

<<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：9787561364444

10位ISBN编号：756136444X

出版时间：2012-12-01

出版时间：段智毅 陕西师范大学出版社 (2012-08出版)

作者：段智毅 编

页数：240

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

《面向21世纪高职高专教育计算机类规划教材：计算机应用基础》在内容选取上，尽量选择与计算机应用密切相关的必要的基础性知识，同时也介绍了计算机发展过程中出现的新概念、新技术，如多媒体技术、win-RAR压缩软件的使用、Internet技术等。

本书首先介绍了计算机应用基础知识，接着介绍了windows XP基本操作，最后着重介绍了Office 2003中的几个组件：Word、Excel、PowerPoint，的相关知识。

## &lt;&lt;计算机应用基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机基础概论 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的诞生 1.1.2 计算机的发展 1.1.3 计算机的特点 1.1.4 计算机的应用领域 1.1.5 我国计算机的发展情况 1.1.6 未来的新型计算机 1.2 微型计算机系统的基本组成 1.2.1 计算机系统结构 1.2.2 计算机硬件系统 1.2.3 计算机软件系统 1.2.4 软件与硬件的逻辑等价性 1.3 微型计算机的分类和主要技术指标 1.3.1 计算机的分类 1.3.2 计算机系统的主要技术指标 1.4 数字化信息编码与数据表示 1.4.1 进位计数制 1.4.2 进位计数制之间的相互转换 1.4.3 常用信息编码 1.5 多媒体基础知识 1.5.1 多媒体基本概念 1.5.2 多媒体技术的特点 1.5.3 多媒体的关键技术 1.5.4 多媒体系统的组成 1.6 计算机病毒及防范 1.6.1 计算机病毒概述 1.6.2 计算机病毒的特点及分类 1.6.3 计算机病毒的表现形式 1.6.4 计算机病毒的防治、检测与消除 1.7 中英文录入 1.7.1 英文输入 1.7.2 中文输入 1.7.3 五笔字型输入法简介 习题 第2章 Windows xP的基本应用 2.1 操作系统概述 2.1.1 操作系统基础知识 2.1.2 典型操作系统介绍 2.1.3 Windows XP操作系统简介 2.2 Windows xP的基本操作 2.2.1 Windows XP的启动与退出 2.2.2 鼠标与键盘操作 2.2.3 认识Windows XP的桌面 2.2.4 Windows XP的窗口 2.2.5 对话框 2.2.6 Windows xP的菜单 2.3 Windows xP的文件管理 2.3.1 文件和文件管理中的几个概念 2.3.2 Windows xP的资源管理器 2.3.3 文件与文件夹的操作 2.4 Windows XP的系统设置 2.4.1 桌面显示设置 2.4.2 键盘和鼠标 2.4.3 设置日期/时间 2.4.4 添加/删除应用程序 2.5 附件 2.5.1 记事本 2.5.2 计算器 2.5.3 画图 习题第3章 Internet应用与常用工具 3.1 网络基础知识 3.1.1 计算机网络 3.1.2 数据通信 3.1.3 计算机网络的组成 3.1.4 计算机网络的分类 3.1.5 计算机网络的拓扑结构 3.1.6 计算机网络的硬件设备 3.2 漫游Internet 3.2.1 Internet的功能 3.2.2 TCP/IP协议 3.2.3 IP地址和域名 3.2.4 Internet的接入方式 3.2.5 网页浏览 3.2.6 信息搜索 3.2.7 电子公告栏BBS 3.3 信息保存与文件下载 3.3.1 信息保存 3.3.2 文件下载工具——FlashGet 3.4 电子邮件E-mail 3.5 即时通讯工具——TM 3.6 