

<<计算机信息技术基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机信息技术基础>>

13位ISBN编号：9787115093691

10位ISBN编号：7115093695

出版时间：2001-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：高怡新

页数：344

字数：537000

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>

## <<计算机信息技术基础>>

### 内容概要

本书为高等院校教学用书，是根据计算机基础教学的改革思路与最新教学大纲而编写的。

本书从理论与实践相结合的角度出发，在介绍计算机软、硬件知识的基础上，着重讲述Windows 操作系统、Word 2000文字处理、Excel 2000电子表格和PowerPoint 2000演示文稿等软件的使用与操作技巧，并用较多的篇幅介绍了当代计算机网络的基础概念以及Internet的实用知识。

本书叙述清楚，系统性强。

书中介绍了许多上机操作实例和使用技巧，各章后均配有习题，读者阅后即可举一反三。

本书是高等院校计算机应用及信息技术等相关专业的教材，也可作为各种计算机培训班教学参考书。

## &lt;&lt;计算机信息技术基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识 11.1 计算机概述 11.1.1 计算机的发展 11.1.2 计算机的特点 21.1.3 计算机的分类 31.1.4 计算机的基本工作原理 31.1.5 计算机应用简介 41.2 二进制与信息数字化 61.2.1 认识二进制 61.2.2 二进制与十进制的转换 81.2.3 八进制与十六进制 91.2.4 字符ASCII码 101.2.5 汉字信息的编码 121.2.6 数字化信息的计量 131.2.7 其他信息的数字化 141.3 计算机硬件系统 151.3.1 硬件基本结构 151.3.2 中央处理器 161.3.3 主存储器 171.3.4 辅助存储器 171.3.5 输入设备 191.3.6 输出设备 201.3.7 输入/输出接口 211.3.8 计算机硬件性能指标 231.4 计算机软件系统 241.4.1 软件的分类 241.4.2 操作系统 251.4.3 语言处理程序 271.4.4 应用软件 291.5 多媒体计算机简介 311.5.1 多媒体概述 311.5.2 多媒体机的应用 321.6 计算机病毒的防治 331.6.1 计算机病毒的概念及特点 331.6.2 计算机病毒的原理与分类 341.6.3 计算机病毒的症状与危害 351.6.4 计算机病毒的预防和诊治 35习题 36

第2章 Windows 操作系统 382.1 Windows 98基本知识 382.1.1 Windows 98的特点 382.2.2 Windows 98的安装与运行 392.2 Windows 98基本操作 412.2.1 Windows 98的桌面 412.2.2 鼠标与键盘操作 422.2.3 窗口操作 432.2.4 菜单操作 462.2.5 对话框操作 482.2.6 剪贴板操作 502.2.7 请求帮助 512.2.8 Windows 98开始菜单 522.3 Windows 98程序管理 542.3.1 程序的安装与卸载 552.3.2 程序的启动与退出 562.3.3 应用程序间的切换 582.3.4 创建快捷方式 582.3.5 切换到MS-DOS方式 592.4 Windows 98文件管理 602.4.1 文件与文件夹 602.4.2 我的电脑 612.4.3 资源管理器 632.4.4 文件管理 672.4.5 磁盘管理 732.4.6 回收站操作 752.5 Windows 98的定制 762.5.1 控制面板 762.5.2 定制桌面 782.5.3 定制任务栏 812.5.4 定制"开始"菜单 822.5.5 设置打印机 842.6 Windows 98的输入 852.6.1 中文输入法的设定 852.6.2 中文的输入 862.6.3 输入方式的切换 872.6.4 智能ABC输入法 882.7 Windows 2000简介 922.7.1 Windows 2000的组件 932.7.2 Windows 2000的新功能 932.7.3 Windows 2000的安装 96习题 97

