

<<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：9787121003172

10位ISBN编号：7121003171

出版时间：2004-9-1

出版时间：电子工业出版社

作者：张靖

页数：265

字数：453000

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

本书是修订版，在保持原书基本框架和特色的基础上，依据对知识工作者应具有的信息技术水平，增加了数据库Access部分的内容，并根据计算机应用软件的发展，对操作系统、网络、字处理软件、电子表格及演示文稿等相关内容进行了相应的调整和修改。

本书系统而全面地介绍了Windows XP, Word XP, Excel XP, PowerPoint XP, Access XP和Internet的使用方法，并附有大量的实例。

本书概念清晰、内容丰富、深入浅出，操作步骤详尽，既便于教学，也便于自学。

内容既适用于Windows 和Office 2003版，也适用于以前的版本。

本书可作为大专院校非计算机专业计算机应用课程的教材，也可作为经济工作者、一般知识工作者的参考书。

书籍目录

第1章 信息技术带来的变革 1.1 信息社会与知识工作者 1.1.1 信息时代面临的挑战 1.1.2 信息技术在新型企业中的作用 1.1.3 知识工作者应具有的能力 1.2 计算机系统概述 1.2.1 计算机系统的基础知识 1.2.2 计算机类型 1.2.3 计算机中数据的编码方法 1.2.4 计算机工作基本原理 1.2.5 计算机的性能 1.3 计算机系统能做什么 1.3.1 企业的计算应用 1.3.2 个人的计算应用第2章 Windows XP 2.1 Windows XP的桌面 2.1.1 基本操作简介 2.1.2 公共用户界面 2.1.3 帮助命令 2.2 文件与文件夹 2.2.1 命名规则与文件的分类 2.2.2 文件夹的创建与选择 2.2.3 文件与文件夹的移动、复制与删除 2.2.4 文件与文件夹的更名及属性设置 2.2.5 查找文件和文件夹 2.2.6 创建快捷方式 2.3 我的电脑与资源管理器 2.3.1 “我的电脑”和“资源管理器”的界面特点 2.3.2 磁盘管理 2.3.3 文件和文件夹查看方式的设置 2.4 控制面板 2.4.1 显示设置 2.4.2 打印机设置 2.4.3 鼠标设置 2.4.4 键盘设置 2.4.5 输入法设置 2.4.6 添加/删除程序 2.5 常用附件应用简介 2.5.1 画图 2.5.2 记事本 2.5.3 计算器 2.5.4 系统工具 2.6 通过Internet获取信息 2.6.1 信息浏览 2.6.2 搜索引擎 2.7 电子邮件 2.7.1 电子邮件账户的建立 2.7.2 电子邮件的创建、发送与接收第3章 Word XP 3.1 Word处理中的基本概念 3.1.1 Word的启动与退出 3.1.2 Word窗口的组成 3.1.3 文档窗口 3.2 Word的基本操作 3.2.1 创建新文档 3.2.2 文档的输入与编辑 3.2.3 文档的保存与打开 3.3 格式化处理 3.3.1 字符格式化 3.3.2 段落格式化 3.3.3 项目符号与编号 3.3.4 边框与底纹 3.3.5 首字下沉 3.3.6 版面设计 3.3.7 样式与模板 3.4 表格处理 3.4.1 创建表格 3.4.2 表格的输入及选定 3.4.3 表格的编辑 3.4.4 表格的边框及底纹 3.4.5 表格与文本的相互转换 3.5 图形与图片处理 3.5.1 图形的绘制与编辑 3.5.2 图片的插入与编辑 3.5.3 文本框的设置和编辑 3.6 艺术字与数学公式处理 3.6.1 艺术字 3.6.2 数学公式 3.7 邮件合并 3.7.1 什么是邮件合并 3.7.2 生成邮件合并 3.8 Word与Web页面 3.8.1 Web页面概述 3.8.2 超级链接 3.8.3 运用Word建立Web页面 3.9 文档的打印输出 3.9.1 页面设置 3.9.2 打印预览 3.9.3 文档打印第4章 Excel XP 4.1 电子表窗口简介 4.1.1 电子表窗口的组成 4.1.2 单元格、区域的选取与命名 4.1.3 工作簿与工作表 4.2 数据的输入、编辑与格式化 4.2.1 数据的输入 4.2.2 数据的编辑 4.2.3 格式化处理 4.3 数据的加工处理 4.3.1 表达式中的运算符 4.3.2 表达式的输入 4.3.3 部分常用函数 4.3.4 工作簿的管理与保护 4.4 工作表的输出 4.4.1 页面设置 4.4.2 选定打印范围 4.4.3 打印预览 4.5 图表的建立 4.5.1 图表的数据源 4.5.2 使用图表向导创建图表 4.5.3 图表的编辑 4.6 数据分析处理 4.6.1 数据排序与筛选 4.6.2 数据的分类汇总 4.6.3 数据透视表 4.6.4 获取外部数据 4.6.5 灵敏度分析 4.6.6 单变量求解与规划求解 4.6.7 Excel的可视化分析 4.6.8 Excel的宏 本章小结第5章 PowerPoint XP 5.1 演示文稿简介 5.1.1 演示文稿的窗口组成 5.1.2 幻灯片版式与设计模板 5.2 PowerPoint XP基本操作 5.2.1 创建与保存演示文稿 5.2.2 演示文稿的打开与编辑 5.2.3 演示文稿的显示模式 5.3 母板与模板的设计 5.3.1 母板的编辑与保存 5.3.2 模板的编辑与保存 5.4 幻灯片的放映 5.4.1 动画设置 5.4.2 幻灯片的切换 5.4.3 设置放映方式 5.4.4 创建交互式演示文稿 5.5 幻灯片的输出 5.5.1 页面设置 5.5.2 打印设置 5.6 对象的链接和嵌入 5.6.1 嵌入对象与编辑嵌入的对象 5.6.2 链接对象与编辑链接的对象 5.6.3 链接与嵌入的区别第6章 Access XP 6.1 数据库的基本概念 6.1.1 关系型数据库 6.1.2 数据库管理系统 6.2 Access XP简介 6.2.1 Access的启动与退出 6.2.2 Access窗口的组成 6.2.3 表、查询、窗体与报表对象简介 6.3 数据表的创建 6.3.1 数据表的基本概念 6.3.2 数据表的建立 6.3.3 数据表的编辑 6.4 窗体的创建 6.4.1 窗体的基本概念 6.4.2 创建窗体的方法 6.4.3 创建可修改的窗体 6.4.4 编辑窗体 6.5 选择查询的创建 6.5.1 查询概述 6.5.2 运用查询向导创建选择查询 6.5.3 修改查询 6.6 报表的创建 6.6.1 报表概述 6.6.2 运用报表向导创建报表 6.6.3 创建多报表的组页脚

<<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>