

<<大学信息技术学习指导与实验>>

图书基本信息

书名：<<大学信息技术学习指导与实验>>

13位ISBN编号：9787030319241

10位ISBN编号：7030319249

出版时间：2011-7

出版单位：科学出版社

作者：韩金仓，侯振兴 主编

页数：197

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>

<<大学信息技术学习指导与实验>>

内容概要

《大学信息技术学习指导与实验》以教育部高等学校计算机基础课程教学指导委员会制定的《高等学校计算机基础教学发展战略研究报告暨计算机基础课程教学基本要求》(2009年出版)为指导,结合了近几年教学一线教师教学实践和教学改革成果,考虑到财经类院校专业的特点和当前大学生信息技术素养的实际情况,并汇集了计算机等级考试对基础知识的要求编写而成。

全书共3个部分:信息技术基础、办公信息处理、计算机应用技术。

《大学信息技术学习指导与实验》既可作为高等学校大学信息技术课程的教材,也可作为学生自学信息技术知识和准备计算机等级考试的参考资料。

书籍目录

前言

第一部分 信息技术基础

第1章 信息技术与信息化

一、知识体系

二、学习纲要

1.1 信息

1.2 信息技术

1.3 信息化与信息社会

第2章 计算机基础知识

一、知识体系

二、学习纲要

2.1 计算机的发展与分类

2.2 计算机系统的组成与工作原理

2.3 微型计算机系统的组成

2.4 计算机中的信息表示

2.5 计算机病毒防治与日常维护

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第3章 计算机网络与Internet基础

一、知识体系

二、学习纲要

3.1 计算机网络基础概念

3.2 局域网基本技术

3.3 Internet基础知识

3.4 Internet服务与应用

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第二部分 办公信息处理

第4章 Windows操作系统

一、知识体系

二、学习纲要

4.1 Windows的基本概念和操作

4.2 Windows XP的文件管理

4.3 Windows XP的程序管理

4.4 使用中文输入法

4.5 Windows XP的计算机系统管理

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第5章 文字处理Word 2003

一、知识体系

二、学习纲要

5.1 Word 2003概述

<<大学信息技术学习指导与实验>>

5.2 Word 2003的基本操作

5.3 图文混排

5.4 表格处理

5.5 高级排版

5.6 文件打印

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第6章 电子表格Excel 2003

一、知识体系

二、学习纲要

6.1 Excel 2003概述

6.2 Excel 2003的基本操作

6.3 编辑工作表

6.4 公式和函数的使用

6.5 数据的图表化

6.6 Excel 2003数据管理

6.7 页面设置和打印

6.8 教学案例

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第7章 演示文稿PowerPoint 2003

一、知识体系

二、学习纲要

7.1 PowerPoint 2003概述

7.2 PowerPoint 2003的基本操作

7.3 幻灯片中对象的编辑

7.4 幻灯片的外观和动画效果

7.5 幻灯片的放映

7.6 演示文稿的发布与打印

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第8章 网页制作工具

一、知识体系

二、学习纲要

8.1 FrontPage 2003

8.2 Dreamweaver MX 2004

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第三部分 计算机应用技术

第9章 多媒体技术

一、知识体系

二、学习纲要

9.1 多媒体技术概述

<<大学信息技术学习指导与实验>>

9.2 多媒体信息的处理技术

三、思考题与习题

四、上机实验

参考答案

第10章 电子商务与电子政务

一、知识体系

二、学习纲要

10.1 电子商务

10.2 电子政务

三、思考题与习题

四、上机实验

第11章 程序设计基础

一、知识体系

二、学习纲要

11.1 程序设计概述

11.2 软件工程

11.3 算法

11.4 数据结构

三、思考题与习题

参考答案

<<大学信息技术学习指导与实验>>

编辑推荐

《大学信息技术学习指导与实验》内容由3个部分，共11章内容组成，每章由知识体系、学习纲要、思考题与习题、上机实验等内容构成。

第一部分是信息技术基础，包括信息技术与信息化、计算机基础知识和计算机网络与Internet基础；第二部分是办公信息处理，包括Windows操作系统、文字处理Word 2003、电子表格Excel 2003、演示文稿PowerPoint 2003和网页制作工具；第三部分是计算机应用技术，包括多媒体技术、电子商务与电子政务和程序设计基础。

在实验内容组织安排与编写上，围绕理论知识点设计实验内容，层次清晰。

本书由韩金仓教授和侯振兴老师策划并担任主编。

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>