

<<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：9787040274530

10位ISBN编号：7040274531

出版时间：2009-8

出版时间：高等教育出版社

作者：连卫民，王亚利，黎娅 主编

页数：313

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>>

### 前言

计算机技术和网络技术的飞速发展和广泛应用,改变了人们的工作、学习和生活方式。学习计算机知识和掌握计算机操作技能,已成为社会对人才的基本要求。

我们根据教育部《关于进一步加强高等学校计算机基础教学的意见》的指导精神,结合21世纪社会对人才能力的要求,特别是对计算机基本操作能力的要求,组织编写了本书。

本书主要内容有:计算机基础知识、Windows XP操作系统、计算机网络基础与Internet应用、文字处理软件Word 2003、电子表格处理软件Excel 2003、演示文稿处理软件PowerPoint 2003和常用工具软件。

本书结构合理、概念准确、条理清晰、易学易用,是初学者学习计算机的“良师益友”。为了方便阅读,每章编写了教学目标;为了突出计算机操作能力的培养,在章节中还加入了教学实例,并在每章正文之后,配有相应的实训目的、实训要求、实训内容和实训拓展;为了巩固所学知识,每章还配有小结和习题。

本书的编写人员都是多年从事高校计算机基础教学的专职教师,具有丰富的理论知识和教学经验,书中很多内容都是他们对实践经验的总结。

全书由连卫民、王亚利、黎娅担任主编,制定编写大纲,并负责统稿和定稿工作。

王秀玲、马玉芳担任副主编。

杨颖辉、张浩、郭建英也参加了编写工作。

其中,王亚利编写了第1章和第4章,黎娅编写了第2章,连卫民编写了第3章,王秀玲编写了第5章,马玉芳编写了第6章,杨颖辉、张浩编写了第7章。

在本书编写过程中,参考了相关资料,并得到了高等教育出版社的大力支持和帮助,在此表示衷心的感谢。

## <<计算机应用基础>>

### 内容概要

本书以计算机初学者为对象，介绍了计算机的基础知识与基本操作。全书共分7章分别介绍了计算机基础知识、Windows XP操作系统、计算机网络基础与Internet应用、文字处理软件Word 2003、电子表格处理软件Excel 2003、演示文稿处理软件PowerPoint 2003以及常用工具软件。每章教学目标明确，教学内容清晰，实例翔实，实训内容丰富，并针对每次实训内容提出了拓展要求。本书对每一章内容进行概括总结，并给出习题，以巩固所学知识。附录中还给出了部分习题的参考答案。

本书可以作为大专院校各类专业的计算机基础教材，也可以作为各类计算机基础培训教材和参考资料。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

