

<<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：9787115139405

10位ISBN编号：7115139407

出版时间：2005-9

出版时间：人民邮电出版社

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

计算机技术是当今世界发展最快和应用最广泛的科技领域。

随着计算机应用深入到社会的各个领域，计算机在人们工作、学习和生活的各个方面正发挥着越来越重要的作用。

操作使用计算机已经成为社会各行各业劳动者必备的工作技能。

计算机应用基础知识成为现代人必修的基本文化课程。

为了适应计算机应用迅速发展和学校教学的需要，我们编写了这本《计算机应用基础》。

《计算机应用基础》是中等职业技术学校的公共基础课，对于中职学生来说，计算机是从事各项工作的重要工具，应着重培养学生掌握计算机的操作技能。

本书根据劳动和社会保障部《计算机办公软件应用技能培训和鉴定标准（操作员级）》编写，最大特点是直接面向中等职业学校教学，充分考虑了中等职业学校学生的实际需求，叙述简洁明了，通俗易懂，使教师教起来方便，学生学起来实用。

本书主要介绍计算机的基础知识和常用软件的使用方法，全书共6章。

- 第1章：计算机基础知识，介绍与计算机相关的基本概念。
- 第2章：汉字输入法，介绍键盘的基本操作、全拼输入法、智能ABC输入法，并重点介绍五笔字型输入法。
- 第3章：中文Windows 2000，介绍中文Windows 2000的基本概念和基本操作。
- 第4章：文字处理软件Word 2000，介绍Word 2000的基本概念和使用方法。
- 第5章：电子表格软件Excel 2000，介绍Excel 2000的基本概念和使用方法。
- 第6章：计算机网络与Internet基础，介绍计算机网络与Internet的基本概念以及Internet Explorer和Outlook Express的使用方法。

本课程总教学课时约为100，一般可用40个课时讲解教材的内容，用60个课时让学生上机操作，才能较好地完成教学任务。

在教学中尽量采用先进的教学手段，采用计算机网络或多媒体设备进行教学，边讲解边演示。

本书是专门为中等职业技术学校编写的，适合作为“计算机应用基础”课程的教材，也可作为初学者自学的参考书。

本书由朱同庆主编。

其中第1，3，6章由朱同庆编写，第2，4，5章由鲁兆雯编写。

全书由朱同庆负责统稿和定稿。

本书的编写得到人民邮电出版社的大力支持和帮助，在此表示衷心的感谢。

由于编者经验有限，加上时间仓促，书中难免有不妥之处，恳请专家和读者批评指正。

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础》主要介绍计算机的基础知识和基本操作，包括计算机基础知识、汉字输入法、中文Windows 2000、文字处理软件Word 2000、电子表格软件Excel 2000、计算机网络与Internet基础等内容。

本书内容由浅入深、循序渐进、图文并茂。

每章配有适量习题，学生通过练习，能够达到巩固所学知识的目的。

《计算机应用基础》适合作为中等职业技术学校“计算机应用基础”课程的教材，也可以作为初学者自学的参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

