

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787030133427

10位ISBN编号：7030133420

出版时间：2004-6

出版时间：科学出版社

作者：徐正权，李秀娟主

页数：302

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>

## <<计算机公共基础>>

### 内容概要

《高职高专基础课教材系列：计算机公共基础》是高职高专非计算机专业计算机基础课教材。本教材是根据教育部制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》，并结合高等职业教育实施“双证”制度的需要，参考了教育部考试中心制定的《全国计算机等级考试考试大纲》编写而成。在办公应用软件的使用部分中，采用案例驱动的编写方式，使学生深入地学习了知识，强化了实际操作能力。

《高职高专基础课教材系列：计算机公共基础》的内容包括：计算机基础知识（计算机基础知识、计算机硬件、计算机软件），操作系统（Windows2000）及使用，计算机网络与多媒体技术的使用，办公应用软件（Word2000、Excel2000、PowerPoint2000）的使用。本教材各章后有思考与练习题，可以更好地检验学生对本章内容掌握的程度。

## <<计算机公共基础>>

### 书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机的概念1.2 计算机的发展过程1.3 计算机的分类1.4 计算机中的数制及其编码1.5 计算机的安全1.6 多媒体技术第2章 计算机硬件2.1 冯·诺依曼计算机结构2.2 计算机硬件系统的组成2.3 计算机数据存储2.4 计算机硬件导购第3章 计算机软件3.1 软件的概念3.2 程序设计及语言3.3 信息技术第4章 Windows2000操作系统的使用4.1 Windows2000的基本使用4.2 “我的电脑”和“资源管理器”4.3 组织管理文件和文件夹4.4 计算机和用户管理4.5 安装和运行程序4.6 Windows2000网络设置与管理4.7 中文输入法与常用附件工具4.8 命令提示符常用操作第5章 计算机网络与Internet5.1 计算机网络的概念5.2 因特网简介5.3 万维网5.4 文件传输5.5 电子邮件第6章 字处理软件Word2000的使用6.1 Word2000的基本功能6.2 输入和编辑文本6.3 文档排版6.4 表格处理6.5 图文混排6.6 Web支持6.7 一个Word文档的编排实例第7章 电子表格Excel2000的使用7.1 Excel的基本功能7.2 工作表编辑7.3 公式与函数的应用7.4 图表的使用7.5 数据库应用7.6 实例第8章 演示文稿PowerPoint2000的使用8.1 PowerPoint的基本知识8.2 幻灯片的制作与编辑8.3 插入对象8.4 幻灯片的效果设置8.5 演示文档的打包和打印8.6 建立自我介绍演示的实例

<<计算机公共基础>>

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>