#### 第1章 计算机基础知识

##### 1.1 计算机概述

###### 1.1.1 计算机的概念

###### 1.1.2 计算机的发展

###### 1.1.3 计算机的特点

###### 1.1.4 计算机的分类

###### 1.1.5 计算机的应用领域

##### 1.2 计算机系统组成

###### 1.2.1 计算机的基本结构

###### 1.2.2 硬件系统

###### 1.2.3 软件系统

##### 1.3 微型计算机简介

###### 1.3.1 微型计算机的系统组成

###### 1.3.2 微型计算机的分类与性能指标

##### 1.4 计算机中信息的表示

###### 1.4.1 数据的表示

###### 1.4.2 字符的表示

##### 1.5 多媒体基础知识

###### 1.5.1 多媒体的概念

###### 1.5.2 多媒体信息处理的关键技术

###### 1.5.3 多媒体的应用

##### 1.6 计算机病毒及其防治

###### 1.6.1 计算机病毒的概念

###### 1.6.2 计算机病毒的特点

###### 1.6.3 计算机病毒的分类

###### 1.6.4 计算机病毒的检测和预防

##### 1.7 实训1：计算机认识与指法练习

###### 1.7.1 实训目的

###### 1.7.2 实训要求

###### 1.7.3 实训内容

###### 1.7.4 实训拓展

#### 本副、结

#### 习题

#### 第2章 Windows XP操作系统

##### 2.1 Windows XP概述

###### 2.1.1 操作系统的概念

###### 2.1.2 Windows XP简介

###### 2.1.3 Windows XP的启动与退出

###### 2.1.4 Windows XP的基本操作

##### 2.2 Windows XP桌面

###### 2.2.1 桌面的组成

###### 2.2.2 桌面的操作

##### 2.3 Windows XP资源管理

###### 2.3.1 文件及文件系统的层次结构

###### 2.3.2 Windows XP中的文件和文件夹

## <<计算机应用基础>>

- 2.3.3 资源管理器
- 2.3.4.我的电脑
- 2.3.5 磁盘管理
- 2.4 Windows XP环境设置
  - 2.4.1 显示器设置
  - 2.4.2 日期与时间设置
  - 2.4.3 鼠标设置
  - 2.4.4 用户账户设置
  - 2.4.5 添加和删除程序
- 2.5 Windows xP中文输入法
  - 2.5.1 智能.ABC输入法
  - 2.5.2 搜狗拼音输入法
  - 2.5.3 五笔字型输入法
- 2.6 Windows XP附件
  - 2.6.1 系统工具
  - 2.6.2 画图
  - 2.6.3 计算器
  - 2.6.4 记事本
  - 2.6.5 写字板
- 2.7 实训2：认识Windows XP
  - 2.7.1 实训目的
  - 2.7.2 实训要求
  - 2.7.3 实训内容
  - 2.7.4 实训拓展
- 2.8 实训3：资源管理器与我的电脑
  - 2.8.1 实训目的
  - 2.8.2 实训要求
  - 2.8.3 实训内容
  - 2.8.4 实训拓展
- 2.9 实训4：控制面板与附件
  - 2.9.1 实训目的
  - 2.9.2 实训要求
  - 2.9.3 实训内容
  - 2.9.4 实训拓展
- 本章小结
- 习题
- 第3章 计算机网络基础与Internet应用
  - 3.1 计算机网络概述
    - 3.1.1 计算机网络的概念
    - 3.1.2 计算机网络的主要功能
    - 3.1.3 计算机网络的分类
    - 3.1.4 计算机网络的拓扑结构
  - 3.2 计算机网络的组成
    - 3.2.1 计算机网络硬件
    - 3.2.2 计算机网络软件
  - 3.3 Internet概述
    - 3.3.1 Internet的产生与发展