- 第1章 计算机基础知识 11.1 计算机的发展与应用 11.1.1 计算机的发展 11.1.2 计算机的特点
 21.1.3 计算机的应用 21.2 信息在计算机中的存储形式 41.2.1 数制及其转换 41.2.2 计算机
 的数据与编码 61.3 计算机系统的组成 71.3.1 计算机硬件 81.3.2 计算机软件 91.4 计算机硬
 件基础 101.4.1 主机 101.4.2 存储器 101.4.3 输入设备 111.4.4 输出设备 121.4.5 多媒体设
 备 121.5 多媒体技术概述 131.5.1 多媒体概念 131.5.2 多媒体的基本要素 131.5.3 多媒体技
 术 141.5.4 多媒体技术的应用 141.6 计算机病毒与防治 151.6.1 计算机病毒 151.6.2 计算机
 病毒的防治 161.6.3 常用杀毒软件简介 17练习题 17第2章 汉字输入法 202.1 键盘的基本操作
 202.1.1 计算机键盘 202.1.2 打字姿势 222.1.3 打字指法 232.2 汉字输入法简介 242.2.1 概
 述 242.2.2 常用的汉字输入法 242.2.3 输入法的切换 252.2.4 正确的中文输入状态 252.3 汉
 语拼音输入法 252.3.1 全拼输入法 252.3.2 智能ABC输入法 272.4 五笔字型输入法 292.4.1 了
 解汉字 292.4.2 五笔字型分区法则 312.4.3 五笔字型基本输入法则 352.4.4 五笔字型的简化输入
 382.4.5 帮助键【Z】的使用 412.4.6 重码与容错码 41练习题 42第3章 中文Windows 2000
 453.1 Windows 2000基础 453.1.1 Windows 2000的启动与退出 453.1.2 Windows 2000桌面
 463.1.3 窗口的组成与操作 473.1.4 对话框 493.1.5 剪贴板 503.1.6 帮助系统 503.2 文件和
 文件夹的管理 513.2.1 资源管理器 513.2.2 文件或文件夹的操作 543.3 Windows 2000应用程序
 593.3.1 计算器 593.3.2 记事本 603.3.3 画图 603.3.4 多媒体应用程序 623.4 Windows 2000
 系统设置 643.4.1 控制面板 643.4.2 屏幕显示设置 653.4.3 设置日期和时间 663.4.4 添加/删
 除程序 673.4.5 中文输入法 683.4.6 打印机的设置 69练习题 70第4章 文字处理软件Word 2000
 724.1 Word 2000基础知识 724.1.1 Word 2000的启动和退出 724.1.2 Word 2000的窗口组成与操
 作 734.1.3 Word 2000的视图方式 764.2 文档的基本操作 764.2.1 建立文档 764.2.2 打开文档
 774.2.3 保存文档 774.2.4 关闭文档 794.3 文档的编辑 804.3.1 输入文档 804.3.2 选定文本
 824.3.3 插入与改写文本 834.3.4 移动和复制文本 844.3.5 删除文本 854.3.6 插入文档
 864.3.7 撤消与恢复 864.3.8 查找与替换 874.4 文档的格式化 884.4.1 字符格式化 884.4.2
 段落设置 914.4.3 分栏排版 944.4.4 边框和底纹 964.4.5 项目符号与编号 984.4.6 页眉与页脚
 1004.4.7 设置页码 1024.5 表格处理 1034.5.1 创建表格 1034.5.2 编辑表格 1054.5.3 调整
 表格 1084.5.4 修饰表格 1124.5.5 表格的计算与排序 1144.6 图形处理 1154.6.1 插入图片
 1164.6.2 绘制图形 1164.6.3 插入艺术字 1184.6.4 插入文本框 1204.7 Word 2000的其他功能
 1224.7.1 页面设置和打印文档 1224.7.2 公式编辑器 126练习题 128第5章 电子表格软件Excel
 2000 1315.1 Excel 2000的基本操作 1315.1.1 启动Excel 2000 1315.1.2 Excel 2000的界面 1325.1.3
 退出Excel 2000 1345.1.4 Excel 2000的窗口操作 1345.2 建立与管理工作簿 1365.2.1 建立工作簿
 1365.2.2 打开工作簿 1365.2.3 保存工作簿 1385.2.4 关闭工作簿 1385.3 建立工作表
 1395.3.1 单元格的基础知识 1395.3.2 单元格的选定 1405.3.3 输入数据 1405.4 编辑工作表
 1435.4.1 编辑单元格数据 1435.4.2 清除单元格内容 1435.4.3 移动和复制单元格 1445.4.4 填
 充单元格区域 1455.4.5 插入行、列和单元格 1475.4.6 删除行、列和单元格 1475.4.7 查找与替
 换 1485.4.8 工作表的操作 1495.4.9 页面设置 1515.4.10 打印工作表 1535.5 格式化工作表
 1545.5.1 改变行高和列宽 1545.5.2 设置单元格字符格式 1555.5.3 设置单元格的颜色和图案
 1565.5.4 设置单元格的数字格式 1575.5.5 标题居中与单元格数据对齐 1585.5.6 设置单元格的
 边框 1605.5.7 使用条件格式 1615.5.8 设置工作表背景图案 1625.6 公式与函数 1635.6.1 公式
 的应用 1635.6.2 函数的应用 1665.7 数据库管理 1685.7.1 创建数据库 1685.7.2 数据排序
 1695.7.3 数据筛选 1705.8 图表 1725.8.1 创建图表 1725.8.2 编辑图表 1745.8.3 更改图表
 类型 177练习题 178第6章 计算机网络与Internet基础 1816.1 计算机网络基础 1816.1.1 计算机
 网络的发展 1816.1.2 计算机网络的功能 1826.1.3 计算机网络的分类 1836.1.4 局域网 1846.2
 Internet基础知识 1866.2.1 Internet基本概念 1866.2.2 Internet的主要服务功能 1876.2.3 计算机
 与Internet的连接方式 1886.3 Internet Explorer 6.0的使用 1896.3.1 启动IE 6.0 1896.3.2 浏览网页
 1906.3.3 保存网页信息 1916.3.4 IE的设置 1926.4 用Outlook Express收发电子邮件 1926.4.1

<<计算机应用基础>>

电子邮件概述 192 6.4.2 电子邮件的申请 193 6.4.3 Outlook Express的使用 194 练习题 199 参考文献 201

<<计算机应用基础>>

章节摘录

插图：

<<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>