

<<计算机公共基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础教程>>

13位ISBN编号：9787040196313

10位ISBN编号：704019631X

出版时间：2006-1

出版时间：高等教育出版社

作者：陈少清 著

页数：315

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>

<<计算机公共基础教程>>

内容概要

《计算机公共基础教程》在生动的实例引导下，完成对知识点的学习，并在讲解知识点的过程中配以丰富的实例和图解说明。

每学习完一章后，一个完整的图文并茂的作品会展现在读者面前，既有利于教师的备课教学，又有利于学生的自学，具有很强的实用性和可操作性。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1计算机概述1.1.1计算机的概念1.1.2计算机的发展1.1.3计算机的分类1.1.4计算机的应用领域1.1.5未来的新型计算机1.2微型计算机系统的基本组成1.2.1计算机的基本结构1.2.2总线结构1.2.3内存存储器1.2.4主板1.2.5外存储器1.2.6输入设备1.2.7输出设备1.2.8软件系统1.3微型计算机的分类与主要技术指标1.3.1微型计算机的分类1.3.2微型计算机的主要技术指标1.4计算机信息处理原理1.4.1数制定义及数制转换1.4.2数据编码1.5多媒体基础知识1.5.1多媒体技术的概念1.5.2多媒体信息处理的关键技术1.5.3多媒体的应用1.6计算机病毒基本知识思考题第2章 Windows XP操作系统2.1操作系统基础2.1.1操作系统的概念2.1.2操作系统的主要功能2.1.3操作系统的分类2.2Windows XP基本操作2.2.1Windows XP的特点2.2.2Windows XP的启动与退出2.2.3Windows XP的基本知识和基本操作2.3Windows XP资源管理2.3.1文件及文件系统的层次结构2.3.2Windows XP中的文件和文件夹2.3.3使用资源管理器2.3.4文件夹选项的设置2.3.5我的电脑2.3.6使用回收站2.4Windows XP控制面板2.5Windows XP中文输入法2.6使用Windows附件2.7多媒体应用思考题第3章 计算机网络基础与Internet应用3.1计算机网络概述3.1.1计算机网络的定义3.1.2计算机网络的主要功能3.1.3计算机网络的分类3.2计算机网络的构成3.2.1资源子网与通信子网3.2.2网络硬件3.2.3常用计算机网络操作系统3.2.4局域网的拓扑结构3.2.5网络协议3.3Internet基础知识3.3.1什么是Internet3.3.2 Internet的起源3.3.3客户机/服务器系统结构3.3.4TCP/IP协议3.3.5 Internet的功能与资源3.3.6连接Internet的几种方法3.4Internet基本操作3.4.1拨号上网3.4.2浏览器的使用3.4.3下载软件3.4.4QQ的使用3.5电子邮件3.5.1申请电子邮箱3.5.2利用邮件箱进行发送与接收邮件3.5.3使用Outlook Express收发电子邮件思考题第4章 文字处理软件Word 20034.1Word 2003概述4.1.1概述4.1.2Word 2003的启动与退出4.1.3Word 2003窗口的组成4.1.4工作环境的设置4.1.5Word 2003的帮助功能4.2创建与编辑文档4.2.1输入文字和符号4.2.2保存新文档4.2.3关闭文档并退出Word 20034.2.4打开和保存已有文档4.2.5定位光标和选定文本4.2.6插入、删除、移动与复制文本4.2.7查找与替换4.2.8撤销与恢复4.3文档的格式化4.3.1字符格式化4.3.2段落格式化4.3.3边框和底纹4.3.4项目符号与编号4.3.5首字下沉4.3.6分栏4.3.7制表位4.4版面设置与打印文档4.4.1文档的显示方式4.4.2页面设置4.4.3设置页眉和页脚4.4.4设置页码4.4.5分节与分页4.4.6打印预览4.4.7打印文档4.5表格操作4.5.1创建表格4.5.2编辑表格4.5.3表格内容的输入和格式设置4.5.4转换表格和文本4.5.5表格自动套用格式4.5.6表格计算4.6图文混排4.6.1插入图片4.6.2插入艺术字4.6.3绘制图形4.6.4使用文本框4.6.5制作水印4.6.6公式编辑4.6.7对象的嵌入与链接4.7样式与模板4.7.1样式4.7.2模板思考题第5章 电子表格Excel 20035.1Excel 2003中文版概述5.1.1概述5.1.2Excel窗口元素5.1.3工作簿、工作表、单元格和单元格区域5.2管理单元格、工作表和工作簿5.2.1单元格的选定5.2.2单元格的基本操作5.2.3工作表的基本操作5.2.4工作簿的基本操作5.3在工作表中输入数据5.3.1输入数据5.3.2自动填充5.4使用公式与函数5.4.1公式概述5.4.2公式的基本操作5.4.3公式的引用5.4.4公式中错误与审核5.4.5函数的简介5.4.6函数的使用5.5工作表的格式化操作5.5.1设置单元格格式5.5.2调整行高和列宽5.5.3使用条件格式5.5.4设置工作表背景5.5.5设置工作表标签的颜色5.5.6使用自动套用格式5.6图表的创建和编辑5.6.1图表概述5.6.2创建图表5.6.3编辑图表5.6.4图表的格式化5.7数据管理5.7.1数据清单5.7.2数据排序5.7.3数据筛选5.7.4数据分类汇总5.7.5数据透视表5.8打印工作表5.8.1设置打印区域和分页5.8.2页面设置思考题第6章 演示文稿制作软件PowerPoint 20036.1PowerPoint 2003概述6.1.1概述6.1.2启动与退出PowerPoint 20036.1.3Power Point窗口布局6.1.4Power Point视图6.2创建演示文稿6.2.1新建空演示文稿6.2.2根据设计模板创建演示文稿6.2.3根据内容提示向导创建演示文稿6.2.4根据现有文稿创建演示文稿6.3管理幻灯片6.3.1插入幻灯片6.3.2复制、移动和删除幻灯片6.3.3演示文稿文件的保存、关闭和打开6.4编辑幻灯片6.4.1文本排版6.4.2在幻灯片中插入图片对象6.4.3插入表格、图表、组织结构图6.4.4设计幻灯片版式6.5演示文稿的修饰6.5.1设置幻灯片的背景6.5.2应用设计模板6.5.3配色方案的使用6.5.4母版的使用6.5.5插入页眉和页脚6.6演示文稿的放映6.6.1幻灯片的放映方式6.6.2自定义动画6.6.3隐藏幻灯片6.6.4幻灯片切换6.6.5排练幻灯片放映6.6.6控制演示文稿的放映思考题第7章 网页制作软件FrontPage 20037.1FrontPage 2003概述7.2站点及网页的基本操作7.2.1创建站点7.2.2网页的基本操作7.3网页设计7.3.1网页设计注意事项7.3.2设置网页属性7.3.3文本编辑7.3.4使用图片7.3.5表格7.3.6超链接7.3.7框架7.3.8动态网页7.3.9应用主题7.4站点发布技术思考题

<<计算机公共基础教程>>

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>