

<<大学计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787508361307

10位ISBN编号：750836130X

出版时间：2007-10

出版时间：中国电力

作者：王莲芝

页数：337

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>

## <<大学计算机应用基础>>

### 内容概要

本书根据中国高等院校计算机基础教育改革课题组2006年编制的“中国高等院校计算机基础教育课程体系”（简称“CFC2006”）的新课程体系要求而编写。

全书分为基础教程篇和实验篇两部分，将基础教程和实验教程合二为一。

基础教程分为10章，内容包括信息技术与计算机、计算机基础知识、微型计算机硬件基础、微型计算机操作系统、办公信息处理与Office 2003、数据库及Access 2003、多媒体技术基础、计算机网络与Internet应用、程序设计基础和常用工具软件介绍，教材各章都配有一定量的习题。

实验篇安排了8个实验，每个实验都有一定的操作指导步骤。

本书内容丰富、结构清晰，叙述深入浅出，多以图、例形式讲解。

不仅适合作为高等院校大学计算机基础课教材，也适合从事办公自动化工作的计算机用户和作为各类计算机培训班的教材。

## &lt;&lt;大学计算机应用基础&gt;&gt;

## 书籍目录

序前言上篇 基础教程	第1章 信息技术与计算机	1.1 信息技术概述	1.2 信息安全	1.3
计算机病毒	1.4 知识产权及其保护	第2章 计算机基础知识	2.1 计算机概述	2.2 计
计算机系统的工作原理	2.3 数制与编码	2.4 数据在计算机中的表示	2.5 机器指令与指令	系
统	第3章 微型计算机硬件基础	3.1 计算机系统的构成	3.2 主机系统	3.3 存储器
3.4 总线与接口	3.5 常用输入/输出设备	3.6 简单故障诊断与处理	第4章 微型计算机操	作
作系统	4.1 操作系统概述	4.2 操作系统的功能	4.3 Windows XP操作系统	4.4 UNIX
和Linux介绍	练习	第5章 办公信息处理与Office 2003	5.1 计算机应用软件与办公自动化	
5.2 Office2003组件与功能	5.3 Word文字处理	5.4 电子表格处理	5.5 PowerPoint 2003	
演示文稿制作	练习	第6章 数据库及Access 2003	6.1 认识Access 2003	6.2 数据库系统的
原始数据——表	6.3 提取和加工信息——查询	6.4 交互式操作界面——窗体	6.5 打印	
输出——报表	6.6 数据仓库和数据挖掘简介	练习	第7章 多媒体技术基础	7.1 多媒体
技术概述	7.2 多媒体计算机	7.3 多媒体信息数字化和压缩技术	练习	第8章 计算机
网络与Internet应用	8.1 计算机网络概述	8.2 数据通信基础	8.3 局域网	8.4 Internet
的基本技术与应用	8.5 网页制作与信息发布时间	练习	第9章 程序设计基础	9.1 程
序设计语言概述	9.2 程序设计基础	9.3 数据结构与算法基础	练习	第10章 常用工具软
件介绍	10.1 杀毒软件及操作	10.2 播放工具RealOne Player	10.3 图像浏览工具ACDSee	
10.4 压缩软件WinRAR	10.5 聊天工具QQ	下篇 实验	第11章 上机实验参考文献	

<<大学计算机应用基础>>

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>