## <<计算机应用基础>>

3.3.2 IP地址和域名

3.3.3 Internet提供的服务

3.3.4 Internet的连接方法

3.3.5 Internet的ADSL连接实例

3.4 Internet的应用

3.4.1 浏览器的使用

3.4.2 收发电子邮件

3.4.3 网络资源的搜索与下载

3.5 实训5：Internet的应用

3.5.1 实训目的

3.5.2 实训要求

3.5.3 实训内容

3.5.4 实训拓展

本章小结

习题

第4章 文字处理软件Word2003

4.1 Word2003概述

4.1.1 Word2003的功能与发展

4.1.2 Word2003的启动与退出

4.1.3 Word2003窗口

4.2 文字处理

4.2.1 创建新文档

4.2.2 文档的格式设置

4.2.3 版面设置

4.2.4 文字处理实例

4.3 表格制作

4.3.1 创建表格

4.3.2 编辑表格

4.3.3 表格内容的输入和格式设置

4.3.4 转换表格和文本

4.3.5 表格自动套用格式

4.3.6 表格内数据的计算与排序

4.3.7 表格制作实例

4.4 图文混排

4.4.1 插入图片

4.4.2 插入艺术字

4.4.3 绘制图形

4.4.4 使用文本框

4.4.5 编辑公式

4.4.6 对象的嵌入与链接

4.4.7 图文混排实例

4.5 Word2003的高级应用

4.5.1 模板

4.5.2 样式

4.5.3 邮件合并

4.6 文档的预览与打印

4.6.1 文档预览

## <<计算机应用基础>>

### 4.6.2 文档打印

### 4.7 实训6：Word2003文档格式设置

#### 4.7.1 实训目的

#### 4.7.2 实训要求

#### 4.7.3 实训内容

#### 4.7.4 实训拓展

### 4.8 实训7：Word2003表格操作

#### 4.8.1 实训目的

#### 4.8.2 实训要求

#### 4.8.3 实训内容

#### 4.8.4 实训拓展

### 4.9 实训8：Word2003图文混排操作

#### 4.9.1 实训目的

#### 4.9.2 实训要求

#### 4.9.3 实训内容

#### 4.9.4 实训拓展

### 4.10 实训9：Word2003综合应用实例

#### 4.10.1 实训目的

#### 4.10.2 实训要求

#### 4.10.3 实训内容

#### 4.10.4 实训拓展

### 本章小结

### 习题

## 第5章 电子表格处理软件Excel2003

### 5.1 Excel2003概述

#### 5.1.1 Excel2003的功能与发展

#### 5.1.2 Excel2003的启动与退出

#### 5.1.3 Excel2003窗口

#### 5.1.4 Excel2003视图方式

#### 5.1.5 Excel2003文件的新建、打开与保存

#### 5.1.6 Excel2003中的工作簿、工作表、单元格

#### 5.1.7 工作环境的设置

### 5.2 工作表的编辑

#### 5.2.1 输入数据

#### 5.2.2 自动填充

#### 5.2.3 单元格的选定

#### 5.2.4 编辑工作表数据

#### 5.2.5 使用公式与函数

#### 5.2.6 工作表编辑实例

### 5.3 工作表的格式设置

#### 5.3.1 工作表的选定、切换

#### 5.3.2 工作表的重命名、插入、复制和删除

#### 5.3.3 工作表窗口操作

#### 5.3.4 单元格格式

#### 5.3.5 调整行高和列宽

#### 5.3.6 工作表背景

#### 5.3.7 自动套用格式

## <<计算机应用基础>>

- 5.3.8 设置单元格条件格式
  - 5.3.9 工作表格式设置实例
  - 5.4 数据管理
    - 5.4.1 记录单的使用
    - 5.4.2 数据排序
    - 5.4.3 数据筛选
    - 5.4.4 数据分类汇总
    - 5.4.5 数据透视表
    - 5.4.6 数据管理实例
  - 5.5 图表的创建和编辑
    - 5.5.1 创建图表
    - 5.5.2 图表的编辑和格式化
    - 5.5.3 图表使用实例
  - 5.6 页面设置与打印
    - 5.6.1 设置打印区域和分布
    - 5.6.2 页面设置
    - 5.6.3 打印预览
    - 5.6.4 打印文件
  - 5.7 实训10：Excel工作表的编辑与格式化操作
    - 5.7.1 实训目的
    - 5.7.2 实训要求
    - 5.7.3 实训内容
    - 5.7.4 实训拓展
  - 5.8 实训11：Excel公式、函数和数据编辑
    - 5.8.1 实训目的
    - 5.8.2 实训要求
    - 5.8.3 实训内容
    - 5.8.4 实训拓展
  - 5.9 实训12：Excel数据表管理和图表操作
    - 5.9.1 实训目的
    - 5.9.2 实训要求
    - 5.9.3 实训内容
    - 5.9.4 实训拓展
  - 5.10 实训13：Excel综合应用实例
    - 5.10.1 实训目的
    - 5.10.2 实训要求
    - 5.10.3 实训内容
    - 5.10.4 实训拓展
  - 本章小结
  - 习题
- 第6章 演示文稿处理软件PowerPoint2003
- 6.1 PowerPoint2003概述
    - 6.1.1 PowerPoint2003的功能与发展
    - 6.1.2 PowerPoint2003的启动与退出
    - 6.1.3 PowerPoint2003的窗口
    - 6.1.4 PowerPoint2003的视图方式
    - 6.1.5 PowerPoint2003文件的打开、保存与关闭

