

<<新编计算机文化基础>>

图书基本信息

书名：<<新编计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787313017161

10位ISBN编号：7313017162

出版时间：2008-1

出版时间：裴琮芝、王杰文 上海交通大学出版社 (2008-01出版)

作者：裴琮芝，王杰文 编

页数：195

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>

## <<新编计算机文化基础>>

### 内容概要

《新编计算机文化基础》依据《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》、全国计算机等级考试大纲和劳动部计算机职业技能鉴定要求而编写。

主要包括：计算机软硬件基础、计算机中信息的表示、操作系统基础、DOS基本概念与常用命令、Windows XP操作系统、五笔字型汉字输入法、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Internet基本知识与网上信息获取方法、多媒体技术基础及有关文档压缩、网络下载与病毒防护等实用工具软件的使用等。

每章后都附有习题，既可用于指导学习，也可用于准备各类考试。

《新编计算机文化基础》面向高职高专非计算机专业，坚持“必需、够用”原则，可作为高职高专、成人教育及中等职业技术学校计算机文化基础课教材，也可作为计算机等级考试和劳动部计算机职业技能鉴定考试培训教材，还可作为广大计算机爱好者的自学参考书。

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机简史与种类 1.2 计算机的基本组成 1.2.1 计算机的硬件组成 1.2.2 计算机的软件组成 1.3 启动和关机 1.3.1 启动 1.3.2 关机 1.4 汉字输入操作 1.5 计算机的应用 1.6 信息在计算机中的表示 1.6.1 进位计数制 1.6.2 不同进制间的转换 1.6.3 二进制编码 习题 实践第2章 计算机使用平台——操作系统 2.1 操作系统简介 2.1.1 操作系统的功能 2.1.2 操作系统的分类 2.2 DOS操作系统 2.2.1 DOS文件及其组织 2.2.2 常用DOS命令 2.3 Windows XP操作系统 2.3.1 Windows XP的新功能 2.3.2 Windows XP的启动与退出 2.3.3 Windows XP的主界面 2.3.4 Windows XP的基本操作 2.3.5 资源管理器 2.3.6 应用程序的管理 2.3.7 Windows XP基本设置 习题 实践第3章 汉字输入方法 3.1 汉字输入方法概述 3.2 五笔字型输入法 3.2.1 五笔字型基本原理 3.2.2 五笔字型字根键盘布局 3.2.3 用五笔字型输入汉字 习题 实践第4章 文字处理软件Word 2003 4.1 Word 2003的启动与退出 4.2 Word 2000文档编辑过程 4.2.1 打开已有文档与创建新文档 4.2.2 输入文本 4.2.3 编排文档 4.2.4 保存文档 4.3 Word 2003文档编辑方法 4.3.1 文本的选定 4.3.2 文本字体字号设置 4.3.3 段落格式设置 4.3.4 创建项目列表和编号列表 4.3.5 格式刷 4.3.6 文本的编辑 4.3.7 文本的移动和复制 4.3.8 撤销与重复操作 4.3.9 文本的查找与替换 4.3.10 特殊字体效果 4.4 Word 2003文档的排版 4.4.1 页面设置 4.4.2 页眉与页脚设置 4.4.3 多栏设置 4.5 文档的显示方式与打印 4.5.1 文档的显示方式 4.5.2 打印文档 4.6 表格处理 4.6.1 创建表格 4.6.2 表框的调整 4.6.3 表格数据输入与编辑 4.7 图形图像处理 4.7.1 图形或图像的插入 4.7.2 图形的编辑 4.7.3 图形与图像的修饰 4.8 艺术字与对象的操作 4.8.1 艺术字操作 4.8.2 对象操作 4.8.3 图表操作 4.8.4 公式操作 4.9 图文混排 4.10 分节与分隔控制 4.10.1 分节控制 4.10.2 