

<<计算机公共基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础教程>>

13位ISBN编号：9787561133477

10位ISBN编号：7561133472

出版时间：2006-8

出版时间：大连理工大学出版社

作者：徐贞如，金英华 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>

<<计算机公共基础教程>>

内容概要

《计算机公共基础教程》(第二版)是新世纪高职高专教材编审委员会组编的计算机基础教育系列规划教材之一。

21世纪,随着信息技术的迅猛发展和计算机的全面普及,各行各业对计算机基本运用能力的要求越来越高,这就对高职教育中的计算机公共基础课程教学提出了更高的要求。

本书吸收了同类教材的优点,结合我们多年计算机公共基础课的教学经验,重点强调实践性,并在编写过程中既考虑了计算机技术的发展,又兼顾目前多数学校机房配置情况,尽量做到新颖性与实用性相结合。

本书从我国现代高职教育培养目标出发,坚持“学以致用”的原则,以培养基本应用技能为主线,根据不同层次信息处理的要求,以丰富的应用案例逐步展示教材内容,组织教材结构。教师可利用多媒体教学设备,通过对这些教学案例的讲解,提高学生的学习兴趣,培养学生通过计算机获取信息、传输信息、处理信息和应用信息的能力,使学生具备良好的信息素养。

全书共6章,主要内容包括:评计算机基础知识、中文操作系统Windows 2000、中文Word 2000的基本操作、电子表格处理软件Excel 2000、演示文稿软件PowerPoint2000、Internet基础知识和基本应用等。

<<计算机公共基础教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.2 信息编码与数据表示 1.3 指令和程序语言 1.4 计算机病毒与数据安全 1.5 计算机使用与维护常识 1.6 多媒体技术基础 实践技能训练 理论习题第2章 中文操作系统Windows 2000 2.1 中文操作系统Windows 2000概述 2.2 Windows 2000的基本操作 2.3 在Windows 2000中管理文件和文件夹 2.4 Windows 2000的控制面板 2.5 Windows 2000附件 2.6 Windows 2000的多媒体工具 2.7 Windows XP简介 实践技能训练 理论习题第3章 中文Word 2000的基本操作 3.1 Word 2000介绍 3.2 文档的创建与编辑 3.3 排版文档 3.4 页面设置与打印 3.5 表格的制作 3.6 自动图文集的使用 3.7 插入图形和艺术字 3.8 绘制图形 3.9 使用模板与样式 3.10 为Word添加水印 3.11 邮件合并 3.12 宏的录制与使用 实践技能训练 理论习题第4章 电子表格处理软件Excel 2000第5章 演示文稿软件PowerPoint 2000第6章 Internet基础知识和基本应用

<<计算机公共基础教程>>

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>