

<<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：9787302235231

10位ISBN编号：7302235236

出版时间：2010-9

出版时间：清华大学出版社

作者：刘宗旭，聂俊航 编

页数：252

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

本教材本着以职业能力培养为主、实践为重的原则，从培养应用型、技能型人才角度出发，方便教学和实训。

主要内容有计算机基础知识、Windows XP、Word 2003的使用、Excel 2003和PowerPoint 2003的应用方法以及计算机网络的基础知识等。

本教材概念清晰，示例丰富，通俗易懂，尤其注重实训。
适合作为各类高职高专院校、计算机培训学校的计算机基础入门教材。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

学习情景1 认识计算机1.1 计算机的发展历程1.1.1 计算机发展历史1.1.2 个人计算机发展历史1.2 计算机系统的组成1.2.1 计算机的逻辑结构1.2.2 计算机系统的组成1.2.3 硬件系统1.2.4 软件系统1.3 计算机键盘指法1.3.1 计算机键盘简介1.3.2 计算机键盘操作的正确姿势1.4 五笔字型输入法1.4.1 汉字的笔画1.4.2 汉字的字型1.4.3 汉字的字根1.4.4 汉字分解为字根的拆分原则1.4.5 五笔字型单字编码规则1.4.6 五笔字型简码输入规则1.4.7 五笔字型词组输入规则学习情景2 Windows XP操作系统2.1 Windows XP概述2.1.1 操作系统简介2.1.2 Windows XP的概述2.1.3 Windows XP的安装2.1.4 Windows XP的启动和退出2.1.5 鼠标的的基本操作与设置实训一 Windows的基本操作2.2 Windows XP基本操作2.2.1 Windows XP桌面2.2.2 桌面图标2.2.3 任务栏2.2.4 “开始”菜单2.2.5 窗口操作2.2.6 菜单的组成与操作2.2.7 工具栏的设置和操作2.2.8 对话框的组成及其操作2.2.9 应用程序的管理实训二 设置“开始”菜单2.3 管理文件2.3.1 文件及文件夹2.3.2 文件的基本操作2.3.3 文件和文件夹的属性设置2.3.4 资源管理器实训三 Windows系统设置2.4 汉字输入法及应用2.4.1 中文环境的设置2.4.2 智能ABC输入法2.4.3 Windows XP帮助系统2.5 用“控制面板”设置系统2.5.1 设置桌面2.5.2 “时期时间”属性2.5.3 设置键盘和鼠标2.5.4 添加或删除程序2.5.5 创建用户账户2.5.6 磁盘管理学习情景3 文字处理软件Word 20033.1 Word 2003概述3.1.1 Word 2003简介3.1.2 Word 2003的启动和退出3.1.3 Word 2003的工作界面实训一 Word 2003的基本操作3.2 Word 2003文档编辑与排版3.2.1 建立文档3.2.2 文档的输入3.2.3 文档的编辑3.2.4 撤销与重复操作3.2.5 查找与替换字符3.2.6 文档的保存与打开3.2.7 文档格式设置3.2.8 文档的显示方式与打印实训二 Word 2003的应用3.3 Word 2003图形与表格处理3.3.1 表格的建立3.3.2 表格的编辑3.3.3 格式化表格3.3.4 排序和数字计算3.3.5 表格的排版和转换3.3.6 图文混排3.3.7 页面排版与打印文档3.3.8 页眉和页脚3.3.9 打印预览与打印实训三 Word 2003应用3.4 实战项目实战项目一 Word的启动及基本编辑实战项目二 文档排版实战项目三 简单表格制作及图文处理学习情景4 电子表格软件Excel 20034.1 Excel 2003概述4.1.1 Excel 2003功能简介4.1.2 Excel 2003的启动和退出4.1.3 Excel 2003的工作界面4.1.4 Excel 2003的工作簿、工作表及单元格4.1.5 Excel 2003的工作簿操作4.1.6 Excel 2003的工作表操作实训一 Excel 2003入门操作4.2 单元格的基本操作4.2.1 单元格的选定4.2.2 单元格的数据输入4.2.3 单元格的编辑4.2.4 单元格的格式化实训二 单元格基本操作4.3 公式和函数的使用4.3.1 公式建立4.3.2 公式中的运算符4.3.3 单元格的引用4.3.4 函数的输入实训三 公式和函数的输入4.4 数据管理4.4.1 数据清单4.4.2 数据排序4.4.3 数据筛选4.4.4 分类汇总实训四 数据管理学习情景5 演示文稿PowerPoint 2003实际应用5.1 PowerPoint 2003的基础知识5.1.1 启动PowerPoint 20035.1.2 退出PowerPoint 20035.1.3 PowerPoint 2003工作界面5.2 PowerPoint 2003的基本操作5.2.1 利用向导创建专业型演示文稿并保存5.2.2 根据模板制作演示文稿5.2.3 为幻灯片应用新的设计模板5.2.4 重新应用幻灯片版式5.2.5 插入和删除幻灯片5.2.6 在幻灯片中输入文字5.2.7 在幻灯片中插入图片、文本框5.2.8 在幻灯片页中添加一个饼状图表5.3 PowerPoint 2003的高级操作5.3.1 设计幻灯片母版5.3.2 为单张幻灯片设置翻页动画效果5.3.3 为多张幻灯片设置相同的翻页效果5.3.4 自定义动画5.3.5 影片和声音的添加5.3.6 超链接设置5.3.7 放映幻灯片5.3.8 使用排练计时5.4 幻灯片的打印、打包和网上发布5.4.1 打印幻灯片5.4.2 演示文稿的打包5.4.3 发布演示文稿学习情景6 计算机网络应用基础6.1 计算机网络概述6.1.1 计算机网络的定义6.1.2 计算机网络的产生与发展6.1.3 计算机网络系统的组成和功能6.1.4 计算机网络的分类6.2 数据通信基础6.2.1 数据通信系统6.2.2 数据传输介质6.2.3 数据传输信道6.2.4 数据交换技术与差错控制6.3 计算机网络体系结构6.3.1 计算机网络体系结构的基本概念6.3.2 ISOOSI开放系统互联参考模型6.3.3 TCPIP网络协议6.4 网络设备6.4.1 网络适配器6.4.2 网络互联设备6.5 局域网技术6.5.1 局域网概述6.5.2 以太网

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础》是“高职高专规划教材”之一，全书共分6个章节，主要对计算机应用基础知识作了介绍，具体内容包括计算机基础知识、Windows XP、Word 2003的使用、Excel 2003和PowerPoint 2003的应用方法等。

该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

<<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>