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：9787308055819

10位ISBN编号：7308055817

出版时间：2007-1

出版时间：浙江大学

作者：詹国华

页数：263

字数：442000

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

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书作为成人教育非计算机专业第一门计算机课程的主教材，注重计算机基础知识的阐述和应用技能的培养，主要特点有：（1）教学内容实用性强，共包含七章：计算机与信息社会、微机用户界面、办公自动化软件、多媒体技术基础、计算机网络与Internet、网页制作、应用案例设计。
（2）软件版本通用：采用了WindowsXP、Office 2003（Word、Excel、PowerPoint、FrontPage）、Photoshop、Flash等软件。
（3）课程资源丰富：配套资源有多媒体教学课件、教学素材、上机练习和考试评价系统等计算机辅助教学软件。

本教材可作为成人教育和高职高专非计算机专业学生学习第一门计算机课程的教材或计算机爱好者的自学读本。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机与信息社会
1. 1 计算机的发展
1. 1. 1 什么是计算机
1. 1. 2 计算机的发展历程
1. 1. 3 计算机的类型
1. 1. 4 计算机中的信息表示
1. 2 计算机系统
1. 2. 1 计算机基本工作原理
1. 2. 2 计算机硬件系统
1. 2. 3 计算机软件系统
1. 2. 4 个人计算机
1. 3 计算机应用与信息社会
1. 3. 1 计算机的主要应用领域
1. 3. 2 计算机与社会信息化
1. 3. 3 计算机使用中的道德问题
习题
第2章 微机用户界面
2. 1 Windows XP的基本操作
2. 1. 1 windows XP的启动和关闭
2. 1. 2 鼠标和键盘的使用
2. 1. 3 窗口及其基本元素
2. 1. 4 桌面图案的设置
2. 1. 5 汉字输入法
2. 2 文件管理
2. 2. 1 基本概念
2. 2. 2 “ 我的电脑 ”与资源管理器
2. 2. 3 文件的搜索
2. 2. 4 回收站操作
2. 3 程序管理
2. 3. 1 程序的运行与任务管理器
2. 3. 2 快捷方式
2. 3. 3 文件关联
2. 3. 4 应用程序的安装与卸载
2. 4 系统管理
2. 4. 1 控制面板
2. 4. 2 系统维护
2. 4. 3 硬件的安装
2. 4. 4 优盘的使用
2. 5 附件
2. 5. 1 记事本
2. 5. 2 画图
2. 5. 3 录音机
习题
第3章 办公自动化软件
3. 1 Micr osoftoffice概述

第一图书网, tushu007.com

3. 1. 1 Micr osoft Office组件
3. 1. 2 Offlee软件的启动与关闭
3. 1. 3 图形用户界面与所见即所得
3. 1. 4 ofrice的窗体及其界面元素
3. 1. 5 Office组件间的资源共享
3. 1. 6 Office通用工具的显示与隐藏
3. 2 Microsoft Word 2003
3. 2. 1 World的文件操作
3. 2. 2 Word文档的文本编辑
3. 2. 3 Word文档的文本格式化
3. 2. 4 Word文档的段落格式化
3. 2. 5 Word文档的页面格式化
3. 2. 6 Word文档的图文混排
3. 2. 7 Word文档中的表格
3. 2. 8 World文本的查找和替换
3. 2. 9 Word文档的样式套用
3. 2. 10 Word文档目录的创建
3. 2. 11 Word文档的打印
3. 2. 12 用Word制作网页
3. 3 Microsoft Excel 2003
3. 3. 1 Excel工作簿的新建、打开与保存
3. 3. 2 Excel工作表的操作与维护
……
第4章 多媒体技术基础
第5章 计算机网络与Internet
第6章 网页制作
第7章 应用案例设计
第8章

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