

<<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：9787224064834

10位ISBN编号：7224064831

出版时间：2003-7

出版时间：陕西人民出版社

作者：王宝树 等主编

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

随着社会的发展和人类的进步，计算机已被作为文化来普及。为此，我们根据多年来计算机的教学科研经验，编写了该教材，目的是为了培养适应现代社会需求的人才。

本书的特点是图文并茂、可视性强且通俗易懂。

书中列举了大量的实例并附有习题，不仅可以作为高校计算机应用教学的基础教材，也可作为计算机办公培训和自学的教材。

书中主要包括如下内容：第一章：计算机基础知识。

本章主要介绍了计算机系统的一些基本要领及组成、计算机中数的表示方法、汉字编码的转换过程、操作系统的基本原理以及计算机安全方面的内容。

第二章：中文windows XP应用基础。

windows是Microsoft继DOS后，在PC机上推出的图形界面操作系统平台。

它的出现带来了操作系统的一场重大革命，使之成为PC机的图形用户界面标准，是计算机的核心系统软件。

Office软件就是基于windows平台上的，因此本章以windows XP为主，介绍了windows XP的桌面、基本操作、文件和文件夹，windows XP的写字板及画图程序，磁盘的管理等。

第三章：文字处理Word2002的应用。

文字处理Word2002是Office XP套件中的一个重要成员。

它在功能上比以前的版本作了很多改进，增加了许多新特性，使用户能够更加方便，更加快捷地创建、编辑多种文档。

同时，Word2002还允许用户根据自己的要求随时进行更多地自由设置，实现更加个性化的应用界面。

文字处理Word2002以其强大的功能和易用的界面为用户提供了一个强大的文字处理工具。

书中详尽地叙述了文字处理Word2002的使用方法。

第四章：中文Excel2002的应用。

Microsoft Excel是Office系列软件中的重要组成部分，是一个通用电子表格管理软件，可以用于制作、组织、计算和分析各种类型的表格数据。

也可以产生与原始数据相链接的各种类型的图表。

目前最常用的有Excel2000及Excel2002。

本章将以Excel2002为蓝本，讲述Excel的常用功能及其操作方法。

第五章：正PowerPoint2002中文版是Office XP家庭中的一员。

它主要用于学术交流、多媒体教学、产品展示、工作汇报和情况介绍等许多场合，制作和播放带有文字、图形、图像和声音等多媒体信息的幻灯片。

第六章：使用FrontPage2002制作网页。

FrontPage2002操作直观、方便，可以创建各种网页、网站规整，高效管理站点，是目前网页制作与站点管理工具中最为流行的一员。

通过FrontPage2002的学习，可使非专业人员制作专业级网页成为可能，并能够大大提高专业网页设计制作人员的工作效率。

第七章：Access数据库。

第八章：计算机网络应用基础。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 计算机发展概况 一、概述 二、微型计算机的发展 三、计算机的发展趋势 第二节 计算机的分类、特点及应用 一、计算机的分类 二、计算机的特点与应用 第三节 计算机的组成及工作原理 一、计算机的基本结构与组成 二、计算机的工作原理 三、计算机系统的硬件和软件 第四节 计算机中的数制和编码 一、为什么要用二进制 二、数制转换(二至十、八、十六) 三、数的表示 四、数字化信息编码 第五节 微型计算机简介 一、微机系统的组织结构 二、I/O总线结构 三、微机中常用配置及技术指标 四、键盘的使用 五、鼠标的使用 六、磁盘的使用 第六节 计算机操作系统 一、基础知识 二、操作系统的主要功能 三、操作系统的分类 四、操作系统的特征 五、常用的操作系统 第七节 多媒体计算机 一、多媒体及其关键技术 二、多媒体计算机的组成 第八节 计算机安全与病毒 一、计算机病毒及其特点 二、计算机病毒的分类 三、计算机病毒的预防与清除 四、计算机安全技术 习题一 第二章 中文操作系统Windows 第一节 windows的基本概念 一、Windows XP的运行环境和启动 二、windows常用术语 第二节 windows基本操作 一、鼠标、键盘和图标的操作 二、桌面、窗口及其操作 三、菜单、工具栏、对话框的操作 四、中文输入法 五、资源管理器及文档的基本操作 六、打印机的使用 第三节 定制windows 一、桌面定制 二、任务栏及〔开始〕菜单的定制 三、字体的定制 四、其他定制方法 第四节 应用程序的管理 一、启动、关闭和切换应用程序 二、安装和删除应用程序 三、DOS操作系统的功能和使用 四、应用程序间的信息共享 第五节 系统维护与设备管理 一、系统信息工具 二、系统维护向导 三、任务计划 四、控制面板 第六节 常用附件 一、记事本 二、写字板 三、画图 四、娱乐程序组 习题二 第三章 文字处理软件Word 2002 第四章 中文Excel 2002应用 第五章 幻灯片制作软件PowerPoint 2002 第六章 使用FrontPage 2002 第七章 Access数据库 第八章 计算机网络应用基础

<<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>