

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787040199338

10位ISBN编号：7040199335

出版时间：2006-8

出版时间：高等教育出版社

作者：童欣,童欣 编

页数：340

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>

## &lt;&lt;计算机公共基础&gt;&gt;

## 前言

随着计算机的普及，计算机的应用已经渗透到各行各业，计算机知识的普及已经成为学校的重要任务之一。

计算机公共基础课程重点是培养学生对计算机基础知识的了解以及对计算机操作技能的掌握。

本书根据现较流行的windows xP操作系统和Office 2002办公软件展开介绍，力求使学生掌握计算机操作的基本技能，为后续课程打下基础，以使学生的综合素质有所提高。

作者运用多年从事计算机基础教学的实践经验，根据计算机科学发展的现状，结合学生知识结构和教学培养目标，有针对性地编写了本书。

全书内容涵盖计算机公共基础课程的基本要求，同时将全国计算机等级考试涉及的知识点融入其中，结合实例，图文并茂地阐述各知识技能点。

为了巩固对知识技能的掌握，本书配有大量的操作练习，重在强调学生操作技能的培养，内容涵盖了全国计算机等级考试的要求，使学生能够了解计算机基本组成、掌握办公软件使用和网页制作的基本技能，对学生综合素质的提高起着重要的作用。

考虑到不同地区生源情况不同，本书在结构上进行了编排设计，教师可根据实际情况进行授课，学生对要学习的内容也会有清晰的认识。

本书着眼于基本概念与基本操作技能的介绍，内容丰富、语言流畅、图文并茂、通俗易懂。

全书从计算机基础知识逐渐展开，详细介绍了操作系统的使用、办公软件的运用以及网页设计和网络方面的基础知识，有利于学生系统地掌握计算机操作技能。

本书的第1章、第2章由肖淑英编写，第3章的3.4~3.13节由刘葳编写，第4章由童欣编写，第3章的3.1-3.3节和第5章由李洁编写，第6章和第7章由莫秀良编写，最后由童欣负责统稿。

尽管作者认真编写，但由于时间仓促、作者水平所限，书中难免存在疏漏或错误之处，请读者提出宝贵意见。

## <<计算机公共基础>>

### 内容概要

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机公共基础（第2版）》是依据教育部计算机公共基础课程教学基本要求编写而成。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机公共基础（第2版）》以现在使用较广泛的windows xP操作系统以及Office 2002为软件环境展开介绍，主要包括计算机的基础知识、操作系统知识、办公软件应用、网页编程、网络基础知识和Internet基本操作。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机公共基础（第2版）》配有大量的操作练习，重在强调学生操作技能的培养，内容涵盖了全国计算机等级考试的要求，使学生能够了解计算机基本组成、掌握办公软件使用和网页制作的基本技能，对学生综合素质的提高起着重要的作用。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机公共基础（第2版）》具有简单、直观、实用及可读性、可操作性强等特点，可作为应用型本科院校、高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院计算机公共基础课程教材，也可用作全国计算机等级考试及各类培训班的辅导教程或自学参考书。

## <<计算机公共基础>>

### 书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机的发展、分类及应用1.2 数制1.3 二进制数的运算1.4 计算机中的数据与编码1.5 微型计算机系统1.6 计算机病毒练习题第2章 Windows XP操作系统2.1 Windows XP概述2.2 Windows XP的基本操作2.3 文件管理2.4 Windows XP的系统设置2.5 Windows XP的附件程序2.6 指法规则与输入法练习题第3章 Word 20023.1 Word 2002简介3.2 Word (1)2002简介3.3 创建、打开、保存和关闭文档3.4 输入和编辑文本3.5 设置文档格式3.6 文档页面的设计3.7 表格3.8 图形功能3.9 图文混排3.10 样式与模板3.11 长文档的处理3.12 Word (1)与Web3.13 域和宏练习题第4章 Excel 20024.1 Excel简介4.2 创建、打开与关闭Excel工作簿4.3 工作表中的数据编辑4.4 工作表的编辑4.5 工作表格式处理4.6 工作表中的数据计算4.7 工作表中的数据管理4.8 窗口4.9 图表4.10 页面设计和报表打印练习题第5章 PowerPoint 20025.1 PowerPoint简介5.2 创建、打开和保存演示文稿5.3 幻灯片中的对象和版式5.4 幻灯片的制作5.5 幻灯片的基本操作5.6 美化演示文稿5.7 幻灯片的播放、打包和打印练习题第6章 计算机网络6.1 计算机网络概述6.2 局域网6.3 网络安全和防火墙6.4 Internet基础练习题第7章 FrontPage 20027.1 FrontPage 2002简介7.2 简单网页的制作7.3 网页的高级应用7.4 站点管理练习题

## 章节摘录

3.绘制自选图形 自选图形是Office XP提供的预先定义好、或形状不规则的图形，例如线条、流程图的符号、立体图型、标注符号、旗帜和不规则图形。

绘制这些图形的操作步骤如下： 单击“自选图形”按钮，打开“自选图形”菜单，如图3.102所示。

选择自选图形类别，在某一类别的下级菜单中，选择需要的图形。

如果要在文档中插入一个标准大小的图形，在文档中单击鼠标左键即可；如果用户要自己规定图形的大小，可在文档中，按下鼠标左键拖动，来绘制所选图形。

4.创建概念图 利用多个自选图形可以创建各种各样的概念图，如循环图、射线图、组织结构图等。

使用Office的图示功能可以更快、更容易地创建各种概念图。

(1) 组织结构图 组织结构图是用来描述某种分级关系的图形，用来表示各层之间的相互关系，如家谱图等。

创建组织结构图的步骤如下： 在“插入”菜单中，单击“图片”级联菜单中的“组织结构图”命令，可在文档中插入一个组织结构图，同时显示出“组织结构图”工具栏，如图3.103所示。

.....

## <<计算机公共基础>>

### 编辑推荐

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机公共基础（第2版）》配有大量的操作练习，重在强调学生操作技能的培养，内容涵盖了全国计算机等级考试的要求，使学生能够了解计算机基本组成、掌握办公软件使用和网页制作的基本技能，对学生综合素质的提高起着重要的作用。

<<计算机公共基础>>

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>