

<<大学计算机基础案例教程>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础案例教程>>

13位ISBN编号：9787030284303

10位ISBN编号：7030284305

出版时间：2010-8

出版时间：科学出版社

作者：胡维华，吴坚 著

页数：298

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>

<<大学计算机基础案例教程>>

前言

本书内容包括信息与计算机基础、Windows XP操作系统、计算机网络及因特网的应用、字处理软件Word 2003的使用、电子表格软件Excel 2003的使用、演示文稿软件PowerPoint 2003的使用、数据库管理软件Access 2003的使用、网页制作软件FrontPage 2003的使用等，教学内容符合教育部及浙江省计算机等级考试大纲(一级)的基本要求。

本书最大特点是案例的选择贴近大学生的生活实际。

全书共设计了18个教学案例，包括个人计算机选配、Windows XP的系统与环境设置、资源管理器的使用、访问权限设置与管理工具的使用、信息查询、E-mail的应用、撰写求职信、撰写个人简历、编辑毕业论文等。

<<大学计算机基础案例教程>>

内容概要

《大学计算机基础案例教程（第2版）》内容包括信息与计算机基础、Windows XP操作系统、计算机网络及因特网的应用、字处理软件Word 2003的使用、电子表格软件Excel 2003的使用、演示文稿软件PowerPoint 2003的使用、数据库管理软件Access 2003的使用、网页制作软件FrontPage 2003的使用等，教学内容符合教育部及浙江省计算机等级考试大纲(一级)的基本要求。

全书共设计了18个教学案例，包括最后一章的两个大型综合性案例，这些案例巧妙地将各知识点与操作技能有机地串接起来。

读者如能按照书上的要求，高质量地完成这些案例，就能培养出良好的实际操作与应用设计能力。

《大学计算机基础案例教程（第2版）》适合作为普通高校、成人高校的“计算机应用基础”、“大学计算机基础”或“大学信息技术基础”等课程的教材，也可作为相应计算机技术培训班的教材或自学计算机技术人员的学习指导书。

