

<<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：9787121142437

10位ISBN编号：7121142430

出版时间：2011-9

出版时间：电子工业出版社

作者：肖甘^邱绪桃^李鹏 编

页数：233

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

高职课程基于工作过程的教学是由实践来确定典型的工作任务，并为实现任务目标而按完整的程序进行的教学活动，本书正是在这样的思想指导下进行编写的。

肖甘、邱绪桃、李鹏主编的《计算机应用基础》为高职高专院校计算机应用基础课教材，介绍计算机基础知识，并把Windows XP操作系统、Word 2003字处理、Excel 2003电子表格、PowerPoint 2003幻灯片、计算机网络、常用工具软件使用等内容进行重点介绍，每章均有习题。附录还提供了5套模拟题，供学生巩固所学知识。

《计算机应用基础》可作为高等院校计算机公共基础课程教材，也可作为参加计算机基础知识和应用能力等级考试人员的培训教材。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机概述

1.1.1 计算机的发展史

1.1.2 计算机的特点

1.1.3 计算机的应用范围

1.2 计算机中信息的表示

1.2.1 常用数制及相互转换

1.2.2 数据的组织存储

1.2.3 非数值信息的编码

1.3 计算机系统的组成

1.3.1 硬件系统

1.3.2 软件系统

1.3.3 硬件系统和软件系统之间的关系

1.4 计算机的工作原理和主要技术指标

1.4.1 计算机的工作原理

1.4.2 计算机的主要技术指标

1.5 计算机的日常维护与病毒的知识

1.5.1 计算机的日常维护

1.5.2 计算机病毒与预防

1.6 本章小结

1.7 练习题

第2章 Windows XP操作系统

2.1 操作系统的基础知识

2.1.1 操作系统的主要作用

2.1.2 文件、目录、路径的基本概念

2.1.3 Windows的产生与发展

2.1.4 Windows XP的主要特点

2.2 Windows XP的基本操作

2.2.1 Windows XP桌面的组成元素

2.2.2 Windows XP窗口的组成及操作

2.2.3 程序的启动与关闭

2.3 系统资源管理

2.3.1 Windows XP的文件系统

2.3.2 文件与文件夹的概念

2.3.3 文件管理

2.4 系统环境设置

2.4.1 设置显示

2.4.2 设置鼠标和键盘

2.4.3 设置日期和时间

2.4.4 输入法的添加与删除

2.4.5 设置“任务栏”与“开始菜单”

