

<<计算机文化基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787302191643

10位ISBN编号：7302191646

出版时间：2009-1

出版时间：吕橙、张震、邢小敏、乔桂芳 清华大学出版社 (2009-01出版)

作者：邢小敏，乔桂芳 编

页数：295

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>

<<计算机文化基础>>

前言

一、编写目的关于立体化教材，国内外有多种说法，有的叫“立体化教材”，有的叫“一体化教材”，有的叫“多元化教材”，其目的是一样的，就是要为学校提供一种教学资源整体解决方案，最大限度地满足教学需要，满足教育市场需求，促进教学改革。

我们这里所讲的立体化教材，其内容、形式、服务都是建立在当前技术水平和条件基础上的。

立体化教材是一个“一揽子”式的，包括主教材、教师参考书、学习指导书、试题库在内的完整体系。

主教材讲究的是“精品”意识，既要具备指导性和示范性，也要具有一定的适用性，喜新不厌旧。

那种内容越编越多，本子越编越厚的低水平重复建设在“立体化”的世界中将被扫地出门。

和以往不同，“立体化教材”中的教师参考书可不是千人一面的，教师参考书不只是提供答案和注释，而是含有与主教材配套的大量参考资料，使得老师在教学中能做到“个性化教学”。

学习指导书更像一本明晰的地图册，难点、重点、学习方法一目了然。

试题库或习题集则要完成对教学效果进行测试与评价的任务。

这些组成部分采用不同的编写方式，把教材的精华从各个角度呈现给师生，既有重复、强调，又有交叉和补充，相互配合，形成一个教学资源有机的整体。

除了内容上的扩充，立体化教材的最大突破还在于在表现形式上走出了“书本”这一平面媒介的局限，如果说音像制品让平面书本实现了第一次“突围”，那么电子和网络技术的大量运用就让躺在书桌上的教材真正“活”了起来。

用PowerPoint开发的电子教案不仅大大减少了教师案头备课的时间，而且也让学生的课后复习更加有的放矢。

电子图书通过数字化使得教材的内容得以无限扩张，使平面教材更能发挥其提纲挈领的作用。

CAI课件把动画、仿真等技术引入了课堂，让课程的难点和重点一目了然，通过生动的表达方式达到深入浅出的目的。

在科学指标体系控制之下的试题库既可以轻而易举地制作标准化试卷，也能让学生进行模拟实战的在线测试，提高了教学质量评价的客观性和及时性。

网络课程更厉害，它使教学突破了空间和时间的限制，彻底发挥了立体化教材本身的潜力，轻轻敲击几下键盘，你就能在任何时候得到有关课程的全部信息。

最后还有资料库，它把教学资料以知识点为单位，通过文字、图形、图像、音频、视频、动画等各种形式，按科学的存储策略组织起来，大大方便了教师在备课、开发电子教案和网络课程时的教学工作。

如此一来，教材就“活”了。

学生和书本之间的关系不再像领导与被领导那样呆板，而是真正有了互动。

教材不再只为教师们规定什么重要什么不重要，而是成为教师实现其教学理念的最佳拍档。

<<计算机文化基础>>

内容概要

针对普通高等院校及高职高专非计算机类专业的教学要求，结合当今计算机技术的最新发展，高职高专立体化教材计算机系列编委会编写了这本《计算机文化基础（Windows Vista版）》。

《计算机文化基础（Windows Vista版）》共分6章，分别介绍了计算机基础知识、Windows Vista操作基础知识、Word排版知识、Excel电子表格制作方法、PowerPoint幻灯片制作方法和计算机网络基础知识。

