

<<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：9787561343616

10位ISBN编号：7561343612

出版时间：2008-8

出版时间：陕西师范大学出版社

作者：董昌孝 编

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》是高职高专学生的一门专业基础课。

通过对该课程的学习,学生可以掌握计算机基础知识、微机操作系统及其应用:计子机网络基础、Office办公软件及信息安全等方面的内容。

本课程从培养学生计算机应用能力入手,强化基础和基本能力训练,结合我国高职高专学生情况和学校环境,充分利用多媒体先进教学手段提高学生的学习着趣,扩充课堂教学的信息面,特别适合于各类专业学生的计算机应用技能学习。

本书特点如下: 1.突破传统的系统编写思路 我们在教学实践中,采取了先实践后理论、先具体后抽象、从个别到一般、从零散到系统的教学方法,特别适用于高职高专或成人教育等职业教育。教材编写的三步曲是:先提案例问题——再介绍解决问题方法——最后归纳出一般规律,从而提高学生的实践技能水平。

2.采用“任务驱动教学”编写方式 在教材安排上引入案例教学和启发式互动教学方法,加上灵活多样的多媒体教学手段,便于激发学生的学习兴趣。

每章节采用典型案例开头,并分解为一个个任务,以实际解决方式分析解决问题,提高学生实践技能水平,可读性、可操作性强。

3.特别适合我国目前职业院校的实验环境 本书以目前广泛应用的WindowsXP为操作平台,基于Office 2003办公软件,特别适合我国目前职业院校实验中心的实际环境。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机系统的组成 1.2 计算机存储器 1.3 操作系统 1.4 计算机的启动与关闭
1.5 键盘和鼠标 1.6 汉字输入法 1.7 数制与码制 1.8 计算机信息安全概述 1.9 计算机病毒与防护第2章
中文WindowsXP的基本操作 2.1 中文WindowsXP的介绍 2.2 WindowsXP的窗口、菜单、对话框 2.3 文
件、文件夹和资源管理器 2.4 磁盘操作 2.5 任务栏及桌面的设置 2.6 控制面板的使用 2.7 画科、写字板
及其他附件的使用第3章 中文Word2003的基本操作 3.1 Word2003介绍 3.2 文档的创建与文本录入 3.3
文档编辑 3.4 文档修饰与排版 3.5 页面的设置与打印 3.6 表格的制作 3.7 图形绘制、组合及文本框的使
用 3.8 使用模板与样式 3.9 邮件合并 3.10 Word2003的其他功能第4章 中文Excel2003介绍 4.1 Excel2003
介绍 4.2 简单表格的建立及数据录入 4.3 编辑表格 4.4 设置表格格式 4.5 表格页面设置及打印 4.6 使用
公式和函数 4.7 图表的建立与编辑 4.8 数据的分析与处理 4.9 Excel2003的高级操作 第5章 中
文PowerPoint2003的基本操作 5.1 PowerPoint2003介绍 5.2 演示文稿的建立与编辑 5.3 管理演示文稿 5.4
丰富演示文稿的内容和格式 5.5 演示文稿的外观设置与放映 5.6 创建超级链接 5.7 打印及传送演示文稿
第6章 Internet基础及应用 6.1 计算机网络基础知识 6.2 Internet连接方式及设置 6.3 IE的设置及Web页使
用 6.4 网上信息的搜索和文件的下载与传送 6.5 计算机远程登录 6.6 电子邮件与BBS的使用

<<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>