## <<计算机应用基础>>

### 6.2 演示文稿的创建

#### 6.2.1 利用内容提示向导建立演示文稿

#### 6.2.2 利用模板创建演示文稿

#### 6.2.3 添加幻灯片

#### 6.2.4 复制、移动、删除幻灯片

#### 6.2.5 在幻灯片中插入图片对象

#### 6.2.6 插入表格、图表、组织结构图

#### 6.2.7 演示文稿创建实例

### 6.3 演示文稿的修饰

#### 6.3.1 设置文本和段落格式

#### 6.3.2 设置幻灯片的背景

#### 6.3.3 配色方案的使用

#### 6.3.4 应用设计模板

#### 6.3.5 母版的使用

#### 6.3.6 幻灯片的版式设计

#### 6.3.7 添加页眉和页脚

#### 6.3.8 制作备注页和讲义

#### 6.3.9 演示文稿修饰实例

### 6.4 演示文稿的放映

#### 6.4.1 设置动画效果

#### 6.4.2 设置放映切换动画效果

#### 6.4.3 添加语音旁白

#### 6.4.4 设置放映时间

#### 6.4.5 创建交互式放映

#### 6.4.6 控制演示文稿的放映

#### 6.4.7 演示文稿放映设置实例

### 6.5 演示文稿的预览与打印

#### 6.5.1 页面设置

#### 6.5.2 演示文稿的预览

#### 6.5.3 演示文稿的打印

### 6.6 实训14：PowerPoint演示文稿的创建和修饰

#### 6.6.1 实训目的

#### 6.6.2 实训要求

#### 6.6.3 实训内容

#### 6.6.4 实训拓展

### 6.7 实训15：PowerPoint演示文稿的动画效果和放映的设置

#### 6.7.1 实训目的

#### 6.7.2 实训要求

#### 6.7.3 实训内容

#### 6.7.4 实训拓展

### 6.8 实训16：PowerPoint综合应用实例

#### 6.8.1 实训目的

#### 6.8.2 实训要求

#### 6.8.3 实训内容

#### 6.8.4 实训拓展

#### 习题

### 第7章 常用工具软件

## <<计算机应用基础>>

### 7.1 压缩软件

#### 7.1.1 压缩软件概述

#### 7.1.2 WinRAR的使用

### 7.2 多媒体播放软件

#### 7.2.1 多媒体播放软件概述

#### 7.2.2 暴风影音

#### 7.2.3 RealPlayer播放器

#### 7.2.4 Flash播放器

### 7.3 病毒防治与杀毒软件

#### 7.3.1 杀毒软件概述

#### 7.3.2 瑞星杀毒软件的使用

### 7.4 屏幕图像截取软件

#### 7.4.1 屏幕图像截取软件概述

#### 7.4.2 屏幕截取软件的使用

### 7.5 网络下载工具

#### 7.5.1 网络下载软件概述

#### 7.5.2 迅雷软件的使用

### 7.6 实训17：常用工具软件综合实例

#### 7.6.1 实训目的

#### 7.6.2 实训要求

#### 7.6.3 实训内容

#### 7.6.4 实训拓展

### 本章小结

### 习题

### 附录部分习题参考答案

### 参考文献

## <<计算机应用基础>>

### 章节摘录

2. 计算机的发展趋势 以超大规模集成电路为基础, 未来计算机将向巨型化、微型化、网络化和智能化的方向发展。

(1) 巨型化 为了满足尖端科学技术、军事、气象等领域的需要, 计算机必须向超高速、大容量、强功能等巨型化方向发展。

(2) 微型化 超大规模集成电路的出现, 为计算机微型化创造了有利条件。目前, 微型计算机已进入仪器、仪表、家用电器等小型设备中, 同时作为工业控制过程的“心脏”, 使仪器设备实现“智能化”, 使整个设备的体积大大缩小, 重量大大减轻。

(3) 网络化 计算机网络可以实现资源共享。资源包括硬件资源, 如存储介质、打印设备等; 还包括软件资源和数据资源, 如系统软件、应用软件和各种数据库等。

事实表明, 网络的应用也成为计算机应用的重要组成部分, 现代网络技术已成为计算机技术中不可缺少的内容。

(4) 智能化 智能化是计算机发展的总趋势。对于未来的计算机, 人们要求它能模拟人的感觉行为和思维过程, 使计算机不仅能根据人的指挥进行工作, 而且还能“看、听、说、想、做”, 具有逻辑推理、学习与证明的能力。这样的新一代计算机是智能型的, 它能代替人进行部分脑力劳动。

<<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>