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的产生和发展 1.1.2 计算机的发展趋势 1.1.3 计算机分类 1.2 计算机的特点及应用 1.2.1 计算机的特点 1.2.2 计算机的应用领域 1.3 数据在计算机中的表示 1.3.1 数制 1.3.2 各进制数之间的转换 1.3.3 ASCII编码 1.3.4 汉字编码 1.4 计算机系统的组成 1.4.1 计算机系统的基本组成 1.4.2 计算机的硬件系统结构 1.4.3 计算机的主要性能指标 1.4.4 计算机的工作原理 1.5 软件系统和计算机语言 1.5.1 系统软件 1.5.2 应用软件 1.5.3 计算机语言 1.6 计算机的分类及硬件 1.6.1 计算机 1.6.2 外存储器 1.6.3 输入设备 1.6.4 输出设备 1.6.5 其他多媒体设备 1.7 计算机的日常使用与维护 1.7.1 计算机的使用环境 1.7.2 硬件的正常使用与维护 1.7.3 软件的维护 1.8 计算机系统安全与计算机病毒 1.8.1 什么是计算机病毒 1.8.2 计算机病毒的特性 1.8.3 计算机病毒的危害 1.8.4 计算机病毒的结构 1.8.5 计算机病毒的分类 1.8.6 计算机病毒的预防 习题 第2章 Windows Vista操作基础 2.1 安装Windows Vista操作系统 2.1.1 全新安装Windows Vista系统 2.1.2 安装Windows Vista双系统 2.1.3 调整双系统的启动顺序 2.2 键鼠的操作 2.3 桌面的使用方法 2.3.1 桌面的组成 2.3.2 桌面的一些基本操作 2.3.3 桌面上其他常用操作 2.4 浏览文件和文件夹 2.4.1 文件(夹)的位置(路径) 2.4.2 使用资源管理器浏览文件和文件夹 2.4.3 搜索文件和文件夹 2.5 文件和文件夹的操作 2.5.1 选取文件和文件夹 2.5.2 复制、移动文件和文件夹 2.5.3 删除文件和文件夹 2.6 使用与设置输入法 2.6.1 添加和删除输入法 2.6.2 自定义输入法快捷键 2.7 中文输入法 2.8 五笔字型输入法 2.8.1 汉字的字形结构 2.8.2 五笔字型键盘设计 2.8.3 一般汉字的输入 2.8.4 五笔字型简码输入 2.8.5 词组输入 2.8.6 重码输入 2.9 安装硬件驱动程序 2.10 使用任务管理器 2.10.1 使用任务管理器结束程序或进程 2.10.2 终止任务管理器不能终止的进程 2.11 使用命令行解释器 2.12 使用组策略 2.13 卸载程序 2.14 创建用户帐户 2.15 硬盘分区和格式化 2.15.1 区别分区和逻辑驱动器 2.15.2 创建硬盘分区 2.16 认识BIOS 习题 第3章 Word排版知识 3.1 Word窗口组成 3.2 自定义工具栏和快捷键 3.3 编辑文档(1) 3.3.1 输入文本 3.3.2 输入符号 3.3.3 为【符号栏】工具栏添加项目 3.3.4 输入数字符号 3.3.5 输入国际音标 3.3.6 修改文档 3.4 编辑文档(2) 3.4.1 选取文本 3.4.2 删除文本 3.4.3 撤销、恢复、重复操作 3.4.4 移动与复制文本 3.4.5 Office剪贴板 3.4.6 插入超链接 3.4.7 更改英文大小写 3.4.8 常用的双击操作 3.5 插入公式 3.6 文本格式 3.6.1 