书籍目录

前言第1章 信息与计算机基础1.1 信息与信息技术1.1.1 信息1.1.2 信息的加工和处理1.2 计算机的概况1.2.1 计算机的发展1.2.2 计算机的分类和特点1.2.3 计算机的应用和趋势1.3 计算机的信息表示和编码1.3.1 数制1.3.2 数制的转换1.3.3 编码1.3.4 多媒体信息1.4 计算机系统及其组成1.4.1 计算机硬件系统结构1.4.2 计算机的软件系统1.4.3 微型计算机的配置、选购与组装1.4.4 教学案例——个人计算机选配1.5 信息安全技术1.5.1 计算机系统安全1.5.2 计算机病毒及预防1.5.3 黑客及其防范1.6 软件知识产权与计算机职业道德1.6.1 软件知识产权1.6.2 计算机职业道德1.6.3 信息素养讨论与提高习题第2章 Windows XP操作系统2.1 预备知识与技能2.1.1 Windows XP的桌面2.1.2 Windows XP真的基本操作2.1.3 附件的使用2.2 教学案例1——Windows XP的系统与环境设置2.3 教学案例2——资源管理器的使用2.4 教学案例3——访问权限设置与管理工具的使用讨论与提高习题第3章 计算机网络及因特网的应用3.1 预备知识与技能3.1.1 计算机网络的主要功能3.1.2 计算机网络的产生和发展3.1.3 计算机网络系统的基本构成3.1.4 计算机网络的分类3.1.5 因特网基础3.1.6 因特网应用3.2 教学案例1——信息查询3.2.1 解决方案3.2.2 信息浏览与检索3.2.3 保存数据信息3.2.4 Internet选项设置3.3 教学案例2——E-mail的应用3.3.1 注册电子邮箱3.3.2 E-mail客户端3.3.3 收发E-mail3.3.4 Outlook Express的其他操作讨论与提高习题第4章 字处理软件Word 2003的使用4.1 关于Office 20034.2 认识Word 20034.2.1 Word 2003的窗口介绍4.2.2 Word 2003支持创建的文档类型4.2.3 关于Word 2003默认操作环境4.2.4 模板的概念4.3 教学案例1——撰写求职信4.3.1 创建新文档4.3.2 输入文档内容4.3.3 保存文档4.3.4 基本编辑操作4.3.5 格式化设置文档4.4 教学案例2——撰写个人简历4.4.1 初始化页面4.4.2 插入表格4.4.3 案例文档内容的输入和格式化4.4.4 案例文档表格有无边框对比4.5 教学案例3——编辑毕业论文4.5.1 文档初始化4.5.2 应用样式4.5.3 应用格式化的多级编号标题4.5.4 在论文中绘制图形及其格式设置基本操作4.5.5 图文混排4.5.6 从文档结构图到文档大纲4.5.7 应用分隔符对论文的不同部分进行分节4.5.8 分栏排版4.5.9 应用页眉和页脚4.5.10 插入引用4.5.11 对论文进行批注和修订4.5.12 为打印论文进行有关设置讨论与提高习题第5章 电子表格软件Excel 2003的使用5.1 预备知识与技能5.1.1 编辑数据5.1.2 公式和函数5.1.3 建立图表5.1.4 数据有效性5.1.5 其他功能5.2 教学案例1——制作就业岗位统计表5.2.1 搜索职位信息5.2.2 创建工作表5.2.3 绘制标题信息5.2.4 美化表体5.2.5 设置表头5.2.6 按最低学历要求进行图表统计分析5.2.7 设置页面格式5.2.8 进行有选择的打印5.3 教学案例2——编制工资表5.3.1 创建工资表5.3.2 输入表体信息5.3.3 使用公式进行其他金额的计算5.3.4 数据排序5.3.5 进行列隐藏5.3.6 数据自动筛选5.3.7 数据分类汇总5.3.8 为工资表添加密码讨论与提高习题第6章 演示文稿软件PowerPoint 2003的使用6.1 预备知识与技能6.1.1 PowerPoint 2003的窗口6.1.2 PowerPoint 2003的视图6.2 教学案例1——制作“学校简介”演示文稿6.3 教学案例2——制作相册讨论与提高习题第7章 数据库管理软件Access 2002的使用7.1 预备知识与技能7.1.1 数据库基础知识7.1.2 Access简介7.2 教学案例1——建立“工资管理”数据库7.2.1 创建新数据库7.2.2 使用设计器创建表7.2.3 通过输入数据创建表7.2.4 导入表7.2.5 建立表间关系7.2.6 查询7.3 教学案例2——查询“产品管理”数据库7.3.1 选择查询7.3.2 按条件查询7.3.3 参数查询7.3.4 交叉查询讨论与提高习题第8章 网页制作软件FrontPage 2003的使用8.1 预备知识与技能8.1.1 启动8.1.2 视图8.1.3 网页与网站8.2 教学案例——设计学生个人求职网站8.2.1 创建站点8.2.2 网页的基本编辑8.2.3 表格8.2.4 文本设置8.2.5 插入网页元素8.2.6 超链接8.2.7 表单8.2.8 框架式网页8.2.9 动态效果8.2.10 站点的发布讨论与提高习题第9章 综合案例实践9.1 电子器件管理9.1.1 子任务1——器件信息登记和归类9.1.2 子任务2——搜集器件相关资料9.1.3 子任务3——器件领用单和入库单设计9.1.4 子任务4——产品使用情况分析9.1.5 子任务5——器件介绍与使用说明的设计9.1.6 子任务6——数据管理与查询9.2 网店建设与运营9.2.1 子任务1——登记商品信息9.2.2 子任务2——搜集资料9.2.3 子任务3——设计用户需求调查表9.2.4 子任务4——分析用户需求9.2.5 子任务5——设计商品宣传演示文稿9.2.6 子任务6——设计网上团购店网页9.2.7 子任务7——与客户进行网上联系附录附录A 常用键盘快捷键附录B 智能ABC汉字输入法技巧

<<大学计算机基础案例教程>>

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>