

<<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：9787115097071

10位ISBN编号：7115097070

出版时间：2001-10-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：徐惠民,顾淑清

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

《计算机文化基础》从Windows 2000环境出发，全面系统阐述了计算机的基本概念和应用方法。主要内容包括：计算机基础知识、计算机的基本结构及各个组成部分的功能及原理、Windows 2000操作系统、Word 2000、Excel 2000和PowerPoint 2000的应用方法以及计算机网络和因特网的应用等。

《计算机文化基础》从实际出发，以应用为目的，力求内容新、概念清楚、技术实用、通俗易懂，各章后面都附有大量习题，可作为高等院校非计算机专业教材，也可作为学习计算机基础知识的培训教材或自学参考书。

<<计算机文化基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 什么是电子计算机 1.1.2 电子计算机的发展 1.1.3 微型计算机的发展 1.1.4 计算机发展的趋势 1.1.5 计算机的特点与分类 1.1.6 计算机的应用 1.1.7 计算机系统的主要技术指标 1.2 计算机中的数据与编码 1.2.1 进位计数制 1.2.2 不同数制之间的转换 1.2.3 计算机中数据的单位 1.2.4 字符的编码 习题 第2章 微型计算机系统 2.1 基本术语和基本概念 2.2 微机系统的组成、结构与配置 2.2.1 微机硬件系统与软件系统 2.2.2 微型计算机的基本结构 2.2.3 主机 2.2.4 外存储器 2.2.5 输入设备的功能及工作原理 2.2.6 输出设备的功能及工作原理 2.2.7 声卡的功能及工作原理 2.2.8 扫描仪的功能及工作原理 2.3 指令系统、程序与语言 2.3.1 计算机指令系统 2.3.2 程序设计语言 2.4 计算机病毒及其防治方法 2.4.1 什么是计算机病毒 2.4.2 计算机病毒的主要特点 2.4.3 计算机病毒的分类 2.4.4 计算机病毒的检测、清除和预防 习题 第3章 Windows 2000基本操作 3.1 Windows 2000概述 3.1.1 什么是操作系统 3.1.2 Windows 2000的特点 3.1.3 Windows 2000的版本 3.1.4 Windows 2000运行环境 3.2 Windows 2000的基本使用和基本操作 3.2.1 Windows 2000的启动 3.2.2 Windows 2000的界面组成 3.2.3 鼠标操作 3.2.4 窗口的组成与操作 3.2.5 菜单的组成与操作 3.2.6 对话框的使用 3.2.7 Windows 2000的中文输入法的安装与输入 3.2.8 使用在线帮助 3.2.9 Windows 2000的退出 3.3 Windows 2000对程序的管理 3.3.1 启动应用程序 3.3.2 切换应用程序窗口 3.3.3 排列应用程序窗口 3.3.4 使用滚动条查看窗口中的内容 3.3.5 最小化所有应用程序窗口 3.3.6 退出程序 3.3.7 强制结束任务 3.3.8 使用快捷菜单执行命令 3.3.9 创建应用程序的快捷方式 3.3.10 剪贴板及其使用 3.4 Windows 2000对文件的管理 3.4.1 有关文件操作的基本概念 3.4.2 我的电脑和资源管理器 3.4.3 创建文件夹 3.4.4 文件和文件夹的选定与撤消 3.4.5 移动文件和文件夹 3.4.6 复制文件和文件夹 3.4.7 发送 3.4.8 重命名文件或文件夹 3.4.9 查找文件和文件夹 3.4.10 删除文件或文件夹 3.4.11 使用回收站 3.4.12 查看并设置文件的属性 3.4.13 设置文件或文件夹的只读属性 3.5 Windows 2000对磁盘的管理 3.5.1 查看磁盘空间 3.5.2 格式化软盘 3.5.3 复制软盘 3.5.4 制作安装启动盘 3.5.5 磁盘碎片整理程序 3.6 更改Windows 2000设置 3.6.1 设置日期和时间 3.6.2 设置屏幕保护 3.6.3 设置个性化桌面 3.6.4 设置活动桌面 3.7 Windows 2000对打印机的管理 3.7.1 安装、设置和删除打印机 3.7.2 配置打印机 3.7.3 指定默认打印机 3.7.4 共享打印机 3.7.5 管理和使用打印机 3.8 Windows 2000操作技巧 3.8.1 快速打开磁盘驱动器窗口 3.8.2 快速打开文件夹窗口 3.8.3 快速查看对象的属性 3.8.4 快速打开文档 3.8.5 将文档快速保存到软盘 3.8.6 关闭所有窗口 3.8.7 快速编辑“开始”菜单 3.8.8 快速启动“资源管理器” 3.8.9 系统设置 3.8.10 Windows快捷键 3.8.11 设置定时定期执行应用程序 习题 第4章 文字处理软件Word 2000 第5章 电子表格处理软件Excel 2000 第6章 制作幻灯片软件PowerPoint 2000 第7章 计算机网络基础和因特网

<<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>