

## <<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：9787302287261

10位ISBN编号：7302287260

出版时间：2012-9

出版时间：清华大学出版社

作者：张巍 编著

页数：320

字数：510000

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

《计算机应用基础》是根据2008年教育部考试中心制订的最新考试大纲中对一级ms office的要求编写而成的，新大纲要求在windowsxp的平台下使用office 2003办公软件环境。

全书共6章，主要内容包括计算机基础知识、中文windowsxp操作系统、文字处理软件word2003、电子表格软件excel2003、演示文稿制作软件powerpoint2003、计算机网络基础。

《计算机应用基础》在内容上遵循大纲要求，在编写上结构合理，语言清晰简明，难点分散，书中用了较多的实例讲解应用软件的使用。

为了使读者掌握所学内容，每章后面配有上机实验。

同时，根据考试的不同要求，每章末收集了不同类型的练习题，以便读者在短时间内掌握主要内容、掌握知识要点并 / 顺利地通过考试。

《计算机应用基础》可以作为普通高校、大专院校、成人高等教育及相关培训班的教材，同时非常适合参加全国计算机等级考试一级msoffice的考生，还可作为计算机爱好者的自学参考书。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

目录回到顶部

《计算机应用基础》

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

1.1.2计算机的特点

1.1.3计算机的分类

1.1.4计算机的应用

1.1.5未来新型的计算机

1.2计算机中数据和信息的表示

1.2.1计算机中的数据和信息

1.2.2数制的概念

1.2.3数制转换

1.3字符编码

1.3.1数据的单位

1.3.2字符的表示方法

1.4计算机系统

1.4.1计算机系统基本组成

1.4.2计算机硬件系统

1.5微型计算机硬件组成

1.5.1中央处理器

1.5.2总线

1.5.3存储器

1.5.4输入设备

1.5.5输出设备

1.5.6微型计算机的主要技术指标与基本配置

1.6计算机软件系统

1.6.1系统软件

1.6.2应用软件

1.7多媒体计算机

1.7.1多媒体的概念

1.7.2多媒体信息和文件

1.7.3多媒体计算机系统

1.8计算机安全与病毒防治

1.8.1计算机安全

1.8.2计算机病毒的定义、特点和危害

1.8.3计算机病毒的防治

1.8.4计算机的安全使用

1.9习题

第2章中文windowsxp操作系统

2.1windowsxp操作系统简介

2.1.1windows操作系统概述

2.1.2windowsxp的安装过程

2.2 windowsxp的基本操作

2.2.1windowsxp概述

## <<计算机应用基础>>

- 2.2.2窗口的基本操作
- 2.2.3菜单的基本操作
- 2.2.4对话框的基本操作
- 2.2.5鼠标和键盘的操作
- 2.2.6使用帮助
- 2.3文件和文件夹的管理
  - 2.3.1文件和文件夹的基本知识
  - 2.3.2 “我的电脑”和“资源管理器”
  - 2.3.3文件和文件夹的操作
- 2.4磁盘管理和硬件管理
  - 2.4.1磁盘管理
  - 2.4.2硬件及驱动程序的安装
- 2.5windowsxp控制面板和系统设置
  - 2.5.1显示属性设置
  - 2.5.2键盘和鼠标的设置
  - 2.5.3系统时间设置
  - 2.5.4中文输入
  - 2.5.5应用程序的操作
  - 2.5.6系统属性
  - 2.5.7用户与任务管理
- 2.6 windowsxp的附件
  - 2.6.1写字板与记事本
  - 2.6.2画图
  - 2.6.3计算器
  - 2.6.4多媒体
- 2.7上机实验
- 2.8操作题
- 第3章文字处理软件word2003
  - 3.1 word2003概述
    - 3.1.1word2003功能
    - 3.1.2启动和退出word2003
    - 3.1.3word2003窗口组成
    - 3.1.4视图
    - 3.1.5屏幕显示方式
    - 3.1.6查看屏幕上各图标元素的名称
  - 3.2文档的基本操作
    - 3.2.1新建文档
    - 3.2.2保存文档
    - 3.2.3打开文档
    - 3.2.4关闭文档
    - 3.2.5保护文档
  - 3.3输入文本
    - 3.3.1输入文字
    - 3.3.2文档定位
    - 3.3.3选定文本
  - 3.4文本编辑操作
    - 3.4.1文本的基本编辑

## <<计算机应用基础>>

- 3.4.2查找或替换文本
- 3.4.3拼写和语法检查
- 3.5文档格式设置
  - 3.5.1文字格式设置
  - 3.5.2段落格式设置
  - 3.5.3页面格式设置
- 3.6表格
  - 3.6.1创建表格
  - 3.6.2修改表格
  - 3.6.3创建复杂表格
  - 3.6.4表格格式设置
  - 3.6.5表格内数据排序、计算
- 3.7打印文档
- 3.8图文混排
  - 3.8.1插入图片
  - 3.8.2绘制图形
  - 3.8.3插入艺术字
- 3.9上机实验
- 3.10操作题
- 第4章电子表格软件excel2003
  - 4.1excel2003概述
    - 4.1.1excel2003基本功能
    - 4.1.2启动与退出
    - 4.1.3基本概念
    - 4.1.4使用帮助
  - 4.2 excel2003基本操作
    - 4.2.1建立与保存工作簿
    - 4.2.2工作表
    - 4.2.3智能填充数据
    - 4.2.4打开与关闭工作簿
    - 4.2.5工表的处理
    - 4.2.6编辑工作表
  - 4.3工作表格式化
    - 4.3.1单元格格式
    - 4.3.2改变行高和列宽
    - 4.3.3修饰工作表
    - 4.3.4条件格式
    - 4.3.5模板
  - 4.4公式与函数的使用
    - 4.4.1使用公式
    - 4.4.2公式的复制
    - 4.4.3“自动求和”按钮的使用
    - 4.4.4函数
  - 4.5数据的图表化
    - 4.5.1创建图表
    - 4.5.2编辑图表
    - 4.5.3在图表中加入各种对象

