第一图书网, tushu007.com

<<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：9787115164971

10位ISBN编号：7115164975

出版时间：2007-9

出版时间：赵丽 人民邮电出版社 (2008-01出版)

作者：赵丽 编

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

内容概要

本书根据计算机基础课程的教学改革成果编写。
主要内容有计算机的基础知识、Windows操作系统、Office 2003(Word、Excel、PowerPoint)的应用、FrontPage网页设计、计算机网络基础和常用工具软件等。

本书内容丰富、技术实用、图文并茂、通俗易懂，并配有相应的实例与练习。
本书实例设计独特新颖，内容实用，具备很强的可读性、可操作性。

本书可作为高职高专院校、中等职业院校、成人高等学校的计算机公共基础课教材，还可作为自学计算机操作者的入门参考教材，也适合计算机应用培训、办公自动化培训及各类计算机基础培训班使用。

书籍目录

第1章　计算机基础知识　11.1　计算机的发展简史与展望　11.1.1　计算机的产生与发展　11.1.2　计算机的发展趋势　21.1.3　计算机的分类　31.1.4　计算机的特点　31.1.5　计算机的应用　41.1.6　微型机的发展　51.2　计算机系统的组成　51.2.1　计算机系统的组成　51.2.2　计算机的硬件系统　61.2.3　计算机的基本工作原理　81.2.4　计算机的软件系统　81.3　微型机硬件组成　101.3.1　主板　111.3.2　外存　131.3.3　输入设备　171.3.4　输出设备　191.4　信息的表示与存储　211.4.1　进制的概念　211.4.2　不同进制之间的转换　221.4.3　计算机编码　231.5　信息技术　251.5.1　信息化社会　251.5.2　计算机病毒　26本章知识体系　27实例与练习　27第2章　Windows 2000操作系统　292.1　Windows 2000简介　292.2　Windows 2000的启动和关闭　302.3　Windows 2000中的基本概念　312.3.1　Windows 2000的桌面　312.3.2　窗口　342.3.3　菜单　352.3.4　对话框　352.4　Windows 2000的基本操作　362.4.1　鼠标的使用　362.4.2　窗口的操作　372.4.3　菜单的操作　382.4.4　任务栏的操作　382.4.5　使用在线帮助　382.5　中文输入法　392.5.1　安装中文输入法　392.5.2　使用输入法　402.6　文件管理　412.6.1　文件和文件夹　412.6.2　剪贴板　422.6.3　“我的电脑”和“资源管理器”　432.6.4　管理文件或文件夹　442.6.5　“回收站”的使用　472.6.6　搜索文件或文件夹　482.6.7　查看或修改文件或文件夹的属性　492.7　程序管理　492.7.1　程序的启动和退出　502.7.2　Windows任务管理器　502.7.3　创建应用程序的快捷方式　512.7.4　设置文件与应用程序关联　532.7.5　安装删除程序　542.8　控制面板与设备管理　552.8.1　Windows的控制面板　552.8.2　显示器设置　552.8.3　键盘设置　562.8.4　鼠标设置　562.8.5　添加/删除硬件　572.8.6　设置日期和时间　572.8.7　安装打印机　582.8.8　浏览系统信息　582.8.9　用户　592.9　Windows 2000对磁盘的管理　602.10　Windows 2000 实用工具　612.10.1　记事本与写字板　612.10.2　画图程序　612.10.3　计算器工具　622.10.4　录音机　622.10.5　媒体播放机　63本章知识体系　64实例与练习　65第3章　中文字处理软件Word　743.1　Word简介　743.1.1　功能　753.1.2　界面　753.1.3　视图　773.2　字符格式化　773.2.1　字体　783.2.2　字符间距　793.2.3　文字效果　803.3　段落格式化　803.3.1　段落缩进与间距　813.3.2　边框和底纹、项目符号和编号　823.3.3　其他格式　823.4　图文混排　823.4.1　图片　833.4.2　艺术字　833.4.3　绘制图形　833.4.4　文本框　833.5　表　格　833.5.1　创建表格　843.5.2　美化表格　843.5.3　表格的计算与排序　843.6　页面格式化　843.6.1　页眉和页脚　843.6.2　页面设置　853.6.3　打印预览　863.6.4　打印　863.7　其他功能　873.7.1　邮件合并　873.7.2　数学公式排版　873.7.3　域的使用　873.7.4　宏的使用　873.7.5　在工作时获取帮助的方法　87本章知识体系　88实例与练习　89第4章　中文电子表格Excel　1204.1　Excel基础知识　1204.1.1　Excel的界面及相关概念　1204.1.2　工作簿的新建、保存和打开　1224.1.3　Excel数据的输入　1234.2　Excel工作表的编辑与格式化　1254.2.1　工作表的编辑　1254.2.2　Excel单元格、行和列的操作　1264.2.3　单元格格式的设置　1274.3　Excel公式和函数的使用　1304.3.1　公式的使用　1304.3.2　函数的使用　1314.3.3　单元格的引用　1334.4　Excel图表的制作　1334.4.1　创建图表　1334.4.2　图表的编辑　1354.4.3　图表的格式化　1354.5　Excel数据管理与分析　1364.5.1　数据排序　1364.5.2　数据筛选　1364.5.3　分类汇总　137本章知识体系　138实例与练习　138第5章　中文演示文稿创作软件PowerPoint　1465.1　中文PowerPoint简介　1465.1.1　基本概念　1465.1.2　启动、退出PowerPoint和保存演示文稿　1475.1.3　PowerPoint的工作环境窗口　1475.2　创建新演示文稿　1485.2.1　创建一个简单的演示文稿　1485.2.2　使用模板创建演示文稿　1495.2.3　浏览和编辑演示文稿　1505.3　格式化演示文稿　1515.3.1　幻灯片母版　1515.3.2　幻灯片格式化　1535.3.3　幻灯片背景和配色方案　1535.3.4　幻灯片中多媒体对象的插入　1545.4　幻灯动画效果　1565.4.1　制作动画效果　1565.4.2　幻灯片动作按钮与超级链接制作　1585.5　演示文稿的播放、打印、打包和网上发布　1595.5.1　播放演示文稿　1595.5.2　打印演示文稿　1615.5.3　打包演示文稿　1615.5.4　网上发布演示文稿　162本章知识体系　163实例与练习　163第6章　计算机网络基础　1756.1　计算机网络基础知识　1756.1.1　计算机网络的形成与发展　1756.1.2　计算机网络的组成与分类　1766.1.3　网络中的传输介质和网络设备　1776.1.4　网络的拓扑结构　1796.1.5　广域网的传输方法　1826.1.6　TCP/IP　1846.1.7　IP地址　1866.1.8　DNS　1876.2　计算机局域网知识　1896.2.1　网卡　1896.2.2　安装网卡　1906.2.3　安装

