

<<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：9787040214338

10位ISBN编号：7040214334

出版时间：2007-5

出版时间：李淑华 高等教育出版社 (2007-05出版)

作者：李淑华

页数：355

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

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：计算机文化基础》介绍了计算机基础知识、汉字输入方法、中文Windows XP、中文Word 2003、中文Excel 2003、中文PowerPoint 2003、国际互联网Internet、多媒体技术等内容。

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 电子计算机概述1.1.1 电子计算机的诞生和发展1.1.2 电子计算机的特点及其应用1.2 计算机系统的基本组成1.2.1 计算机的硬件系统1.2.2 计算机的软件系统1.3 微型计算机的构成1.3.1 主机1.3.2 键盘1.3.3 显示器1.3.4 打印机1.4 计算机中数的表示方法1.4.1 二进制1.4.2 进位计数制1.4.3 十进制数与二、八、十六进制数的转换1.4.4 二进制数与其他进制数的转换1.4.5 二、八、十六进制数对照表1.5 计算机系统的几个指标1.6 计算机病毒1.6.1 计算机病毒概述1.6.2 防范计算机病毒1.6.3 目前流行病毒的特点及防范1.6.4 计算机病毒的防治1.6.5 金山毒霸2007的使用习题实训第2章 汉字输入方法2.1 键盘与键盘指法2.1.1 键盘2.1.2 键盘指法2.2 区位码输入法2.2.1 区位码2.2.2 使用区位码输入法2.3 拼音输入法2.3.1 全拼输入法2.3.2 中文输入法的启动2.4 五笔字型输入法2.4.1 概述2.4.2 五笔字型编码的基础知识2.4.3 五笔字型编码的规则2.4.4 键名的编码与输入2.4.5 成字字根的编码与输入2.4.6 单字的编码规则2.4.7 单体结构的拆分原则2.4.8 简码2.4.9 词汇码2.4.10 辅助学习键习题实训第3章 中文Windows XP3.1 中文Windows XP概述3.1.1 Windows XP的特点与运行环境3.1.2 进入中文Windows XP桌面3.1.3 鼠标与键盘的操作3.1.4 启动和关闭3.1.5 窗口的组成和操作3.1.6 菜单及其操作3.1.7 工具栏的使用3.1.8 文件夹概念3.1.9 汉字输入3.2 桌面操作3.2.1 “我的电脑”操作3.2.2 “回收站”操作3.2.3 设置桌面图标3.2.4 设置“开始”菜单3.2.5 任务栏3.3 写字板操作3.3.1 窗口组成3.3.2 文件操作3.3.3 输入和编辑文字3.3.4 格式设置3.4 画图3.4.1 窗口组成3.4.2 绘图的基本步骤和具体方法3.4.3 图片编辑3.4.4 图片文件操作3.5 资源管理器3.5.1 文件的显示方式3.5.2 文件管理3.6 控制面板3.6.1 控制面板简介3.6.2 系统设置简介3.6.3 显示设置3.7 磁盘管理3.7.1 磁盘格式化3.7.2 复制磁盘3.7.3 磁盘属性3.7.4 磁盘扫描工具3.7.5 磁盘碎片整理工具3.7.6 设置或查看文件属性3.8 对象的嵌入与链接3.8.1 剪贴板与数据交换3.8.2 对象嵌入3.8.3 对象链接3.8.4 嵌入与链接的区别3.8.5 在文档中插入媒体文件习题实训第4章 中文word 20034.1 Word概述4.1.1 Word的特点及运行环境4.1.2 启动Word系统4.1.3 Word主窗口的组成和操作4.1.4 退出Word4.2 Word视图方式介绍4.2.1 “普通”视图4.2.2 “大纲”视图4.2.3 “页面”视图4.2.4 “文档结构图”视图4.2.5 其他显示方式4.3 文档的编辑与文件操作4.3.1 输入文本4.3.2 移动文档4.3.3 选定文本4.3.4 插入文件4.3.5 文件的修改4.3.6 复制文本4.3.7 移动文本4.3.8 查找与替换4.3.9 文件操作4.4 文档排版4.4.1 字体、字号与字形的设置4.4.2 字符修饰4.4.3 文档排版4.4.4 对齐方式4.4.5 缩进技术4.4.6 行间距与段落间距4.4.7 边框和底纹4.4.8 复制字符格式4.5 页面设置4.5.1 控制分页4.5.2 设置页面上的字符数和行数4.5.3 页边距4.5.4 纸张大小4.5.5 设置版式4.5.6 设置竖版方式4.6 分栏排版4.6.1 建立分栏文档4.6.2 设置多栏文档4.7 表格4.7.1 建立新表格4.7.2 编辑表格4.7.3 移动或复制表格中的内容4.7.4 删除表格、行、列和单元格4.7.5 合并和拆分单元格4.7.6 表格的属性4.7.7 美化表格4.7.8 使用表格自动套用格式4.7.9 表格的计算与排序4.7.10 文本和表格间的相互转换4.8 图形处理4.8.1 插入剪贴画或图片4.8.2 修饰图片4.8.3 设置图片的边框4.8.4 填充彩色图片4.8.5 让文字环绕图片4.8.6 高级版式4.8.7 复制和移动图片4.8.8 绘制图形4.8.9 使用Windows的应用程序4.9 美化文档4.9.1 艺术字4.9.2 首字下沉4.9.3 创建冲蚀4.9.4 文本框4.9.5 图文框4.10 长文档的高级排版4.10.1 编写文档大纲4.10.2 文档的结构4.10.3 页眉和页脚4.10.4 页码小结习题实训第5章 中文Excel 20035.1 Excel概述5.1.1 Excel的特点5.1.2 Excel系统的启动5.1.3 Excel窗口的组成5.1.4 中文Excel系统的概念5.1.5 工具栏5.1.6 快捷菜单5.2 Excel的基本操作5.2.1 选定操作5.2.2 在工作表中输入数据5.2.3 数据的编辑5.2.4 文件操作5.3 编辑工作表5.3.1 追加数据5.3.2 移动和复制数据5.3.3 删除与恢复数据5.3.4 查找与替换操作5.3.5 数据的自动计算与排序5.4 工作表的格式化5.4.1 工作表5.4.2 设置字符的格式5.4.3 数字的格式5.4.4 快速格式设置5.5 公式和函数5.5.1 使用公式5.5.2 使用函数5.5.3 单元格引用5.5.4 快速填充数据5.6 工作簿的管理5.6.1 插入工作表5.6.2 删除工作表5.6.3 移动或复制工作表5.6.4 重新命名工作表5.7 图表的应用5.7.1 建立图表5.7.2 图表的移动和调整大小5.7.3 增加和删除图表中的数据5.7.4 图表格式化操作5.7.5 “图表”工具栏5.7.6 图表格式化方法概述5.8 预览与打印5.8.1 页面设置5.8.2 打印预览5.8.3 打印5.9 数据清单管理5.9.1 输入数据的准则5.9.2 使用记录单管理数据清单5.9.3 排序数据5.9.4 自动筛选数据5.9.5 分类汇总数据习题实训第6章 中文PowerPoint 20036.1 PowerPoint的基本操作6.1.1 PowerPoint的启动6.1.2 退出PowerPoint6.1.3 PowerPoint窗口的组成6.2 幻灯片的编辑与文件操作6.2.1 演示文稿的定义6.2.2 新建演示文稿6.2.3 向幻灯片中输入文本6.2.4 处理幻灯片6.2.5 保存演示文稿6.2.6 打开演示文稿6.2.7 关闭演示文稿6.3 PowerPoint视图方式6.3.1 普通视图6.3.2 幻灯片浏览视图6.3.3 备注页视图6.3.4 幻灯片放映视图6.3.5

