

<<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：9787508454016

10位ISBN编号：7508454014

出版时间：1970-1

出版时间：卓晓波 中国水利水电出版社 (2009-02出版)

作者：卓晓波 编

页数：313

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>>

前言

“计算机应用基础（计算机文化基础）”一直都是许多高职院校的一门计算机基础课程，随着当今信息化社会的不断向前推进，特别是计算机网络技术的广泛应用，新生的计算机基础水平逐年提高，社会对大学生计算机素质也提出新的要求。

本书在原有计算机应用基础课程的基础上进行了教学内容和教学方法的更新。

在教学内容上，删除了一些已过时的陈旧知识，增加了更实用的网络和多媒体技术的知识；利用计算机网络平台，把老师的课堂教学演示过程制作成音视频文件放在网络上供学生随时进行下载或在线观看，是一种较好的教学方法和手段。

本书基于以上思想进行了编写。

全书共分8章，第1章介绍计算机的发展、特点及应用领域，信息在计算机中的表示，微型计算机的硬件及软件系统，主要的性能指标；第2章介绍计算机基本操作、常用键盘汉字输入方法；第3章介绍WindowsXP操作系统基础知识，系统资源以及应用程序的管理，系统的设置以及Windows附件中常用工具软件的使用；第4章、第5章和第6章分别介绍Office2003中的3个软件包，即文字处理软件Word、电子表格处理软件Excel与电子演示文稿处理软件：PowerPoint；第7章介绍计算机网络和Internet的基础知识；第8章介绍网页制作和多媒体技术基础知识。

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础》共分8章，第1章介绍计算机基础知识，第2章介绍计算机基本操作及文字录入，第3章介绍有关计算机操作系统的基础知识，第4章介绍文字处理软件Word 2003，第5章介绍电子表格软件Excel 2003，第6章介绍演示文稿软件PowerPoint 2003，第7章介绍计算机网络基础的相关知识，第8章介绍网页设计的一些基础知识。

随着当今信息化社会的不断向前推进，特别是计算机网络技术的广泛应用，新生的计算机基础水平逐年提高，社会对大学生计算机素质也提出新的要求。

此书在原有计算机应用基础课程的基础上进行了教学内容和教学方法的更新。

《计算机应用基础》内容翔实，通俗易懂。

学生不仅能从中掌握到计算机基础知识，还能接触到3种常用办公软件的使用，为日后办公自动化操作打下良好的基础，还介绍了当今比较流行的计算机网络的基本应用和网页的基本制作。

《计算机应用基础》既可作为普通高等院校学生计算机基础课的教材使用，也可作为计算机爱好者的日常参考用书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

