

<<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：9787121083242

10位ISBN编号：7121083248

出版时间：2009-8

出版时间：电子工业出版社

作者：傅连仲，武马群 主编

页数：290

字数：486

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

本书根据教育部制定的《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》（2009年版）的要求而编写。编者针对中等职业教育的培养目标，结合当今计算机技术的最新发展和教育教学改革的需要，本着“案例驱动、重在实践、方便自学”的原则编写了这本以工作过程为导向、以培养学生的实际动手和操作能力为目的的计算机应用基础教材。

本教材共7部分，包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、应用因特网（Internet）、文字处理软件的应用（Word 2003）、制作电子表格（Excel 2003）、多媒体软件应用和制作演示文稿（PowerPoint 2003）。

本书配套的教学资源光盘包括课程标准、教学方案、多媒体演示课件、PPT课件和案例素材等教学资源，搭建了一个提供学生自主学习和教师教学指导的平台。

本书还配有电子教学参考资料包，详见前言。

本书可作为国家规划的中等职业学校计算机应用基础课程教材，也可作为其他人员学习计算机应用的参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 走进计算机世界 1.2 计算机是如何工作的 1.3 计算机外部设备 1.4 计算机安全规范
第2章 Windows XP操作系统 2.1 认识Windows XP 2.2 管理我的资料 2.3 系统管理与应用 2.4 系统维护与常用工具软件的使用 2.5 中英文输入 2.6 练习与实训
第3章 应用因特网 3.1 认识因特网 3.2 接入因特网 3.3 获取网络信息 3.4 使用电子邮件 3.5 使用即时通信软件 3.6 申请与建立个人博客
第4章 文字处理软件的应用 4.1 安装与操作字处理软件 4.2 制作个人名片 4.3 制作课程表及个人简历 4.4 制作电子小报 4.5 图书排版
第5章 制作电子表格 5.1 Excel 2003的基本操作 5.2 制作学生成绩表 5.3 计算学生成绩 5.4 使用图表 5.5 管理使用工作表数据 5.6 打印电子表格
第6章 多媒体软件应用 6.1 多媒体知识 6.2 处理图像 6.3 处理音频与视频
第7章 制作演示文稿 7.1 “自我介绍”演示文稿的制作 7.2 “新员工入职培训”演示文稿的制作

<<计算机应用基础>>

章节摘录

第1章 计算机基础知识计算机是一种智能化电子设备。

它能够按照人们事先存储的程序，自动、高速地进行大量的数据计算和处理各种信息。

可以说，计算机是20世纪人类最伟大的科技发明之一。

这项发明对人类社会产生了极大的影响，给人们的生活、工作和学习带来了许多方便，它正在改变着人们的生活方式，逐渐成为现代文化的必然组成部分和人类活动不可缺少的工具。

1.1 走进计算机世界在高速发展的信息社会，计算机已经被广泛应用到社会生产生活的各个领域。

甚至可以说，计算机的应用无处不在。

现在就来走进计算机的世界，学习计算机的基础知识，掌握计算机的基本操作技能。

1.1.1 计算机的发展历史从第一台计算机诞生到今天，人类在研究、应用计算机的过程中，不断进行技术创新，不断积累经验，创造了计算机辉煌的发展历史。

同时，计算机为人类的进步和社会的发展做出了巨大的贡献。

现在就来了解一下计算机的发展历史，并且学习计算机应用的相关知识。

<<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>