

<<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：9787561362150

10位ISBN编号：7561362153

出版时间：2012-7

出版时间：陕西师范大学出版社

作者：索红军 主编

页数：296

字数：373000

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

本书是集操作系统应用、Office软件应用、数据库技术和网络技术应用于一体的综合教材，既不是单纯地介绍某一应用软件功能的教程，也不是某一应用软件的操作手册，而是作者多年教学和实践经验总结。

书中通过大量实例，指引读者了解相关软件的功能、操作方法和相关信息处理技术，做到即学即用、即用即会、所学即所得。

读者在学习《普通高等院校规划教材·计算机应用基础：信息处理技术教程》后，经过练习可获得较强的计算机基本操作与信息处理实践能力。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 信息处理技术基础

- 1.1 信息技术的基本概念
- 1.2 信息处理系统
- 1.3 信息编码
- 1.4 信息的校验
- 1.5 信息安全
- 1.6 计算机知识产权

本章 小结

习题1

第2章 计算机系统

- 2.1 计算机系统概述
- 2.2 计算机系统硬件基础
- 2.3 计算机系统软件基础
- 2.4 文件系统基础
- 2.5 多媒体计算机基础

本章 小结

习题2

第3章 Windows xP操作系统

- 3.1 Windows XP简介
- 3.2 Windows XP的基本操作
- 3.3 资源管理器
- 3.4 Windows XP的文件管理
- 3.5 控制面板
- 3.6 附件
- 3.7 Windows帮助

本章 小结

习题3

第4章 文字处理软件Word 2003

- 4.1 Word工作环境
- 4.2 文档的创建、保存与关闭
- 4.3 文档编辑
- 4.4 文档编排
- 4.5 使用对象
- 4.6 表格操作
- 4.7 样式创建与应用
- 4.8 其他常用操作
- 4.9 文档的打印
- 4.10 综合实例

本章 小结

习题4

第5章 电子表格处理软件Excel 2003

- 5.1 Excel工作环境
- 5.2 工作簿的创建、打开与关闭
- 5.3 工作表操作
- 5.4 公式与函数

<<计算机应用基础>>

5.5数据图表

5.6数据统计与分析

5.7工作表的打印

5.8综合实例

本章 小结

习题5

第6章 演示文稿处理软件PowerPoint 2003

6.1 PowerPoint 2003工作环境

6.2 PowerPoint 2003文稿的创建

6.3使用对象

6.4文稿的编辑

6.5动画效果的设置

6.6幻灯片的放映

6.7演示文稿的打包和打印

6.8综合实例

本章 小结

习题6

第7章 基于数据库的信息处理软件Access 2003

7.1数据库及关系数据库概论

7.2 Access数据库及数据库对象

7.3数据库表的创建与应用

7.4数据的查询

7.5窗体及窗体控件

7.6数据的报表与打印输出

7.7数据的导入与导出

本章 小结

习题7

第8章 基于网络的信息处理

8.1计算机网络基础

8.2 Internet概述

8.3接入Internet网络

8.4信息的浏览、搜索和下载

8.5电子邮件及其应用

8.6计算机网络安全

本章 小结

习题8

附录

附录A信息处理技术员考试大纲

附录B中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例

附录C计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法

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>