前言第1章 计算机基础知识1.1 计算机概述1.1.1 计算机的产生与发展1.1.2 计算机的特点与分类1.1.3 计算机的应用1.1.4 计算机的新技术1.1.5 信息技术与信息社会1.2 数据在计算机中的表示1.2.1 数制的概念1.2.2 常用数制的互相转换1.2.3 计算机运算基础1.2.4 计算机中信息的表示方法1.3 计算机系统的组成1.3.1 计算机基本工作原理1.3.2 计算机硬件系统1.3.3 计算机软件系统1.3.4 微型计算机系统1.4 多媒体应用基础1.4.1 多媒体的概念1.4.2 多媒体计算机系统1.4.3 多媒体信息的处理1.4.4 多媒体的应用1.5 计算机安全基础知识1.5.1 计算机信息系统安全1.5.2 计算机病毒及防范1.5.3 网络黑客防范及防火墙技术1.5.4 计算机安全操作习题第2章 计算机基本操作及文字录入2.1 计算机基本操作2.1.1 计算机的启动和关闭2.1.2 鼠标与键盘的基本操作2.2 汉字输入2.2.1 汉字输入方法综述2.2.2 智能ABC输入法习题第3章 操作系统3.1 操作系统概述3.1.1 操作系统的概念3.1.2 操作系统的功能及分类3.1.3 常用操作系统简介3.1.4 Windows的发展历程及主要特点3.2 WindowsXP概述3.2.1 中文Windows: XP的启动和退出3.2.2 WindowsXP的工作界面3.2.3 WindowsXP的基本知识3.3 WindowsXP的基本操作3.3.1 WindowsXP中键盘和鼠标的操作3.3.2 窗口的操作3.3.3 文件和文件夹的操作3.4 WindowsXP的管理3.4.1 资源管理器3.4.2 控制面板与设备管理3.4.3 任务管理器3.5 WindowsXP的实用程序3.5.1 常用附件3.5.2 磁盘系统工具3.6 WindowsXP的帮助系统3.7 注册表常识3.7.1 注册表的概述3.7.2 注册表的基本操作3.7.3 注册表编辑器的应用示例习题第4章 文字处理软件Word20034.1 Word文档的建立4.1.1 Word2003的启动4.1.2 Word2003的操作界面4.1.3 文档的创建4.1.4 录入与编辑文本4.1.5 撤消与恢复4.1.6 查找与替换4.1.7 文字的拼写与语法检查4.1.8 视图模式4.1.9 多窗口操作4.1.10 保存和关闭文档4.2 格式化文档4.2.1 字符格式化4.2.2 段落格式化4.2.3 设置制表位4.2.4 项目符号和编号4.2.5 边框和底纹4.2.6 首字下沉4.2.7 格式刷4.3 Word文档的表格处理4.3.1 表格的创建4.3.2 表格中数据的输入4.3.3 编辑表格4.3.4 格式化表格4.3.5 表格内数据的计算与排序4.4 Word文档的图文混排4.4.1 插入图片4.4.2 绘制图形4.4.3 艺术字4.4.4 文本框4.4.5 插入公式4.5 Word文档的排版与打印4.5.1 文档排版4.5.2 页眉和页脚4.5.3 插入页码4.5.4 页面设置4.5.5 打印预览4.5.6 打印文档4.6 样式与模板4.6.1 样式4.6.2 模板4.7 邮件合并习题第5章 电子表格软件Excel20035.1 Excel2003概述5.1.1 Excel2003简介5.1.2 Excel2003的启动与退出5.1.3 Excel2003的基本概念5.1.4 Excel2003的窗口与界面5.2 Excel2003的基本操作5.2.1 对工作簿的基本操作5.2.2 对工作表的基本操作5.2.3 对单元格的基本操作5.3 工作表的格式化5.3.1 单元格的格式化5.3.2 设置列宽与行高5.3.3 使用自动套用格式5.3.4 使用条件格式5.3.5 使用样式5.3.6 设置工作表背景图案5.4 公式与函数5.4.1 公式的构成与特点5.4.2 公式中的运算符5.4.3 运算符的优先级5.4.4 公式的创建5.4.5 表格中公式的查看5.4.6 常用函数及其应用5.4.7 函数的嵌套5.4.8 数据引用5.5 数据管理与分析5.5.1 数据列表5.5.2 数据排序5.5.3 数据筛选5.5.4 分类汇总5.5.5 数据透视表5.6 数据的图表化5.6.1 图表的分类5.6.2 图表的创建5.6.3 图表的编辑5.6.4 图表的打印习题第6章 演示文稿软件PowerPoint20036.1 PowerPoint2003基础6.1.1 PowerPoint2003的启动6.1.2 PowerPoint2003的工作界面6.1.3 PowerPoint2003的视图模式6.2 制作演示文稿6.2.1 创建演示文稿6.2.2 幻灯片的版面设计6.2.3 美化幻灯片6.2.4 在幻灯片中对象的编辑6.2.5 插入新的幻灯片6.2.6 保存演示文稿6.3 幻灯片外观的调整6.3.1 设计幻灯片母版6.3.2 更改幻灯片的配色方案6.3.3 应用设计模板6.4 演示文稿中幻灯片的编辑6.4.1 选定幻灯片6.4.2 插入和删除幻灯片6.4.3 移动和复制幻灯片6.5 动画设置和超链接6.5.1 动画设置6.5.2 超链接6.6 放映和打印演示文稿6.6.1 设置放映方式6.6.2 放映演示文稿6.6.3 打印演示文稿习题第7章 计算机网络基础7.1 计算机网络概述7.1.1 计算机网络定义7.1.2 计算机网络的发展7.1.3 计算机网络的分类7.1.4 计算机网络的拓扑结构7.1.5 计算机网络的主要功能7.1.6 数据通信基础7.2 计算机网络的体系结构7.2.1 概述7.2.2 开放系统互连OSI模型7.2.3 TCP / IP参考模型7.3 计算机网络的组成7.3.1 网络硬件系统7.3.2 网络软件系统7.4 Internet基础7.4.1 Internet简介7.4.2 IP地址和域名系统7.4.3 Internet提供的主要服务7.4.4 Internet的连接7.5 Internet应用7.5.1 Internet信息浏览7.5.2 使用Outlook收发电子邮件7.5.3 基于Internet的其他应用7.6 网络安全7.6.1 概述7.6.2 网络安全防御7.6.3 网络信息安全技术习题第8章 网页设计基础8.1 网页设计基本知识8.1.1 常用的网页设计工具8.1.2 图形图像基础知识8.1.3 网页平面设计基础8.1.4 网页设计色彩基础8.1.5 站点规划的一般步骤8.2 HTML语言8.2.1 HTML基本知识8.2.2 HTML的标记8.2.3 JavaScript简介习题参考文献

章节摘录

插图：3.3 Windows XP的基本操作3.3.1 Windows XP中键盘和鼠标的的基本操作键盘和鼠标在计算机系统中都是非常重要的输入设备，在Windows XP中发挥着同样重要的作用。

利用键盘不但可以输入文字，还可以进行窗口、菜单等各项操作。

鼠标能够使用户方便、快捷地对窗口、菜单等进行操作。

1. 键盘的操作键盘操作可以分为输入操作和命令操作。

输入操作就是通过键盘向计算机输入各种信息为主要目的的操作。

如向计算机输入各种文字、数字和其他各种符号等。

命令操作是向计算机发布一个命令为主要目的的操作，使计算机完成一项工作。

如在Windows XP中，用户按下Ctrl+v键实现粘贴功能。

键盘命令操作一般通过特定的某个键或几个键的组合来表示一个命令，称为快捷键。

Windows中一些常用快捷键，如表3.3、表3—4和表3.5所示。

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础》注重知识的基础性、系统性与全局性，兼顾前瞻性与引导性。
语言精练，应用案例丰富，讲解内容深入浅出。
体系完整，内容充实，注重应用性与实践性。
讲求实用，培养技能，提高素质，拓展视野。

<<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>