

<<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：9787548704034

10位ISBN编号：7548704038

出版时间：2012-2

出版时间：中南大学出版社

作者：王小玲 编

页数：217

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

本书根据国家教育部全国高校网络教育考试委员会制定的“计算机应用基础”考试大纲(2010年修订版)的要求进行编写。

针对从业人员继续教育的特点,教材在内容选取上,既考虑到了国家对计算机教育的相关要求,又考虑到了初级计算机用户的实际应用需求。

在编写方式上,采用了循序渐进和精讲多练的方式,以“讲清概念、强化应用”为教学重点。

作者精心选编了每章的习题和章节内容中的例题,特别是每章的“典型例题与解析”节,作者都是从“识记、领会、简单应用、综合应用”4个方面选题进行解析。

习题涵盖了所有的知识点,而例题则涵盖了所有的操作技能点。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机概述

1.1.1 计算机的发展过程

1.1.2 计算机的特点

1.1.3 计算机的分类

1.1.4 计算机的主要用途

1.1.5 计算机与信息技术

1.2 计算机系统的组成

1.2.1 计算机硬件系统

1.2.2 计算机软件系统

1.2.3 计算机硬件和软件之间的关系

1.3 计算机中数据的表示及编码

1.3.1 数制及数制转换

1.3.2 数据的二进制编码

1.4 微型计算机系统的组成

1.4.1 微型计算机的总线结构

1.4.2 微型计算机的硬件组成

1.4.3 微型计算机的软件组成

1.4.4 微型计算机的主要性能指标

1.5 典型例题及解析

习题

第2章 Windows 操作系统

2.1 操作系统简介

2.1.1 操作系统的形成和发展

2.1.2 操作系统的功能和分类

2.2 Windows基本知识

2.2.1 Windows运行环境

2.2.2 Windows桌面

2.2.3 Windows窗口

2.2.4 Windows对话框

2.2.5 Windows菜单

2.3 Windows文件管理

2.3.1 文件与文件夹的概念

2.3.2 文件与文件夹的操作

2.4 Windows控制面板

2.4.1 显示属性、键盘和鼠标设置

2.4.2 打印机设置及添加新硬件

2.5 Windows附件工具

2.5.1 基本应用工具

2.5.2 系统工具

2.5.3 系统资源的共享

2.6 典型例题与解析

习题

第3章 Word文字编辑

3.1 Word基础

<<计算机应用基础>>

- 3.1.1 Word的主要功能
- 3.1.2 Word的窗口组成
- 3.1.3 Word的视图模式
- 3.2 Word文档基本操作
 - 3.2.1 文档建立及打开
 - 3.2.2 文档编辑及保存
 - 3.2.3 文档打印
- 3.3 Word文档排版
 - 3.3.1 字符格式设置
 - 3.3.2 段落格式设置
 - 3.3.3 页面设计
- 3.4 样式与模板
 - 3.4.1 样式的建立和使用
 - 3.4.2 模板的建立和使用
- 3.5 Word表格处理
 - 3.5.1 表格建立
 - 3.5.2 表格编辑
 - 3.5.3 表格数据的排序和计算
- 3.6 Word图形操作
 - 3.6.1 图形的绘制
 - 3.6.2 对象的插入
- 3.7 典型例题与解析
- 习题
- 第4章 Excel电子表格
- 第5章 PowerPoint 电子演示文稿
- 第6章 计算网络及Internet应用
- 第7章 计算机安全及多媒体技术
- 综合测试
- 参考文献

<<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>