分隔控制 习题 实践第5章 电子表格软件Excel 2003 5.1 Excel 2003概述 5.1.1 Excel 2003的启动与退出 5.1.2 Excel 2003应用程序窗口 5.1.3 Excel 2003工作簿窗口 5.1.4 Excel 2003工作簿操作 5.2 Excel 2003工作表操作 5.2.1 创建与删除工作表 5.2.2 工作表重命名与移动 5.2.3 单元格内容的输入 5.2.4 单元格内容的编辑 5.2.5 插入与删除单元格 5.2.6 单元格数据格式设置 5.2.7 单元格格式设置 5.3 Excel 2003数据图表设计 5.3.1 建立图表 5.3.2 图表的编辑与格式设置 5.4 Excel 2003数据管理 5.4.1 记录的基本操作 5.4.2 数据排序 5.4.3 数据筛选 5.4.4 分类汇总 5.5 Excel 2003数据打印 5.5.1 页面设置 5.5.2 选择打印区域 5.5.3 强制分页 5.5.4 打印预览与输出 习题 实践第6章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003 6.1 PowerPoint 2003概述 6.1.1 PowerPoint 2003的启动与退出 6.1.2 PowerPoint 2003的窗口组成 6.2 演示文稿的建立与编辑 6.2.1 演示文稿的建立 6.2.2 演示文稿的编辑 6.2.3 文本输入与格式设置 6.2.4 幻灯片格式的设置 6.3 演示文稿的保存 6.3.1 保存演示文稿 6.3.2 另存为 6.3.3 另存为网页 6.3.4 另存为自动放映格式 6.3.5 打包保存 6.4 演示文稿的修饰 6.4.1 模板、母版与版式 6.4.2 应用演示文稿设计模板 6.4.3 应用幻灯片母版 6.5 演示文稿的播放 6.5.1 动画效果设置 6.5.2 设置幻灯片放映方式 6.5.3 设置幻灯片切换方式 6.5.4 超级链接和动作按钮设置 6.6 演示文稿的打印 6.6.1 页面设置 6.6.2 设置打印选项 习题 实践第7章 Internet及其应用 7.1 Internet基础知识 7.1.1 Internet的主要功能 7.1.2 Internet的网络地址 7.2 连接Internet 7.2.1 拨号连接 7.2.2 DDN专线连接 7.2.3 ISDN连接 7.2.4 ADSL连接 7.2.5 无线接入 7.3 网页浏览工具IE 7.3.1 WWW 7.3.2 用IE浏览Web 7.3.3 设置IE属性 7.3.4 “收藏夹”的使用 7.3.5 使用历史记录 7.4 收发电子邮件 7.4.1 电子邮件 7.4.2 E-mail地址 7.4.3 收发电子邮件 习题 实践第8章 多媒体技术基础 8.1 多媒体技术的基本概念 8.1.1 媒体概述 8.1.2 媒体的分类 8.1.3 多媒体技术基本特征 8.1.4 多媒体技术应用简介 8.2 多媒体文件的基本格式 8.2.1 文本文件 8.2.2 图形图像文件 8.2.3 动画文件 8.2.4 音频文件 8.2.5 视频文件 8.2.6 流媒体文件 8.3 多媒体计算机的常用部件 8.3.1 声频卡 8.3.2 视频卡 8.3.3 触摸屏 8.3.4 只读光盘(CD-ROM)及驱动器 8.4 常用的多媒体软件 8.4.1 Media Player 8.4.2 Realone Player 8.4.3 QuickTime 8.4.4 豪杰超级解霸 习题第9章 实用工具软件 9.1 常用压缩工具 9.2 网络下载工具简介 9.3 计算机病毒与杀毒 9.3.1 计算机病毒的特征 9.3.2 杀毒软件参考文献

## <<新编计算机文化基础>>

### 编辑推荐

由裴来芝和王杰文主编的《新编计算机文化基础》是一本介绍计算机基础知识、使用方法和常用应用程序的初级读物，是专门针对高职高专非计算机专业编写的教材。所以本书的编写遵循高职高专教育“以岗位为基础，以能力为本位”、“理论以必需和够用为度”的基本原则，内容选排精练，不求全，只求有用；不求深，只求够用。

<<新编计算机文化基础>>

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>