2.5 附件程序

2.5.1 记事本

2.5.2 写字板

2.5.3 计算器

<<计算机应用基础>>

2.5.4 画图

2.6 本章小结

2.7 练习题

第3章 Word 2003文档处理软件

3.1 Word 2003基础知识

3.1.1 Word 2003的主要功能

3.1.2 Word 2003的启动与退出

3.1.3 Word 2003的窗口与视图

3.2 文档基本操作

3.2.1 创建文档

3.2.2 打开文档

3.2.3 保存文档

3.2.4 文档格式转换

3.3 文档编辑基本操作

3.3.1 插入和选定文本

3.3.2 复制、移动和删除文本

3.3.3 查找和替换文本

3.4 设置字符格式

3.4.1 字体、字号、字形和字体颜色

3.4.2 间距和位置

3.5 设置段落格式

3.5.1 段落的对齐

3.5.2 段落的缩进

3.5.3 设置段落行距与间距

3.5.4 格式刷

3.5.5 设置段落的边框和底纹

3.5.6 项目符号与编号

3.5.7 分栏

3.6 表格处理

3.6.1 表格的创建与删除

3.6.2 表格编辑

3.6.3 设置表格格式

3.6.4 表格其他处理

3.6.5 文字与表格的转换

3.7 图片处理

3.7.1 绘制图形

3.7.2 插入图片

3.7.3 编辑图片

3.7.4 图文混排

3.7.5 艺术字

3.7.6 首字下沉

3.7.7 文本框

3.7.8 公式编辑器

3.8 样式和模板

3.8.1 样式

3.8.2 模板

3.9 页面设置与打印

<<计算机应用基础>>

3.9.1 页面设置

3.9.2 打印文档

3.10 本章小结

3.11 练习题

第4章 Excel 2003表格处理软件

4.1 Excel 2003基础知识

4.1.1 Excel 2003的主要功能

4.1.2 Excel 2003的启动与退出

4.1.3 Excel 2003的界面

4.1.4 新建、打开与保存工作簿

4.2 数据的输入

4.2.1 文本型数据的输入

4.2.2 数字、日期和时间的输入

4.2.3 同时在多个单元格中输入相同的数据

4.2.4 公式的输入

4.2.5 单元格引用

4.2.6 常用函数

4.2.7 自动填充数据

4.2.8 数据有效性验证

4.3 Excel基本操作

4.3.1 选定单元格

4.3.2 命名单元格区域

4.3.3 插入与删除单元格

4.3.4 复制与移动单元格数据

4.3.5 选择性粘贴

4.3.6 清除单元格的内容

4.3.7 行、列编辑

4.4 设置格式

4.4.1 设置单元格格式

4.4.2 多行文本控制

4.4.3 边框和底纹

4.4.4 单元格的合并与居中

4.4.5 条件格式

4.4.6 调整行高和列宽

4.4.7 自动套用格式

4.5 工作表基本操作

4.5.1 选择当前工作表

4.5.2 命名、插入、删除、移动和复制工作表

4.5.3 隐藏工作表

4.5.4 设置工作表标签颜色

4.6 数据处理

4.6.1 数据排序

4.6.2 数据筛选

4.6.3 分类汇总

4.7 制作图表

4.7.1 创建图表

4.7.2 编辑图表

<<计算机应用基础>>

4.7.3 打印图表

4.8 打印工作表

4.8.1 设置

4.8.2 打印

4.9 本章小结

4.10 练习题

第5章 PowerPoint 2003演示文稿制作软件

5.1 PowerPoint 2003基础知识

5.1.1 PowerPoint 2003的主要功能

5.1.2 PowerPoint 2003的启动与退出

5.1.3 PowerPoint 2003的窗口与视图

5.2 演示文稿基本操作

5.2.1 新建演示文稿

5.2.2 打开与关闭演示文稿

5.2.3 保存演示文稿

5.2.4 打包成CD

5.3 幻灯片基本操作

5.3.1 文本输入与排版

5.3.2 艺术字与图片处理

5.3.3 插入声音与影像

5.3.4 插入超链接

5.3.5 使用动作按钮

5.3.6 添加幻灯片

5.3.7 幻灯片的复制、移动和删除

5.4 幻灯片美化

5.4.1 设计模板

5.4.2 母版

5.4.3 配色方案

5.4.4 背景

5.4.5 幻灯片版式

5.5 幻灯片放映设置

5.5.1 使用动画效果

5.5.2 使用幻灯片切换效果

5.5.3 使用排练计时

5.5.4 设置放映方式

5.5.5 幻灯片放映

5.6 演示文稿的打印

5.6.1 页面设置

5.6.2 打印

5.7 本章小结

5.8 练习题

第6章 计算机网络与Internet

6.1 计算机网络概述

6.1.1 计算机网络基础知识

6.1.2 数据通信基础知识

6.1.3 计算机网络体系结构

6.2 计算机局域网

<<计算机应用基础>>

6.2.1 局域网介质访问控制

6.2.2 局域网组成

6.2.3 Windows网络应用

6.3 Internet基础

6.3.1 Internet概述

6.3.2 IP地址与DNS

6.4 Internet接入

6.4.1 预备知识

6.4.2 网线制作——直连双绞线制作

6.4.3 ADSL设备的安装和连接

6.4.4 ADSL接入Internet

6.4.5 共享ADSL接入Internet

6.4.6 共享ADSL无线接入Internet

6.5 Internet应用

6.5.1 信息检索与浏览器

6.5.2 E-mail与Outlook Express

6.5.3 文件传输协议

6.5.4 Internet 其他应用

6.6 Web与HTML

6.6.1 万维网概述

6.6.2 HTML语言基础

6.6.3 网页设计与网站发布操作

6.7 计算机网络安全

6.7.1 计算机安全

6.7.2 计算机网络安全

6.8 练习题

第7章 工具软件

7.1 系统工具软件

7.1.1 系统安全软件——360安全卫士

7.1.2 系统杀毒软件——360杀毒软件

7.2 常用工具软件

7.2.1 文件压缩、解压缩工具——WinRAR

7.2.2 虚拟光驱——Daemon Tools

7.2.3 文件阅读——Adobe Reader

7.2.4 拼音输入法——搜狗拼音输入法

7.3 网络下载工具软件——迅雷

7.4 练习题

附录 模拟练习题

模拟练习一

模拟练习二

模拟练习三

模拟练习题四

模拟练习题五

<<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>