

<<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：9787111155133

10位ISBN编号：7111155130

出版时间：2005-9

出版时间：机械工业出版社

作者：李清水

页数：196

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

本书是根据教育部制定的计算机应用基础教学大纲的要求，并参照教育部考试中心的《全国计算机等级考试大纲》(2004年版)和部分省市计算机等级考试的考试大纲，结合教师的实际教学经验编写的，遵循实用、够用的原则，本着厚基础、重能力、求创新的总体思路，从内容选材、教学方法、实验和实训配套等方面突出高职高专教育的特点。

本书以微软Windows XP操作系统和Office XP办公软件的使用为主要内容，包括：计算机基础知识，Windows XP基本操作，Word XP、Excel XP、PowerPoint XP的使用，以及计算机网络的基础与Internet应用等。

本书可以作为软件职业技术学院、高职高专等学校计算机基础课程的教材，也可以作为各类继续教育学院、成人教育学院、再就业培训和企事业单位计算机基础知识培训教材，还可作为计算机等级考试的参考书或入门的自学参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 认识和了解计算机	1.1 计算机溯源	1.2 现代计算机的发展	1.3 计算机的种类	1.4 计算机是如何工作的
1.5 计算机的数制及码制 (可选内容)	1.4.1 计算机系统	1.4.2 二进制与计算机语言	1.4.3 程序、编程和软件	1.4.3 程序、编程和软件
1.6 习题	1.5.1 二进制与其他常用数制	1.5.2 几种常用码制		
第2章 Windows XP操作系统	2.1 Windows XP初级篇	2.1.1 Windows XP的安装和卸载	2.1.2 Windows XP的启动和退出	2.1.3 Windows XP的桌面
2.1.5 Windows XP的窗口	2.1.6 Windows XP的任务栏	2.1.7 关闭计算机和注销		
2.2 Windows XP进阶篇	2.2.1 磁盘、文件与文件夹的概念	2.2.2 文件与文件夹的操作及文件夹选项	2.2.3 Windows XP的搜索功能	2.2.4 剪贴板的功能及使用
2.2.5 简单应用程序的使用	2.3 Windows XP深入篇	2.3.1 在Windows XP下添加、删除程序	2.3.2 在Windows XP下添加新硬件	2.3.3 在Windows XP下设置系统属性
2.3.4 Windows XP的常用设置	2.4 习题			
第3章 Word XP文字处理	3.1 Office XP简介	3.2 Office XP的帮助功能	3.3 XP的主窗口	3.4 输入和编辑文字
3.4.1 输入文字	3.4.2 选择文本	3.4.3 复制和移动	3.4.4 查找和替换	3.5 设置文档格式
3.5.1 简单字符格式的设置	3.5.2 高级字符格式的设置	3.5.3 段落格式的设置	3.5.4 其他格式设置	3.6 表格
3.6.1 创建表格	3.6.2 输入和编辑表格内容	3.6.3 编辑表格格式	3.7 图文混排	3.7.1 插入图片
3.7.2 插入图形	3.7.3 插入艺术字	3.7.4 简单图像处理	3.8 编号和项目符号	3.8.1 输入时新建编号列表
3.8.2 为原有文本添加编号	3.8.3 格式化编号列表	3.8.4 编号列表与项目符号的互换	3.9 页面设置	3.9.1 分页和分节
3.9.2 页眉和页脚	3.9.3 脚注和尾注	3.10 打印和打印预览	3.10.1 打印预览	3.10.2 打印
3.11 Word XP综合实例	3.11.1 实例制作第一步: 选择不同的视图	3.11.2 实例制作第二步: 输入和编辑文字	3.11.3 实例制作第三步: 设置封面和自荐信格式	3.11.4 实例制作第四步: 插入教育背景和技能及成绩单
3.11.5 实例制作第五步: 图文混排	3.11.6 实例制作第六步: 技能和参与项目	3.11.7 实例制作第七步: 设置页面	3.12 习题	
第4章 Excel XP电子表格处理	4.1 Excel XP简介	4.1.1 启动与退出	4.1.2 界面设置	4.1.3 基本概念
4.1.4 获取帮助	4.2 工作簿与工作表	4.2.1 创作第一张工作表	4.2.2 输入数据	4.2.3 高级技巧应用
4.2.4 格式化工作表	4.3 图表制作	4.3.1 创建图表	4.3.2 图表编辑	4.3.3 格式化图表
4.4 数据管理	4.4.1 创建数据清单	4.4.2 数据处理	4.4.3 数据透视表	4.5 工作表的打印与发布
4.5.1 打印工作表	4.5.2 发布工作表	4.6 习题		
第5章 PowerPoint XP演示文稿制作	5.1 PowerPoint XP演示文稿的创建	5.1.1 PowerPoint XP主窗口	5.1.2 空演示文稿创建新演示文稿	5.1.3 根据设计模板创建新演示文稿
5.1.4 根据内容提示向导创建新演示文稿	5.1.5 创建新演示文稿的其他方法	5.1.6 打开已有演示文稿	5.2 PowerPoint XP演示文稿的保存	5.2.1 保存为Web页
5.2.2 保存为PowerPoint放映	5.3 PowerPoint XP演示文稿的编辑	5.3.1 处理文本对象	5.3.2 文本框	5.3.3 项目符号和编号
5.4 PowerPoint XP图示对象和图表的操作	5.4.1 静态对象的操作	5.4.2 动态对象的操作	5.5 PowerPoint XP动画方案	5.5.1 使用预定义动画
5.5.2 使用自定义动画	5.6 PowerPoint XP放映	5.6.1 自定义放映	5.6.2 幻灯片放映	5.6.3 定位功能
5.6.4 画笔功能	5.6.5 放映方式设置	5.6.6 快捷键	5.6.7 演示文稿打包和解包	5.7 习题
第6章 计算机网络基础与Internet	6.1 网络基础概述	6.1.1 计算机网络的概念	6.1.2 计算机网络的功能	6.1.3 计算机网络的分类
6.2 局域网的构建 (可选内容)	6.2.1 认识局域网	6.2.2 Windows XP组建对等网	6.3 Internet概述	6.3.1 Internet的发展
6.3.2 Internet提供的服务	6.4 WWW服务的访问	6.4.1 WWW的概念	6.4.2 IE浏览器的介绍	6.4.3 上网进行信息检索
6.5 电子邮件的收发	6.5.1 电子邮件的基本概念	6.5.2 申请免费电子邮件	6.5.3 Web收发电子邮件	6.5.4 用Outlook Express收发电子邮件
6.5.5 用Foxmail收发电子邮件	6.6 习题	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>