

## <<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：9787307056572

10位ISBN编号：7307056577

出版时间：2007-8

出版时间：武汉大学

作者：刘永祥

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>>

### 内容概要

本书共分为8章，内容包括：计算机的基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003文字处理、Excel 2003电子表格、PowerPoint幻灯片、Access数据库、Internet及其应用以及上机实验。

## &lt;&lt;计算机文化基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 认识计算机1.2 计算机硬件的组成1.3 计算机软件系统1.4 计算机中的信息表示1.5 计算机安全习题1第2章 中文Windows XP操作系统2.1 Windows XP操作系统概述2.2 Windows XP工作环境2.3 文件管理2.4 汉字录入方法习题2第3章 Word20033.1 Word2003的概述3.2 文档的编辑3.3 设置文档的格式3.4 表格3.5 图片与自选图形3.6 艺术字3.7 公式3.8 文档的打印3.9 高级排版应用习题3第4章 Excel20034.1 Excel2003简介4.2 工作表的编辑4.3 设置工作表格式4.4 工作表及工作簿4.5 图表4.6 数据管理4.7 表间运算及多表合并4.8 页面设置与打印输出4.9 制作一张实用表习题4第5章 PowerPoint2003幻灯片5.1 PowerPoint2003基本操作5.2 PowerPoint2003内容编排5.3 设置演示效果习题5第6章 Access数据库应用6.1 数据库管理系统6.2 认识Access20036.3 创建表对象6.4 创建查询6.5 创建窗体6.6 生成报表6.7 创建宏对象习题6第7章 Internet及其应用7.1 计算机网络基础知识7.2 连接Internet网络7.3 Internet Explorer浏览器的使用7.4 文件下载7.5 使用Outlook Express收发电子邮件习题7第8章 上机实验8.1 熟悉计算机的基本操作和键盘练习8.2 Windows2003的基本操作8.3 Windows2003的资源管理8.4 Windows2003的系统设置和常用工具8.5 Word2003文档的编辑与排版8.6 Word2003图文混排8.7 表格的制作与编辑8.8 Word2003的高级应用及综合练习8.9 用Excel制作表格8.10 Excel公式、函数的运用8.11 Excel图表的创建8.12 创建与编辑PowerPoint2003文稿8.13 幻灯片的个性化和播放8.14 小型学生成绩管理数据库的建立和维护8.15 数据库的查询、窗体和报表的使用8.16 Internet的应用参考文献

## <<计算机文化基础>>

### 编辑推荐

本书为独立院校计算机基础课教材，主要介绍计算机基础知识，重点介绍Windows XP操作系统，Word 2003，Excel 2003电子表格，PowerPoint幻灯片等内容，每章均有习题，供学生巩固所学知识。书末有上机练习，供学生实践。

本书内容实用，通俗易懂，图文并茂，可操作性强，可使学生迅速掌握计算机知识及操作技术。

本书是一本讲述计算机知识及其应用的基础教材。从1993年推出第1版至今，它的每一次再版都不仅仅是所讲述的软件版本的升级，而是力图反映计算机应用的发展以及计算机基础教学的内容、方法和观念的更新与进步。

本书也绝非只是教几个软件的操作，而是立意在为读者建立一个关于计算机技术及其应用的正确的概念和框架，从而为信息时代的学习和工作打下坚实的基础。

在前4版成功的基础上，本书在以下几方面更具特色：引入了近两年教学实践的最新内容，特别是全面更新和完善了计算机基础知识，微机用户界面及其使用、字处理软件和网页制作的内容。

教材内容突出基础性，注重基本原理，基本技术、基本方法，既适应发展，又有一定的稳定度。

从非计算机专业能接受的角度组织内容，基本知识与应用有机地结合起来，让概念变成看得见、摸得着。

为方便教学，本书还配有上机指导书、教师用电子教案以及放置了丰富学习资源的网站。

<<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>