## <<计算机应用基础>>

- 4.6工作表窗口与打印工作表
  - 4.6.1工作表窗口的拆分与冻结
  - 4.6.2页面设置
  - 4.6.3打印预览
  - 4.6.4打印输出
- 4.7数据分析与管理
  - 4.7.1建立数据清单
  - 4.7.2排序
  - 4.7.3筛选数据
  - 4.7.4数据分类汇总
  - 4.7.5数据透视表
- 4.8上机实验
- 4.9操作题
- 第5章演示文稿制作软件powerpoint2003
  - 5.1powerpoint2003概述
    - 5.1.1应用范围
    - 5.1.2powerpoint的启动与退出
    - 5.1.3powerpoint的组成
    - 5.1.4视图方式
    - 5.1.5 powerpoint2003的任务窗格
  - 5.2创建演示文稿
    - 5.2.1用“内容提示向导”创建文稿
    - 5.2.2用“模板”创建文稿
    - 5.2.3用“空演示文稿”创建文稿
    - 5.2.4演示文稿的打开
  - 5.3制作幻灯片
    - 5.3.1编辑幻灯片
    - 5.3.2幻灯片浏览视图
    - 5.3.3插入各种对象
    - 5.3.4插入声音和影片
    - 5.3.5插入页码
  - 5.4演示文稿外观的修饰
    - 5.4.1使用母版
    - 5.4.2配色方案
    - 5.4.3套用模板
    - 5.4.4背景
  - 5.5播放演示文稿
    - 5.5.1设置幻灯片切换效果
    - 5.5.2设置幻灯片放映时间
    - 5.5.3设置幻灯片动画效果
    - 5.5.4录制旁白
    - 5.5.5演示文稿的屏幕放映
    - 5.5.6创建超级链接
  - 5.6打印演示文稿
    - 5.6.1页面设置
    - 5.6.2打印设置
    - 5.6.3演示文稿的打包

## <<计算机应用基础>>

5.7上机实验

5.8操作题

第6章计算机网络基础

6.1网络基本知识

6.1.1计算机网络

6.1.2数据通信

6.1.3计算机网络的组成

6.1.4网络硬件

6.1.5计算机网络分类

6.1.6网络拓扑结构

6.2internet

6.2.1概述

6.2.2tcp / ip

6.2.3ip地址和域名

6.3internet explorer应用

6.3.1网上浏览

6.3.2ie的启动和操作界面

6.3.3收藏夹的使用

6.3.4文件下载

6.3.5搜索引擎

6.4outlook express

6.4.1e-mail概述

6.4.2使用outlook express

6.5上机实验

6.6习题及操作题

附录a一级ms office考试大纲(2008年版)

附录b一级ms office样题

## &lt;&lt;计算机应用基础&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：4) 备份和还原程序 在使用计算机的过程中，由于硬盘破损、病毒感染、供电中断、蓄意破坏，以及其他一些不可预知的原因，可能引起数据的丢失或破坏。

因此，定期备份硬盘上的数据是非常必要的，有了备份后，即使数据遭到破坏，仍然可以将它们还原。

使用备份或还原向导时，可以按照提示进行操作，直到完成文件的备份或还原。

操作步骤如下。

单击“开始”按钮，选择“所有程序”的“附件”级联菜单中的“系统工具”命令中“备份”命令，打开“备份或还原”对话框。

按照向导提示，进行操作，即可完成备份或还原。

3. 格式化磁盘 磁盘是专门用来存储数据信息的，格式化磁盘就是给磁盘划分存储区域，以便操作系统将数据信息有序地存放在里面。

格式化磁盘将删除磁盘上的所有信息，因此，格式化之前应先对有用的信息进行备份，特别是格式化硬盘时一定要小心。

在格式化磁盘之前，应先关闭磁盘上所有的文件和应用程序。

本节以格式化U盘为例说明（硬盘的格式化操作与此类似），具体操作步骤如下。

将准备格式化的U盘接入计算机。

打开“我的电脑”或“资源管理器”窗口，右击U盘驱动器，在弹出的快捷菜单中选择“格式化”命令，或先选定U盘，在“文件”菜单中选择“格式化”命令，显示“格式化”对话框，如图2—28所示。

在对话框中的“容量”、“文件系统”和“分配单元大小”下拉列表框中选择相应参数，一般采用系统默认参数。

在“卷标”文本框中输入用于识别U盘的卷标。

在“格式化选项”选项组中，用户可以进行“快速格式化”的设置操作。

单击“开始”按钮，系统将弹出一个警告对话框。

提示格式化操作将删除该磁盘上的所有数据。

单击“确定”按钮，系统开始按照格式化选项的设置对U盘进行格式化处理，并且在“格式化磁盘”对话框的底部实时地显示格式化U盘的进度。

格式化完毕后，将显示该U盘的属性报告。

2.4.2 硬件及驱动程序的安装 1. 硬件管理 如果要查看计算机硬件的相关信息，则用鼠标右键单击“我的电脑”，打开“系统属性”对话框，然后选择“硬件”选项卡，该对话框中有三种硬件管理类别：“设备管理器”、“驱动程序”和“硬件配置文件”。



<<计算机应用基础>>

编辑推荐

<<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>