网卡驱动程序 1906.2.4 测试 1906.2.5 通过局域网上网 1906.3 Internet Explorer 6.0 1916.3.1 Internet Explorer的属性 1916.3.2 更改工具 1936.3.3 搜索网页 1936.3.4 打印网页内容 1936.3.5 保存网页内容 1936.3.6 收藏 194本章知识体系 195实例与练习 195第7章 多媒体与常用工具 2057.1 多媒体 2057.1.1 多媒体的含义 2057.1.2 多媒体中的元素 2067.1.3 多媒体的系统组成 2077.1.4 多媒体设备的组成 2087.1.5 多媒体关键技术 2117.2 几种常用工具软件 2147.2.1 压缩/解压缩软件 2147.2.2 音频播放软件Winamp 2187.2.3 视频播放软件RealPlayer V10.5 2227.2.4 视频播放软件“豪杰”简介 2257.2.5 图片浏览工具 2267.2.6 抓图工具软件 2287.2.7 杀毒软件 230本章知识体系 232实例与练习 233第8章 网页制作 2368.1 FrontPage2000基础知识 2378.1.1 FrontPage 2000介绍 2378.1.2 网页与网站 2408.2 制作一张简单的网页 2418.2.1 制作一张简单的网页 2418.2.2 浏览自己制作的网页 2428.3 建立一个完整的网站 2438.3.1 新建一个站点 2438.3.2 站点的管理 2438.4 在网页中插入基本元素 2448.4.1 在网页中添加文字 2448.4.2 在网页中添加图片 2448.4.3 在网页中添加超链接 2458.4.4 在网页中使用表格 2458.4.5 在网页中添加背景图片和音乐 2478.4.6 应用模板和主题 2478.5 在网页中添加动态元素 2478.5.1 插入滚动字幕 2488.5.2 插入悬停按钮 2488.5.3 插入视频 2488.5.4 插入横幅广告 2488.5.5 应用网页过渡 2498.5.6 应用动态HTML效果 2498.6 框架网页的使用 2498.6.1 新建框架网页 2508.6.2 保存框架网页 2508.6.3 框架网页中的超链接 2508.7 表单设计 2518.7.1 创建表单 2518.7.2 添加表单字段 2528.8 发布站点 2528.8.1 为什么要发布站点 2528.8.2 发布站点的几种方式 252本章知识体系 253实例与练习 254参考文献 257

编辑推荐

本书根据计算机基础课程的教学改革成果编写。
主要内容有计算机的基础知识、Windows操作系统、Office 2003(Word、Excel、PowerPoint)的应用、FrontPage网页设计、计算机网络基础和常用工具软件等。
本书内容丰富、技术实用、图文并茂、通俗易懂，并配有相应的实例与练习。
本书实例设计独特新颖，内容实用，具备很强的可读性、可操作性。
本书可作为高职高专院校、中等职业院校、成人高等学校的计算机公共基础课教材，还可作为自学计算机操作者的入门参考教材，也适合计算机应用培训、办公自动化培训及各类计算机基础培训班使用。

第一图书网, tushu007.com

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