

<<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：9787302122821

10位ISBN编号：7302122822

出版时间：2006-2

出版时间：清华大学出版社

作者：林冬梅

页数：353

字数：548000

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

本书以Windows 2000+Office XP作为教学平台，主要内容包括计算机基础知识、微型计算机系统、Windows 2000操作系统、Internet初步、字处理软件Word 2002、电子表格处理软件Excel 2002、多媒体技术基础（Photoshop 7.0, Flash MX）、演示文稿软件PowerPoint 2002、网页制作软件FrontPage 2002和其他常用工具软件。

本书注重基本原理、基本方法及实用性，并包含了计算机发展的最新技术，除了每章后面均配有习题之外，与之配套的实验指导书中还包含大量的应用案例。

本书内容丰富，语言精练，通俗易懂，适合作为高等院校计算机基础课程教材，也可以作为成人教育的计算机基础课程教材。

不同层次的学生可以根据需要选学其中的章节。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

- 第1章 计算机基础知识 1.1 绪论 1.1.1 计算机的发展 1.1.2 计算机的分类 1.1.3 计算机的特点及应用 1.1.4 计算机的发展趋势 1.2 信息的表示及存储 1.2.1 计算机常用计数制及相互转换 1.2.2 数据存储的基本单位 1.2.3 计算机中信息的编码 1.3 计算机的使用与维护 1.3.1 键盘操作与基本指法 1.3.2 中文输入法 1.3.3 计算机病毒及防治 习题第2章
- 微型计算机系统 2.1 概述 2.1.1 计算机系统的组成 2.1.2 冯·诺依曼构想 2.1.3 微型计算机的发展 2.2 微型计算机的硬件系统 2.2.1 微型计算机的主机系统 2.2.2 微型计算机的外部设备系统 2.2.3 新型的计算机硬件设备 2.2.4 微型计算机的技术指标 2.3 微型计算机的软件系统 2.3.1 系统软件 2.3.2 应用软件 习题第3章 Windows 2000操作系统 3.1 Windows 2000概述 3.1.1 Windows 2000的主要特点 3.1.2 Windows 2000的运行环境 3.2 Windows 2000的启动和退出 3.2.1 Windows 2000的启动 3.2.2 Windows 2000的退出 3.2.3 锁定计算机 3.3 认识Windows 2000桌面 3.3.1 桌面介绍 3.3.2 桌面系统图标的功能 3.3.3 任务栏 3.3.4 “开始”按钮和“开始”菜单 3.4 Windows 2000的基本操作 3.4.1 键盘和鼠标的操作 3.4.2 Windows 2000的窗口 3.4.3 Windows 2000的图标 3.4.4 菜单和工具栏的使用 3.4.5 对话框的使用 3.4.6 Windows 2000的帮助系统 3.5 运行应用程序 3.5.1 应用程序的运行 3.5.2 应用程序的退出 3.5.3 强制结束应用程序 3.5.4 切换到MS-DOS方式 3.6 Windows 2000系统资源管理 3.6.1 基本概念 3.6.2 资源管理器的基本操作 3.6.3 文件和文件夹操作 3.6.4 磁盘的操作 3.6.5 剪贴板及其使用 3.6.6 “我的电脑”窗口 3.7 Windows 2000系统环境设置 3.7.1 控制面板介绍 3.7.2 桌面设置 3.7.3 定制任务栏和“开始”菜单 3.7.4 键盘和鼠标 3.7.5 添加与删除应用程序 3.7.6 系统登录账号管理 3.8 Windows 2000的附件工具 3.8.1 记事本 3.8.2 画图 3.8.3 视听娱乐工具 3.8.4 网络应用 习题第4章 Internet初步 4.1 计算机网络简述 4.1.1 计算机网络 4.1.2 计算机网络的分类 4.1.3 网络拓扑结构 4.1.4 计算机网络构成 4.2 Internet基础知识 4.2.1 Internet概述 4.2.2 Internet提供的服务 4.2.3 TCP/IP协议 4.2.4 IP地址和域名 4.3 连接Internet 4.4 浏览万维网 4.4.1 万维网的基本知识 4.4.2 网页浏览 4.4.3 收藏常用网址 4.4.4 保存网上信息 4.4.5 使用搜索引擎 4.5 文件的上传和下载 4.5.1 FTP概述 4.5.2 用浏览器上传和下载文件 4.5.3 用FTP工具上传和下载文件 4.6 收发电子邮件 4.6.1 电子邮件的基本知识 4.6.2 利用Outlook Express收发电子邮件 4.6.3 使用通讯簿 4.6.4 基于WWW的电子邮件 习题第5章 文字处理软件Word 2002 5.1 Word 2002的基本操作 5.1.1 Word 2002的特点 5.1.2 Word 2002的启动与退出 5.1.3 Word 2002窗口的组成 5.1.4 创建新文档 5.1.5 保存文档 5.1.6 关闭文档 5.1.7 打开文档 5.2 Word文档内容的编辑 5.2.1 内容的输入 5.2.2 光标的定位 5.2.3 文本的选定 5.2.4 文本块的编辑 5.3 Word的文档排版 5.3.1 字符格式的设置 5.3.2 段落格式的设置 5.3.3 其他格式的设置 5.3.4 查找与替换 5.3.5 格式的复制与样式 5.4 页面的设置与打印输出 5.4.1 页面格式设置 5.4.2 页眉和页脚 5.4.3 打印预览与打印 5.5 表格处理 5.5.1 创建新表格 5.5.2 编辑表格 5.5.3 格式化表格 5.5.4 数据排序与计算 5.5.5 表格与文本的转换 5.6 图形处理 5.6.1 插入图形 5.6.2 绘制图形 5.6.3 图形格式设置 5.6.4 艺术字 5.6.5 文本框 5.7 Word 2002的高级应用 5.7.1 邮件合并 5.7.2 公式编辑 5.7.3 Word参数的设置 习题第6章 表处理软件Excel 2002 6.1 Excel概述 6.1.1 Excel的启动和退出 6.1.2 Excel的窗口 6.2 工作簿和工作表 6.2.1 工作簿 6.2.2 工作表 6.2.3 单元格 6.3 工作表的编辑 6.3.1 选取单元格 6.3.2 数据输入 6.3.3 数据的自动填充 6.3.4 数据的编辑 6.3.5 查找与替换 6.3.6 页面设置与打印 6.4 工作表的格式化 6.4.1 设置单元格格式 6.4.2 设置工作表的格式 6.5 公式和函数 6.5.1 公式的使用 6.5.2 函数的输入 6.5.3 常用函数 6.6 数据库管理 6.6.1 数据库的建立 6.6.2 数据的排序 6.6.3 数据的筛选 6.6.4 数据的分类汇总 6.6.5 数据透视表 6.7 绘制图表 6.7.1 创建图表 6.7.2 编辑图表 习题第7章 多媒体技术应用 7.1 多媒体概述 7.1.1 多