更改文字的外观 3.6.2 设置上、下标 3.7 设置段落格式 3.7.1 段落格式的处理 3.7.2 设置行距及段间距 3.7.3 使用格式刷 3.7.4 制表位 3.7.5 添加边框和底纹 3.8 使用样式和格式 3.8.1 样式的概念 3.8.2 样式的分类 3.8.3 样式的应用 3.8.4 创建新样式 3.8.5 查看与修改样式 3.9 模板快速格式化文档 3.9.1 模板文件 3.9.2 制作与应用模板 3.9.3 管理模板 3.10 项目符号与编号 3.10.1 添加项目符号和编号 3.10.2 中断、删除、追加编号 3.10.3 使用多级编号 3.10.4 设置编号格式 3.11 查找与替换 3.11.1 查找和替换 3.11.2 特殊查找和替换 3.12 自动更正 3.13 长文档的编辑技巧 3.13.1 在大纲视图中建立纲目结构 3.13.2 使用“链接到标题样式”建立纲目结构 3.13.3 抽取目录 3.13.4 使用题注 3.13.5 使用交叉引用 3.14 浏览长文档 3.14.1 使用文档结构图 3.14.2 改变文档显示比例 3.14.3 拆分文档窗口 3.14.4 定位文档 3.15 设置页眉和页脚 3.15.1 创建页眉和页脚 3.15.2 同一文档中不同的页眉和页脚 3.15.3 首页不同的页眉和页脚 3.15.4 去掉页眉和页脚中的横线 3.16 分栏排版 3.17 页面设置 3.18 设置页码 3.18.1 插入页码 3.18.2 插入包含章节编号的页码 3.19 插入分隔符 3.20 使用宏 3.21 打印文档 3.22 排版图片 3.22.1 插入图片或剪贴画 3.22.2 设置图片格式 3.22.3 裁剪图片的边缘 3.22.4 插入艺术字 3.22.5 绘制图形 3.22.6 图形对象的操作方法 3.23 使用文本框 3.23.1 插入文本框 3.23.2 使用文本框与自选图形制作图注 3.23.3 使用文本框实现插图与图题绕排 3.23.4 创建文本框链接 3.24 创建表格 3.25 合并和拆分表格、单元格 3.25.1 合并表格和单元格 3.25.2 拆分表格和单元格 3.26 编辑表格 3.26.1 在表格中选取文本 3.26.2 表格的整体移动和缩放 3.26.3 使用菜单命令增加、删除单元格 3.26.4 使用键盘编辑表格 3.26.5 设置表格的列宽和行高 3.27 表格中的文本排版 3.27.1 对表格中的文本排版 3.27.2 设置表格中文字的方向 3.27.3 设置单元格文字的对齐方式 3.27.4 根据内容或窗口调整表格 3.27.5 指定文字到表格线的距离 3.28 表格的跨页设置 3.28.1 表格的表头跨页出现 3.28.2 防止表格跨页断行 3.29 表格在文档中的排版 3.29.1 设置表格的对齐方式 3.29.2 设置表格的环绕方式 3.30 表格的自动功能 3.30.1 绘制斜线表头 3.30.2 在表格中进行计算 第4章 Excel电子表格 4.1 Excel基础知识 4.1.1 窗口的组成 4.1.2 工作簿、工作表、单元格 4.2 单元格数据的输入 4.3 基本操作技巧 4.3.1 选定单元格 4.3.2 复制、粘贴与移动单元格 4.3.3 插入和删除单元格 4.3.4 合并居中单元格 4.3.5 调整列宽、行高 4.4 单元格数据的编辑 4.4.1 设置数字的格式 4.4.2 其他设置 4.4.3