<<计算机文化基础>>

视图方式的切换6.4 在幻灯片中插入对象6.4.1 在幻灯片中插入图片6.4.2 绘制图形6.4.3 插入表格6.4.4 插入图表6.4.5 插入组织结构图6.4.6 插入乐曲、声音和视频剪辑6.5 设计幻灯片的外观6.5.1 幻灯片版式6.5.2 使用设计模板6.5.3 设置幻灯片的背景6.5.4 使用配色方案6.5.5 使用母版6.6 放映演示文稿6.6.1 幻灯片间的切换效果6.6.2 创建动画幻灯片6.6.3 创建自定义放映6.6.4 创建交互式演示文稿6.6.5 创建动作按钮6.6.6 设置放映时间6.6.7 控制放映方式6.6.8 放映演示文稿6.7 综合应用6.7.1 播放动画图片6.7.2 生日快乐贺卡制作6.7.3 播放Flash动画习题实训第7章 国际互联网Internet7.1 网络概述7.1.1 计算机网络7.1.2 数据通信常用术语7.1.3 算机网络的基本功能7.1.4 计算机网络的基本组成7.1.5 计算机网络的重要组成7.1.6 算机网络的类型7.2 访问Internet7.2.1 Internet的发展7.2.2 连接协议7.2.3 Internet地址7.2.4 Internet主要设备7.3 Internet的基本服务7.3.1 电子邮件(E-mail)服务7.3.2 远程登录(Telnet)服务7.3.3 文件传输(FTP)服务7.4 上网前的准备工作7.4.1 选择ISP7.4.2 申请账号7.4.3 上网方式7.4.4 Modem的使用7.5 万维网及IE浏览器7.5.1 万维网、网页和网址7.5.2 浏览器界面的组成7.5.3 网址的输入方法7.5.4 网页间的切换7.5.5 搜索引擎7.5.6 下载网站7.5.7 设置网页的字体和编码7.5.8 保存网页7.5.9 快捷菜单的使用7.6 电子邮件7.6.1 概述7.6.2 免费电子邮箱7.6.3 邮件程序outlook Express7.7 即时通信工具7.7.1 QQ的下载、安装、注册和登录7.7.2 QQ的基本操作7.7.3 语音和视频交流7.7.4 文件传输7.7.5 QQ邮箱7.7.6 QQ群7.7.7 远程协助习题实训第8章 多媒体技术概述8.1 多媒体概述8.1.1 多媒体8.1.2 多媒体技术8.1.3 媒体元素8.1.4 多媒体技术的主要特性8.1.5 多媒体关键技术8.1.6 多媒体技术的应用8.2 多媒体计算机硬件技术8.2.1 多媒体系统的组成8.2.2 多媒体硬件的基本组成8.2.3 多媒体输入/输出设备8.2.4 多媒体存储设备8.3 音频信息处理技术8.3.1 数字音频的基础知识8.3.2 声音文件的基本格式8.4 图形图像处理软件Photoshop CS8.4.1 图像的基本常识和色彩模式8.4.2 Photoshop CS的操作界面8.5 视频信息处理技术8.5.1 视频卡与视频采集卡8.5.2 视频素材的获取8.5.3 视频素材的编辑处理8.6 平面动画制作工具Flash简介8.6.1 动画的基本概念8.6.2 Flash应用8.6.3 Flash操作界面习题实训

<<计算机文化基础>>

编辑推荐

<<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>