

<<计算机文化基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787504462534

10位ISBN编号：7504462535

出版时间：2008-8

出版时间：刘伟 中国商业出版社 (2008-08出版)

作者：刘伟

页数：405

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>

<<计算机文化基础>>

内容概要

《计算机文化基础》以学生为本，面向应用，倡导创新学习和自主学习，注重-9后续课程的结合和学生可持续发展能力的培养。

《计算机文化基础》采用任务驱动式，让学生在一个个典型“任务”的驱动下展开教学活动，引导学生由简到繁、由易到难、循序渐进地完成一系列“任务”，从而得到清晰的思路、方法以及知识脉络。这种融学习过程于工作过程之中的职业情境创设，能够极大地激发学生的学习兴趣，满足学生的成就感。

《计算机文化基础》及时追踪学科发展前沿，操作系统采用Windows XP版本，办公软件采用Office 2003。

全书共分为8章，主要包括计算机基本知识及基本操作方法，计算机基本组成及拆装、微机系统的简单维护，常用Office软件的使用方法，网页制作，计算机网络的概念，基于Internet的基本应用。

全书内容丰富，结构合理，实用性强，资源丰富。

每章之后均配有实验指导和习题，以利于学生学习。

经审定，《计算机文化基础》可作为高职高专院校和各类成人高等院校各专业学生使用，也可作为计算机应用学习班教材和广大计算机用户自学用书。

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第一章 计算机基础任务一 计算机概述任务二 计算机中信息的表示任务三 计算机硬件组装实验指导实验一 计算机指法练习实验二 组装电脑习题第二章 Windows XP任务一 安装Windows XP任务二 Windows XP的文件操作任务三 控制面板的使用实验指导实验一 安装Windows XP实验二 文件和文件夹的管理实验三 使用控制面板习题第三章 字处理软件Word 2003任务一 word 2003概述与基本操作任务二 格式化文档任务三 表格处理任务四 美化文档任务五 编排文档页面格式并打印实验指导实验一 Word 2003文档的基本操作实验二 文档的格式化实验三 表格的制作和格式化实验四 文档的图文混排实验五 文档版面设置和打印习题第四章 电子表格系统Excel 2003任务一 创建图书销售表任务二 图书销售表数据分析任务三 格式化图书销售表任务四 分析各种书籍所获利润任务五 创建图书季度销售的图表任务六 打印工作簿及图表实验指导实验一 Excel 2003的基本操作实验二 Excel 2003公式和函数的使用实验三 Excel 2003工作表的格式化实验四 使用数据清单实验五 使用图表实验六 Excel 2003工作表的页面设置习题第五章 演示文稿软件PowerPoint 2003任务一 创建新的演示文稿任务二 设计母版的应用与幻灯片的修饰实验指导实验一 创建基本演示文稿实验二 建立专业化的演示文稿习题第六章 Access 2003关系数据库的使用任务一 数据库的建立任务二 利用Access 2003进行数据分析实验指导习题第七章 计算机网络应用基础任务一 创建小型的办公网络任务二 在对等网络中实现资源共享任务三 Internet应用任务四 电子邮件的申请及应用任务五 信息安全实验指导实验一 组建对等局域网实验二 Internet应用习题第八章 网页制作软件Front Page 2003任务一 创建站点、网页，插入相关元素任务二 网页布局及发布、表单的创建实验指导实验一 创建站点、网页，插入相关元素实验二 网页布局及发布、表单的创建习题参考文献

<<计算机文化基础>>

编辑推荐

《计算机文化基础》由中国商业出版社出版。

<<计算机文化基础>>

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>