<<计算机应用基础>>

媒体的基本概念 7.1.2 多媒体计算机系统 7.1.3 多媒体技术的发展和应 7.2 多媒体文件的格式 7.2.1 音频文件格式 7.2.2 视频文件格式 7.2.3 图形、图像文件格式 7.2.4 流媒体文件格式 7.3 图像制作软件Photoshop 7.0 7.3.1 Photoshop的基本操作 7.3.2 编辑与修饰图像 7.3.3 图层的使用 7.3.4 文本编辑 7.3.5 通道的使用 7.3.6 路径与形状 7.3.7 使用滤镜 7.3.8 Adobe ImageReady 7.0动画制作 7.4 动画制作软件Flash MX 7.4.1 Flash的工作界面 7.4.2 Flash的基本操作 7.4.3 编辑图形 7.4.4 输入和编辑文本 7.4.5 元件与实例 7.4.6 时间轴与图层 7.4.7 动画制作 7.4.8 动作面板及交互式动画

习题第8章 演示文稿软件PowerPoint 2002 8.1 PowerPoint 2002入门 8.1.1 PowerPoint 2002的启动与退出 8.1.2 PowerPoint 2002工作界面 8.1.3 PowerPoint 2002视图模式 8.1.4 建立演示文稿 8.1.5 打开与保存演示文稿 8.2 幻灯片的编辑 8.2.1 文本的输入与编辑 8.2.2 幻灯片版面设计 8.2.3 幻灯片管理 8.3 幻灯片的修饰 8.3.1 插入表格 8.3.2 插入图表 8.3.3 插入剪贴画 8.3.4 插入图片 8.3.5 插入图示 8.3.6 插入艺术字 8.3.7 插入影片和声音 8.3.8 插入超链接 8.3.9 插入动作按钮 8.4 幻灯片的放映 8.4.1 设置动画效果 8.4.2 设置切换效果 8.4.3 录制旁白 8.4.4 设置放映方式 8.4.5 放映幻灯片 8.5 演示文稿的打印与打包 8.5.1 演示文稿的打印 8.5.2 演示文稿的打包 习题第9章 网页制作软件FrontPage 2002 9.1 网页与网站概述 9.1.1 网页的基本概念 9.1.2 网站的规划设计 9.2 FrontPage 2002简介 9.2.1 FrontPage的界面 9.2.2 FrontPage的视图方式 9.3 网页制作 9.3.1 网页基本操作 9.3.2 网页元素的编辑 9.3.3 插入图片 9.3.4 网页中的超链接 9.3.5 网页属性设置 9.3.6 Web插件的使用 9.4 网页中使用表格 9.4.1 创建表格 9.4.2 表格属性设置 9.4.3 利用表格布局 9.5 框架网页 9.5.1 创建框架网页 9.5.2 设置框架属性 9.5.3 嵌入式框架 9.6 网页特殊效果设置 9.6.1 网页动态效果 9.6.2 动态组件效果 9.6.3 主题的使用 9.6.4 使用CSS和Java制作动态网页 9.7 表单网页 9.7.1 创建表单网页 9.7.2 表单属性设置 9.7.3 表单域属性设置 9.7.4 提交表单 9.8 网页的发布和管理 9.8.1 申请个人主页空间 9.8.2 网页的发布方法 9.8.3 个人主页空间的管理与维护 习题第10章 常用工具软件 10.1 下载工具FlashGet 10.1.1 软件介绍 10.1.2 下载方式 10.1.3 查看下载状况 10.1.4 文件管理 10.1.5 代理服务器设置 10.2 文件压缩工具WinRAR 10.3 图片浏览器ACDSee 10.3.1 软件介绍 10.3.2 浏览图片 10.3.3 简单图片编辑 10.3.4 转换图片文件格式 10.3.5 制作系统墙纸 10.4 PDF文件阅读器Adobe Reader 10.4.1 软件介绍 10.4.2 阅读PDF文档 10.4.3 PDF文档中文字和图片的截取 习题参考文献

<<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>