第3章 Word 2000基础 993.1 Word 2000简介 993.1.1 Word 2000的功能特点 993.1.2 Word 2000的窗口 1003.1.3 工具栏的使用 1013.1.4 获取帮助 1023.2 创建文档 1043.2.1 创建新文档 1043.2.2 输入与编辑文本 1063.2.3 移动插入点 1073.2.4 插入与删除文本 1073.2.5 插入特殊内容 1083.2.6 输入时的自动功能 1093.2.7 保存文档 1123.3 编辑文档 1143.3.1 打开文档 1143.3.2 选择文本 1153.3.3 移动文本 1173.3.4 复制与粘贴 1173.3.5 查找与替换 1183.3.6 插入另一文档 1203.3.7 多窗口编辑操作 1203.4 文档视图 1213.4.1 普通视图 1223.4.2 页面视图 1223.4.3 大纲视图 1223.4.4 Web版式视图 1243.4.5 文档结构图 1253.4.6 全屏显示 1263.4.7 缩放显示 1263.5 格式化文档 1263.5.1 字符格式化 1263.5.2 段落格式化 1293.5.3 项目符号与编号 1313.5.4 添加边框与底纹 1343.5.5 设置制表位 1353.5.6 应用格式刷 1373.5.7 其他特殊格式 138习题 139

第4章 Word 2000高级应用 1424.1 样式与模板 1424.1.1 使用样式 1424.1.2 创建样式 1444.1.3 修改样式 1454.1.4 使用模板 1454.2 页面设置和打印 1464.2.1 页面设置 1474.2.2 分页与分节 1484.2.3 页眉与页脚 1494.2.4 分栏排版 1504.2.5 打印预览 1514.2.6 打印文档 1524.3 加入表格 1544.3.1 表格的创建 1544.3.2 表格内容的输入与排版 1564.3.3 表格的修改 1584.3.4 表格排序与计算 1604.3.5 新增的制表功能 1624.4 加入图形 1644.4.1 插入图片 1644.4.2 设置图片格式 1654.4.3 图文混排 1674.4.4 绘制图形 1694.4.5 使用艺术字 1704.4.6 使用文本框 1724.5 链接与嵌入 1734.5.1 对象的链接与嵌入 1734.5.2 创建超级链接 175习题 177

第5章 Excel 2000基础 1795.1 Excel 2000简介 1795.1.1 Excel 2000功能概述 1795.1.2 Excel 2000的启动 1795.1.3 Excel 2000的窗口 1805.1.4 Excel 2000的退出 1815.2 工作簿与工作表 1825.2.1 创建与保存工作簿 1825.2.2 工作簿窗口操作 1845.2.3 插入与删除工作表 1865.2.4 移动、复制与重命名工作表 1865.2.5 保护工作表与工作簿 1875.3 工作表基本操作 1885.3.1 单元格定位 1885.3.2 输入与修改数据 1895.3.3 单元格区域的选择 1925.3.4 单元格区域的命名 1925.3.5 移动与复制数据 1935.3.6 查找与替换 1945.3.7 行、列的插入与删除 1955.3.8 自动求和 1965.3.9 自动填充数据 1975.3.10 单元格批注 1995.4 工作表的计算 2005.4.1 公式的输入、移动与复制 2005.4.2 运算符与运算规则 2025.4.3 单元格或区域的引用 2035.4.4 相对、绝对与混合引用 2055.4.5 函数的应用 2075.4.6 其他有关的计算 2095.4.7 错误信息 2115.5 工作表格式化 2115.5.1 文本格式化 2115.5.2 改变对齐方式 2125.5.3 数字的格式化 2145.5.4 改变列宽与行高 2165.5.5 添加边框与底纹 2175.5.6 其他格式化方法 218习题 220

第6章 Excel 2000高级应用 2226.1 图表的应用 2226.1.1 创建图表 2226.1.2 编辑图表 2266.1.3 格式化图表 2276.2 工作表函数 2296.2.1 常用函数 2296.2.2 财务函数 2316.2.3 统计函数 2356.2.4 逻辑函数 2376.2.5 查表函数 2396.3 数据清单管理 2406.3.1 创建数据清单 2406.3.2 管理数据清单 2416.3.3 数据排序 2426.3.4 数据筛选 2436.3.5 分类汇总 2456.4 工作表的打印 2476.4.1 页面设置