文件的压缩与解压——WinRAR 习题第4章 文字处理软件的应用 4.1 Word 2003概述 4.1.1 Word 2003的启动和退出 4.1.2 Word 2003窗口的组成 4.2 Word的基本操作 4.2.1 创建新文档 4.2.2 打开已存在的文档 4.2.3 输入文本 4.2.4 文档的保存和保护 4.2.5 基本编辑技术 4.2.6 多窗口编辑技术 4.3 Word的排版技术 4.3.1 文字格式的设置 4.3.2 段落的排版 4.4 Word的图文混排功能 4.4.1 插入图片 4.4.2 插入艺术字 4.4.3 插入文本框 4.4.4 插入数学公式 4.4.5 绘制图形 4.5 Word中表格的制作 4.5.1 表格的创建 4.5.2 表格的编辑与修饰 4.5.3 表格内数据的排序和计算 4.6 页面的设置和文档的输出 4.6.1 页面的设置 4.6.2 文档的打印 习题 第5章 电子表格软件的应用 5.1 Excel 2003概述 5.1.1 Excel 2003的启动与退出 5.1.2 Excel 2003窗口的组成 5.1.3 工作簿、工作表、单元格、单元格区域的基本概念 5.1.4 新建、保存与打开工作簿 5.2 数据类型与输入 5.2.1 数据类型与数据录入 5.2.2 有序数据的录入 5.2.3 数据的有效性 5.3 单元格格式的设置 5.4 条件格式 5.5 编辑工作表 5.5.1 单元格或单元格区域的选定 5.5.2 插入删除单元格、行、列或工作表 5.5.3 移动与复制单元格 5.5.4 选择性粘贴 5.5.5 工作表与单元格区域的命名 5.5.6 自动套用格式 5.5.7 设置行高和列宽 5.5.8 添加或删除工作表的背景 5.5.9 页面格式设置 5.6 工作表窗口的拆分与冻结 5.7 保护工作簿和工作表 5.8 公式和函数 5.9 数据图表 5.9.1 图表建立 5.9.2 编辑图表 5.9.3 图表的格式化 5.10 工作表的数据库操作 5.10.1 数据清单 5.10.2 记录的排序 5.10.3 记录的筛选 5.10.4 记录的汇总 5.11 输出工作表 5.11.1 页面设置 5.11.2 打印预览 5.11.3 打印工作表 习题 第6章 演示文稿软件 6.1 PowerPoint 21303概述 6.1.1 PowerPoint的主要功能 6.1.2 PowerPoint 2003的启动与退出 6.1.3 PowerPoint 2003的窗口组成 6.1.4 PowerPoint 2003的视图 6.1.5 PowerPoint 2003的菜单介绍 6.2 创建演示文稿 6.3 修饰演示文稿 6.3.1 配色方案 6.3.2 母版 6.3.3 动画效果 6.3.4 多媒体编辑 6.3.5 幻灯片背景设计 6.3.6 幻灯片版式 6.3.7 应用设计模板 6.4 幻灯片放映 6.4.1 幻灯片切换效果 6.4.2 演示文稿的超链接 6.4.3 幻灯片放映 6.4.4 排练计时 6.4.5 录制旁白 6.4.6 设置放映方式 6.5 演示文稿的输出 6.5.1 页面设置 6.5.2 打印演示文稿 6.5.3 打包演示文稿 习题附录 全国计算机应用技术证书考试简介 全国计算机NIT考试“电子表格”模块考试大纲 全国计算机NIT考试“文字处理”模块考试大纲 全国计算机等级考试一级考试大纲(WindIOWs环境)参考文献

## <<计算机应用基础>>

### 编辑推荐

段智毅主编的《计算机应用基础(面向21世纪高职高专教育计算机类规划教材)》在内容选取上,尽量选择与计算机应用密切相关的必要的基础性知识,同时也介绍了计算机发展过程中出现的新概念、新技术,如多媒体技术、win-RAR压缩软件的使用、Internet技术等。

本书首先介绍了计算机应用基础知识,接着介绍了windows XP基本操作,最后着重介绍了Office 2003中的几个组件: Word、Excel、PowerPoint, 的相关知识。

<<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>