

<<计算机公共基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础教程>>

13位ISBN编号：9787508407982

10位ISBN编号：7508407989

出版时间：2001-09

出版时间：中国水利水电出版社

作者：袁晓州

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>

<<计算机公共基础教程>>

内容概要

《计算机公共基础教程》依据教育部《高职高专教育基础课程教学基本要求》和《高职高专教育专业人才培养目标与规格》编写而成。

《计算机公共基础教程》共9章，内容包括：计算机基础知识、DOS操作系统、计算机汉字输入方法、Windows98操作系统、中文字处理软件Word2000的功能和使用、中文电子表格Excel2000的功能和使用、中文演示文稿PowerPoint2000的功能与使用、网络通信和Internet应用、Windows下常用工具软件的使用。

<<计算机公共基础教程>>

书籍目录

序

前言

第1章 计算机基础知识

本章学习目标

1.1 计算机的发展

1.1.1 计算机的发展概况

1.1.2 计算机的分类

1.1.3 微型机的种类

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 计算机数据信息及运算

1.3.1 什么是数制

1.3.2 数制间的相互转换

1.3.3 二进制的运算

1.3.4 数据编码

1.4 计算机基本组成

1.4.1 计算机系统组成

1.4.2 微机的硬件系统

1.4.3 常用外部设备

1.4.4 微机的指标与配置

1.4.5 微机的软件系统

习题一

第2章 DOS操作系统

本章学习目标

2.1 操作系统的一般知识

2.1.1 概述

2.1.2 DOS的组成

2.1.3 DOS的启动

2.2 文件与目录结构

2.2.1 文件

2.2.2 目录结构

2.3 DOS常用命令

2.3.1 DOS命令类型

2.3.2 DOS命令格式

2.3.3 常用内部命令

2.3.4 常用外部命令

2.4 批处理文件

2.4.1 批处理文件的建立与执行

2.4.2 自动批处理文件

2.4.3 常用批处理子命令

2.5 DOS内存配置与系统配置文件

2.5.1 DOS内存配置

2.5.2 系统配置文件

习题二

<<计算机公共基础教程>>

第3章 计算机汉字输入方法

本章学习目标

3.1 汉字输入基础

3.1.1 汉字代码

3.1.2 汉字处理系统

3.1.3 汉字的输入法及其分类

3.2 智能ABC输入法

3.2.1 智能ABC的功能设置

3.2.2 智能ABC的标准输入方式

3.2.3 自动构词过程以及人为干预

3.2.4 特殊字符的输入

3.2.5 双打输入方式

3.3 五笔字型输入法

3.3.1 汉字的构成

3.3.2 五笔字型基本字根及其分布

3.3.3 五笔字型汉字拆分原则

3.3.4 单个汉字的编码输入

3.3.5 简码的输入

3.3.6 词语的输入

3.3.7 重码与容错码

3.3.8 学习键Z的使用

习题三

第4章 Windows 98操作系统

本章学习目标

4.1 Windows 98概述

4.1.1 Windows 98的特点

4.1.2 Windows 98的安装

4.1.3 Windows 98的启动与退出

4.2 Windows 98基本操作

4.2.1 基础知识及有关术语

4.2.2 Windows 98图形界面的基本操作

4.2.3 Windows 98文件管理

4.3 应用程序的操作

4.3.1 应用程序的启动与退出

4.3.2 应用程序之间的切换

4.3.3 使用剪贴板在应用程序之间传递信息

4.4 Windows桌面

4.4.1 图标与快捷方式

4.4.2 “开始”菜单

4.4.3 任务栏

4.5 资源管理器

4.5.1 “资源管理器”窗口

4.5.2 “资源管理器”中对象的查看

4.6 控制面板

4.6.1 日期/时间

4.6.2 Windows显示特征的设置

4.6.3 输入法

<<计算机公共基础教程>>

4.6.4 打印机

习题四

第5章 中文字处理软件Word 2000的功能和使用

本章学习目标

5.1 熟悉Word 2000

5.1.1 Word 2000的启动和退出

5.1.2 Word 2000的用户界面

5.2 创建Word文档

5.2.1 文档编辑基础知识

5.2.2 文档的打开

5.2.3 文档的保存

5.2.4 关闭文档

5.3 编辑Word文档

5.3.1 输入文档

5.3.2 文档的编辑

5.3.3 对多个文档的操作

5.3.4 文档打印

5.4 格式化文档

5.4.1 字符格式化

5.4.2 段落格式设置

5.4.3 页面设置

5.4.4 视图

5.4.5 页眉与页脚页码

5.4.6 分页控制和分节控制

5.4.7 分栏排版