## &lt;&lt;计算机信息技术基础&gt;&gt;

置 2476.4.2 分页控制 2476.4.3 打印预览 2486.4.4 打印工作表 249习题 249第7章 PowerPoint 2000 25  
 PowerPoint 2000基础 2517.1.1 PowerPoint 2000的启动 2517.1.2 PowerPoint 2000的工作窗口 2517.1.3  
 PowerPoint 2000的各种视图 2527.2 创建演示文稿 2557.2.1 利用向导创建演示文稿 2557.2.2 利用模板创建  
 演示文稿 2577.2.3 创建空白演示文稿 2597.2.4 导入大纲创建演示文稿 2597.2.5 插入、删除和复制幻灯  
 片 2607.3 幻灯片文本编排 2617.3.1 输入演示文本 2617.3.2 文本格式编排 2627.3.3 项目符号与编号 263  
 在大纲视图中工作 2647.4 幻灯片对象插入 2657.4.1 插入图形 2657.4.2 插入表格 2667.4.3 插入图表 267  
 插入声音与视频 2687.4.5 插入超级链接 2697.5 幻灯片外观设计 2707.5.1 设置幻灯片背景 2717.5.2 使用  
 幻灯片模板 2717.5.3 使用幻灯片版式 2727.5.4 使用组织结构图 2737.5.5 使用幻灯片母版 2747.5.6 使用配色  
 方案 2767.6 幻灯片的放映 2767.6.1 幻灯片放映操作 2767.6.2 设置幻灯片切换效果 2777.6.3 设置动画放  
 映效果 2787.6.4 设置动作按钮 2807.6.5 设置放映方式 2817.6.6 演示文稿的打包 282习题 283第8章 计算  
 机网络基础 2858.1 计算机网络基本概念 2858.1.1 什么是计算机网络 2858.1.2 计算机网络的发展 2858.1.3  
 计算机网络的拓扑 2868.1.4 计算机网络的协议 2888.1.5 计算机网络的分类 2898.1.6 计算机网络的应  
 用 2918.2 数据通信基础 2918.2.1 数据通信基本概念 2928.2.2 数据传输介质 2938.2.3 数据编码技术 29  
 多路复用技术 2958.2.5 数据交换技术 2978.3 计算机局域网基础 2988.3.1 局域网的特点 2988.3.2 局域网  
 通信协议 2988.3.3 以太网 2998.3.4 令牌环网 2998.3.5 高速局域网 3008.3.6 局域网硬件组成 3008.3.7  
 10BASE-T以太网组网方法 3028.3.8 局域网操作系统 3028.4 Internet 3048.4.1 Internet基本概念 3048.4.2  
 Internet的接入 3068.4.3 Internet提供的服务 3078.4.4 WWW(万维网) 3098.4.5 Intranet与Extranet 3128.4  
 下一代Internet 3138.5 网络安全知识 3138.5.1 威胁网络安全的因素 3148.5.2 网络安全防范措施 315习  
 题 316第9章 访问Internet 3189.1 接入Internet 3189.1.1 接入Internet的方法 3189.1.2 安装调制解调器 318  
 建立拨号连接 3209.1.4 设置拨号属性 3229.1.5 拨号上网 3239.2 使用Internet Explorer上网浏览 3249.2.1 I  
 E 5.0的启动 3249.2.2 IE 5.0的工具栏 3259.2.3 IE 5.0的设置 3259.2.4 浏览网页 3289.2.5 查看历史记录 3299  
 使用搜索引擎 3309.2.7 收藏网页 3319.2.8 保存网页 3319.3 使用Outlook 2000收发邮件 3329.3.1 Outlook  
 2000的启动 3339.3.2 Outlook 2000的设置 3349.3.3 电子邮件基础 3359.3.4 设置电子邮件帐号 3369.3.5 创  
 新邮件 3379.3.6 发送和接收邮件 3389.3.7 阅读与管理邮件 3399.3.8 回复与转发邮件 3429.3.9 使用通讯  
 簿 342习题 344

<<计算机信息技术基础>>

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>