<<计算机文化基础>>

设置表格的样式 4.5 管理工作表 4.5.1 在多个工作表之间切换 4.5.2 新建和重命名工作表 4.5.3 移动、复制和删除工作表 4.5.4 工作表的拆分和冻结 4.5.5 保护工作表和工作簿 4.6 单元格引用 4.6.1 单元格引用及用样式 4.6.2 绝对引用与相对引用 4.7 自动求和 4.8 公式与函数的应用 4.8.1 公式的使用 4.8.2 函数的用 4.8.3 公式和函数的自动填充 4.9 使用图表 4.9.1 建立图表 4.9.2 编辑图表 4.9.3 应用趋势线 4.9.4 表类型 4.9.5 更改图表中的数据 4.10 数据排序和筛选 4.10.1 排序数据 4.10.2 筛选数据 习题 第5章 PowerPoint基础 5.1 PowerPoint的视图模式 5.2 创建一个演示文稿 5.2.1 使用向导创建演示文稿 5.2.2 使用设计模板创建演示文稿 5.2.3 在幻灯片中输入文字 5.2.4 在幻灯片中插入图形对象 5.2.5 插入影片和声音 5.3 演示文稿的编辑和修饰 5.3.1 幻灯片中的文字设置 5.3.2 修改段落级别 5.4 美化幻灯片 5.4.1 幻灯片背景和配色方案 5.4.2 幻灯片的移动、复制和删除 5.4.3 母版、页眉和页脚 5.4.4 备注和讲义 5.5 幻灯片的放映 5.5.1 设置各种动画放映效果 5.5.2 简单放映 5.5.3 放映幻灯片的其他控制 5.5.4 放映过程中的记录 幻灯片的打印和打包 5.6.1 打印幻灯片 5.6.2 将幻灯片打包 习题 第6章 计算机网络知识 6.1 计算机网络基础 6.1.1 计算机网络概述 6.1.2 计算机网络的体系结构 6.2 数据通信的基本概念 6.2.1 基本概念 6.2.2 传输媒体 6.2.3 计算机网络的分类 6.2.4 数据通信技术 6.3 局域网知识 6.3.1 局域网使用的设备 6.3.2 局域网传输介质 6.3.3 局域网的拓扑结构 6.3.4 局域网的两种工作模式 6.3.5 常用操作系统简介 6.3.6 常见的网络协议 6.3.7 共享文档和文件夹 6.4 实现Internet连接的相关技术 6.4.1 IP地址的作用 6.4.2 IP地址的分类 6.4.3 子网及子网掩码 6.4.4 域名及域名服务 6.4.5 网络互连 6.4.6 Internet提供的服务 6.5 连接到Internet 6.5.1 计算机连入Internet的方法 6.5.2 ISP的作用 6.5.3 安装ADSL 6.5.4 建立ADSL拨号连接 6.6 搜索和下载网络资源 6.6.1 搜索网络资源 6.6.2 利用Internet Explorer下载网络资源 6.6.3 使用网际快车下载文件 6.6.4 使用BT下载 6.7 使用Foxmail收发邮件 6.7.1 设置Foxmail 邮件收发程序 6.7.2 Foxmail中的各种作 6.8 常用网站推荐 6.8.1 综合门户网站 6.8.2 收集网址的网站 6.8.3 网上论坛——BBS 6.8.4 百度地图 6.8.5 百度MP3 6.8.6 百度知道 6.8.7 金山在线翻译 6.8.8 “听力特快”网站 6.8.9 网上博客(Blog) 6.8.10 校友录 6.8.11 网上购物 6.8.12 视频网站——土豆网 6.9 使用远程桌面 6.9.1 启用“远程桌面”功能 6.9.2 创建远程桌面连接 6.9.3 远程桌面的特征 6.9.4 设置远程桌面连接 6.10 常用网络工具软件 习题

<<计算机文化基础>>

章节摘录

插图：2.8.1 汉字的字形结构所有汉字都是由笔画构成的，但笔画的形态变化很多，如果按其长短、曲直和笔势走向来分，可以分成几十种。

为了易于接受和掌握，必须进行科学的分类。

1. 汉字的笔画在书写汉字时，不间断地一次写成的一个线条叫做汉字的笔画。

两笔写成的不是笔画，如“十、口”等，只能称为笔画结构。

一个连贯的笔画，不能断成几段来处理。

例如，不能把“申”分解为“丨、田、丨”。

码元由笔画写成。

汉字、码元、笔画是汉字结构的3个层次。

在这些定义的基础上，便可以对成千上万的汉字加以分析。

只考虑笔画的运行方向，而不计其轻重长短，根据使用频率的高低，依次用1、2、3、4、5编码，如表2.7所示。

<<计算机文化基础>>

媒体关注与评论

针对普通高等院校及高职高专非计算机类专业的教学要求，结合当今计算机技术的最新发展，高职高专立体化教材计算机系列编委会编写了这本《计算机文化基础（Windows Vista版）》。

《计算机文化基础（Windows Vista版）》共分6章，分别介绍了计算机基础知识、Windows Vista操作基础知识、Word排版知识、Excel电子表格制作方法、PowerPoint幻灯片制作方法和计算机网络基础知识。

<<计算机文化基础>>

编辑推荐

《计算机文化基础(Windows Vista版)》赠送电子课件及其他立体化资源。

本丛书免费提供以下配套教学资源。

电子教案：包括每章的教学重点、难点、授课内容等。

习题库：提供多种形式的习题，并配有习题答案或要点分析，部分图书还提供了模拟试卷。

案例库：提供丰富的教学案例，并给出分析内容或提示。

专题拓展：因限于篇幅等原因不能在纸质教材中讲授的知识点，将在网络中得到补充或扩展。

<<计算机文化基础>>

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>