第一图书网, tushu007.com

<<计算机网络应用基础题解与上机指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机网络应用基础题解与上机指导>>

13位ISBN编号：9787302238157

10位ISBN编号：7302238154

出版时间：2011-1

出版时间：陈杰华、戴丽娟、等、 陈明 清华大学出版社 (2011-01出版)

作者：陈杰华 编

页数：158

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

前言

21世纪影响世界的三大关键技术：以计算机和网络为代表的信息技术；以基因工程为代表的生命科学和生物技术；以纳米技术为代表的新型材料技术。
信息技术居三大关键技术之首。
国民经济的发展采取信息化带动现代化的方针，要求在所有领域中迅速推广信息技术，导致需要大量的计算机科学与技术领域的优秀人才。
计算机科学与技术的广泛应用是计算机学科发展的原动力，计算机科学是一门应用科学。
因此，计算机学科的优秀人才不仅应具有坚实的科学理论基础，而且更重要的是能将理论与实践相结合，并具有解决实际问题的能力。
培养计算机科学与技术的优秀人才是社会的需要、国民经济发展的需要。
制定科学的教学计划对于培养计算机科学与技术人才十分重要，而教材的选择是实施教学计划的一个重要组成部分，《21世纪计算机科学与技术实践型教程》主要考虑了下述两方面。
一方面，高等学校的计算机科学与技术专业的学生，在学习了基本的必修课和部分选修课程之后，立刻进行计算机应用系统的软件和硬件开发与应用尚存在一些困难，而《21世纪计算机科学与技术实践型教程》就是为了填补这部分空白。
将理论与实际联系起来，使学生不仅学会计算机科学理论，而且学会应用这些理论解决实际问题。
另一方面，计算机科学与技术专业的课程内容需要经过实践练习，才能深刻理解和掌握。
因此，本套教材增强了实践性、应用性和可理解性，并在体例上做了改进——使用案例说明。
实践型教学占有重要的位置，不仅体现了理论和实践紧密结合的学科特征，而且对于提高学生的综合素质，培养学生的创新精神与实践能力有特殊的作用。
因此，研究和撰写实践型教材是必需的，也是十分重要的任务。
优秀的教材是保证高水平教学的重要因素，选择水平高、内容新、实践性强的教材可以促进课堂教学质量的快速提升。
在教学中，应用实践型教材可以增强学生的认知能力、创新能力、实践能力以及团队协作和交流表达能力。
实践型教材应由教学经验丰富、实际应用经验丰富的教师撰写。
此系列教材的作者不但从事多年的计算机教学，而且参加并完成了多项计算机类的科研项目，他们把积累的经验、知识、智慧、素质融合于教材中，奉献给计算机科学与技术的教学。

内容概要

《计算机网络应用基础题解与上机指导》是陈杰华等编著的《计算机网络应用基础》（isbn 978-7-302-23818-8）的配套参考书，内容包括两部分：习题解答部分给出了《计算机网络应用基础》一书的习题和参考解答；上机实验部分详细说明与网络应用基础相关的12个实验。

《计算机网络应用基础题解与上机指导》内容丰富，图文并茂，讲解简明易懂、循序渐进、深入浅出。

可作为高等学校学生学习计算机网络应用的教材，也可作为初学者、it行业爱好者的参考书。

书籍目录

第一部分 习题解答第1章 计算机网络基础第2章 Internet基本应用第3章 信息检索与利用第4章 电子政务第5章电子商务第6章 网页设计与制作第7章 信息安全基础第二部分 上机实验实验Ⅰ IE浏览器的安全设置实验Ⅱ 使用Windows安全小心实验Ⅲ 使用Foxmail收发邮件实验Ⅳ ADSL接人实验Ⅴ 使用百度搜索引擎实验Ⅵ 利用智联招聘网实验Ⅶ 利用清华网络学堂实验Ⅷ 使用UltraEdit处理文字实验Ⅸ 使用HTML制作网页实验Ⅹ 使用HTML制作网页二实验ⅩⅠ 使用JavaScript制作动态网页实验ⅩⅡ 使用江民杀毒软件Kv2008参考文献

章节摘录

插图：（4）政务关系虚拟化。
电子政务过程中，当事人双方通过网络进行沟通，双方都不会感受到对方的实际存在。
5.简述电子政务与传统政务的主要区别。
解：电子政务与传统政务的主要区别表示在4个方面，即行为方式、沟通方式、办公手段和行政业务流程。
（1）行为方式。
电子政务以计算机技术和通信技术为主要行为特征，传统政务则以大量手工操作为主要行为特征。
（2）沟通方式。
传统政务缺乏政府与公众之间的良好互动，容易使中间环节完全没有民主监督，从而导致行政低效甚至腐败现象的出现。
电子政务使政府对公众需求反应更快捷，与社会公众的沟通更直接，提供服务更完善。
（3）办公手段。
传统政务办公模式使用纸质文件进行信息传递，办公手段落后，行政效率低下。
电子政务通过计算机存储介质或网络来进行信息传递，这远比通过纸质介质。
发布的信息容量大、速度快捷和方便灵活。
（4）行政业务流程。
传统政务中的机构设置是“金字塔”结构，容易造成机构臃肿、办事效能低下和行政流程复杂等恶果。
电子政务的核心是行政的标准化和高效化，一方面，政府可以根据自身需要，适度地减少管理层次，提高信息传递的准确率和利用率；另一方面，政府还可以使行政流程尽量优化、标准化和程序化，使大量常规性的事务电子化，从而提高政府的行政效率。
6.什么是办公自动化？
并简述办公自动化的七大功能。
解：办公自动化是以行为科学、管理科学、系统工程学、社会科学、人机工程学为理论基础，以计算机技术、自动化技术、通信技术和网络技术为手段，利用各种现代办公设备完成各种办公业务，使办公过程实现信息化、电子化、网络化、自动化和无纸化，促使办公工作的规范化和制度化，提高办公室工作的效率和质量。
办公自动化的七大功能是自动工作流程、构建内部通信、构建信息发布、自动文档管理、分布办公系统、自动辅助办公和综合信息集成。

编辑推荐

《计算机网络应用基础题解与上机指导》：《计算机网络应用基础题解与上机指导》是《计算机网络应用基础》（1SBN 978-7-302-2381 8-8）的 配套参考书。
书中包括两部分：习题解答部分给出了《计算机网络应用 基础》一书的习题和参考解答：上机实验指导部分详细说明与网络应用 基础相关的实验。
《计算机网络应用基础题解与上机指导》内容丰富，图文并茂，讲解简明易懂、循序渐进、深入浅出。
可作为高等学校学生学习计算机网络应用的教材，也可作为初学者、IT 行业爱好者的辅助学习教材。

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