

<<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：9787548704034

10位ISBN编号：7548704038

出版时间：2012-2

出版时间：中南大学出版社

作者：王小玲 编

页数：217

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

本书根据国家教育部全国高校网络教育考试委员会制定的“计算机应用基础”考试大纲(2010年修订版)的要求进行编写。

针对从业人员继续教育的特点,教材在内容选取上,既考虑到了国家对计算机教育的相关要求,又考虑到了初级计算机用户的实际应用需求。

在编写方式上,采用了循序渐进和精讲多练的方式,以“讲清概念、强化应用”为教学重点。

作者精心选编了每章的习题和章节内容中的例题,特别是每章的“典型例题与解析”节,作者都是从“识记、领会、简单应用、综合应用”4个方面选题进行解析。

习题涵盖了所有的知识点,而例题则涵盖了所有的操作技能点。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机概述

- 1.1.1 计算机的发展过程
- 1.1.2 计算机的特点
- 1.1.3 计算机的分类
- 1.1.4 计算机的主要用途
- 1.1.5 计算机与信息技术

1.2 计算机系统的组成

- 1.2.1 计算机硬件系统
- 1.2.2 计算机软件系统
- 1.2.3 计算机硬件和软件之间的关系

1.3 计算机中数据的表示及编码

- 1.3.1 数制及数制转换
- 1.3.2 数据的二进制编码

1.4 微型计算机系统的组成

- 1.4.1 微型计算机的总线结构
- 1.4.2 微型计算机的硬件组成
- 1.4.3 微型计算机的软件组成
- 1.4.4 微型计算机的主要性能指标

1.5 典型例题及解析

习题

第2章 Windows 操作系统

2.1 操作系统简介

- 2.1.1 操作系统的形成和发展
- 2.1.2 操作系统的功能和分类

2.2 Windows基本知识

- 2.2.1 Windows运行环境
- 2.2.2 Windows桌面
- 2.2.3 Windows窗口
- 2.2.4 Windows对话框
- 2.2.5 Windows菜单

2.3 Windows文件管理

- 2.3.1 文件与文件夹的概念
- 2.3.2 文件与文件夹的操作

2.4 Windows控制面板

- 2.4.1 显示属性、键盘和鼠标设置
- 2.4.2 打印机设置及添加新硬件

2.5 Windows附件工具

- 2.5.1 基本应用工具
- 2.5.2 系统工具
- 2.5.3 系统资源的共享

2.6 典型例题与解析

习题

第3章 Word文字编辑

3.1 Word基础

<<计算机应用基础>>

- 3.1.1 Word的主要功能
- 3.1.2 Word的窗口组成
- 3.1.3 Word的视图模式
- 3.2 Word文档基本操作
 - 3.2.1 文档建立及打开
 - 3.2.2 文档编辑及保存
 - 3.2.3 文档打印
- 3.3 Word文档排版
 - 3.3.1 字符格式设置
 - 3.3.2 段落格式设置
 - 3.3.3 页面设计
- 3.4 样式与模板
 - 3.4.1 样式的建立和使用
 - 3.4.2 模板的建立和使用
- 3.5 Word表格处理
 - 3.5.1 表格建立
 - 3.5.2 表格编辑
 - 3.5.3 表格数据的排序和计算
- 3.6 Word图形操作
 - 3.6.1 图形的绘制
 - 3.6.2 对象的插入
- 3.7 典型例题与解析
- 习题
- 第4章 Excel电子表格
- 第5章 PowerPoint 电子演示文稿
- 第6章 计算网络及Internet应用
- 第7章 计算机安全及多媒体技术
- 综合测试
- 参考文献

<<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>