5.4.8 编辑与排版技巧

5.5 表格

5.5.1 创建表格

5.5.2 表格的输入编辑与格式化

5.5.3 表格的计算和排序

5.5.4 图表的生成

5.6 高级编辑技巧

5.6.1 插入图片

5.6.2 绘制图形

5.6.3 插入艺术字

5.6.4 Word 2000的其他功能

5.7 邮件合并

5.7.1 邮件合并的过程

5.7.2 创建与编辑主文档

5.7.3 创建数据源

5.7.4 插入合并域

5.7.5 把数据合并到主文档

习题五

第6章 中文电子表格Excel 2000的功能和使用

本章学习目标

6.1 熟悉Excel 2000

6.1.1 Excel 2000的启动与退出

<<计算机公共基础教程>>

6.1.2 Excel 2000的用户界面与操作

6.2 编辑工作表

6.2.1 编辑单元格数据

6.2.2 复制和移动单元格的内容

6.2.3 填充单元格区域

6.2.4 删除与清除

6.2.5 查找与替换

6.2.6 插入

6.2.7 单元格区域命名

6.2.8 其他编辑操作

6.2.9 工作表的操作

6.2.10 页面设置

6.2.11 打印工作表

6.3 格式化工作表

6.3.1 列宽和行高的调整

6.3.2 设置单元格的字体

6.3.3 单元格内容的对齐

6.3.4 表格线与边框线

6.3.5 设置单元格的颜色和图案

6.3.6 设置单元格的数字格式

6.3.7 使用条件格式

6.3.8 使用格式刷

6.3.9 保护单元格或单元格区域

6.3.10 自动套用格式

6.3.11 使用样式

6.3.12 设置工作表背景图案

6.4 公式与函数

6.4.1 公式的使用

6.4.2 函数的使用

6.5 Excel高级操作

6.5.1 数据库的建立和编辑

6.5.2 数据库的排序

6.5.3 数据筛选

6.5.4 分类汇总

6.5.5 数据库函数的使用

6.5.6 数据透视表

6.6 图表和图形

6.6.1 创建图表

6.6.2 图表的编辑

6.6.3 图表的格式化

习题六

第7章 中文演示文稿PowerPoint 2000的功能与使用

本章学习目标

7.1 PowerPoint 2000的基本功能

7.2 PowerPoint 2000的用户界面

7.2.1 PowerPoint 2000启动与退出

7.2.2 PowerPoint 2000的用户界面

<<计算机公共基础教程>>

7.3 演示文稿的基本概念与创建方法

7.3.1 基本概念

7.3.2 创建演示文稿的方法

7.4 设计演示文档

7.4.1 版式设计

7.4.2 文本的输入与编辑

7.4.3 保存演示文稿

7.4.4 添加对象

7.4.5 插入表格

7.4.6 插入图表

7.4.7 创建组织结构图

7.4.8 插入声音和影像对象

7.5 修饰演示文稿

7.5.1 更改幻灯片母版

7.5.2 更改标题母版

7.5.3 更改设计模板

7.5.4 更改配色方案

7.6 设置演示放映

7.6.1 设置页面切换

7.6.2 设置对象的动画

7.6.3 自动播放

7.7 演播控制

7.7.1 设置放映方式

7.7.2 页面中的按钮控制方法

7.7.3 超级链接

7.8 异地演播

7.8.1 演示文稿的打包与展开

7.8.2 网上发布演示文稿

习题七

第8章 网络通信和Internet应用

本章学习目标

8.1 计算机网络概述

8.1.1 计算机网络的定义与功能

8.1.2 计算机网络的组成

8.1.3 计算机网络的分类

8.1.4 计算机网络的体系结构

8.2 典型局域网的环境设计

8.2.1 局域网的特点

8.2.2 局域网的基本组成

8.2.3 典型局域网的组装

8.3 Internet及应用

8.3.1 Internet概述

8.3.2 IP地址和域名

8.3.3 基于Windows的Internet连接

8.3.4 WWW及浏览器

8.3.5 用Outlook Express收发电子邮件

8.3.6 文件传输 (FTP) 与远程登录 (Telnet)

<<计算机公共基础教程>>

习题八

第9章 Windows下常用工具软件的使用

本章学习目标

9.1 数据压缩软件WinZip的使用

9.2 文件下载软件——网络蚂蚁的使用

9.3 网页制作软件FrontPage 2000的使用

9.3.1 Microsoft FrontPage的基本操作

9.3.2 网页制作

9.3.3 导航结构与导航栏

9.3.4 建立超链接

9.3.5 表单

9.3.6 插入组件

9.3.7 发布网站

9.4 图像浏览及屏幕图像捕捉软件

9.4.1 图像浏览软件的功能和使用

9.4.2 屏幕图像捕捉软件HyperSmap-DX

9.5 机器翻译软件

9.5.1 金山词霸

9.5.2 东方快车

习题九

<<计算机公共基础教程>>

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>