理器 第四章 Windows 98桌面特性和控制面板 第五章 记事本使用方法 第六章 打印机的安装和设置 第七章 Windows 98的其他主要功能简介 第八章 实验第二部分 Word 97文字处理系统 第一章 中文Word 97概述 第二章 Word 97窗口组成及基本操作 第三章 Word 97文档的建立与编辑 第四章 Word 97文档版面的设计 第五章 Word 97中的表格和图形 第六章 Word 97中的文档输出 第七章 实验计算机应用基础 (八) —— Excel电子表格系统 第一章 Microsoft Excel 97 (中文版) 概述 第二章 工作表的编辑与输出 第三章 工作表的数据处理 第四章 图表的编辑和输出 第五章 清单 第六章 Excel的宏操作 第七章 实验

<<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>