

## <<计算机基础教程>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机基础教程>>

13位ISBN编号：9787115251879

10位ISBN编号：7115251878

出版时间：2011-7

出版时间：林卓然 人民邮电出版社 (2011-07出版)

作者：林卓然

页数：274

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>

## <<计算机基础教程>>

### 内容概要

《计算机基础教程：Windows XP与Office2003（第4版）》是一本计算机公共基础课教材。主要内容包括计算机基础知识、计算机操作系统Windows XP、办公自动化软件Office 2003、多媒体技术基础、计算机网络与Internet、网页设计基础、VBScript程序设计等。书中内容丰富，知识面广，原理和实践紧密结合，注重实用性和可操作性，叙述上力求深入浅出、简明易懂。各章后面均配有精心设计的习题和上机实验。为帮助教师使用本教材，编者还提供了一套课堂教学用的电子教案。《计算机基础教程：Windows XP与Office2003（第4版）》适合作为高等院校本、专科计算机基础课的教材，也可作为各类计算机培训班的教材或自学参考书。

# <<计算机基础教程>>

## 书籍目录

目 录	第1章 计算机基础知识	11.1 计算机的发展与应用	11.1.1 计算机的发展	11.1.2 计算机的特点	31.1.3 计算机的应用	41.1.4 计算机的新技术	51.1.5 计算机与信息社会	61.2 计算机中的数据及编码	71.2.1 进位计数制及它们之间的转换	71.2.2 计算机的数据单位	101.2.3 ASCII编码	111.2.4 汉字的编码	111.3 计算机系统	131.3.1 计算机系统的基本组成及工作原理	131.3.2 中央处理器	151.3.3 存储器	161.3.4 基本输入/输出设备	191.3.5 总线、主板与接口	201.3.6 软件系统	241.4 计算机安全	281.4.1 计算机病毒与防治	281.4.2 防范黑客	301.4.3 计算机使用中的道德规范与法制	311.4.4 计算机的安全操作	32习题1	32上机实验	35实验1-1 英文打字练习	35实验1-2 中文打字练习	36第2章 中文Windows XP使用基础	382.1 概述	382.1.1 Windows的发展	382.1.2 图形用户界面技术	392.1.3 Windows XP的特点	392.1.4 Windows XP的安装、启动和退出	402.2 Windows XP基本知识	422.2.1 基本概念	422.2.2 鼠标和键盘的基本操作	432.2.3 桌面	442.2.4 窗口	462.2.5 菜单	482.2.6 对话框	492.2.7 剪贴板	512.3 程序的管理	512.3.1 程序的启动和退出	512.3.2 在程序间进行切换	522.3.3 任务管理器	522.3.4 文档与应用程序关联	542.4 文件的管理	542.4.1 文件和文件夹的概念	542.4.2 “我的电脑”和资源管理器	572.4.3 文件及文件夹的基本操作	592.5 磁盘的管理和维护	642.5.1 查看磁盘空间	652.5.2 格式化磁盘	652.5.3 磁盘清理	652.5.4 磁盘碎片整理	662.6 控制面板	662.6.1 显示属性	662.6.2 文件夹选项	662.6.3 设置任务栏	672.6.4 查看系统设备	672.6.5 添加/删除程序	682.6.6 用户账号管理	682.7 汉字输入法	69习题2	71上机实验	74实验2-1 程序及窗口的基本操作	74实验2-2 桌面、显示器及任务栏的设置	76实验2-3 使用“我的电脑”和资源管理器	76实验2-4 文件的管理和操作	77第3章 文字处理软件Word 2003	803.1 办公信息处理	803.2 概述	813.2.1 Word的启动	813.2.2 Word窗口	823.2.3 Word的退出	833.3 文档的创建、保存和打开	833.3.1 创建新文档	833.3.2 保存文档	843.3.3 关闭文档	853.3.4 打开文档	853.4 文本的编辑	863.4.1 文本的输入和修改	863.4.2 文本的选定、复制、移动和删除	873.4.3 合并文档	893.4.4 文本的查找与替换	893.4.5 撤销与恢复	903.5 文档的排版	913.5.1 字符格式化	913.5.2 段落格式化	933.5.3 页面设置	953.5.4 打印文档	973.6 文档格式的复制和套用	973.6.1 格式刷	973.6.2 样式	983.6.3 模板和向导	1003.7 图文混排	1003.7.1 插入图片	1003.7.2 图片格式设置	1023.7.3 插入艺术字	1043.7.4 使用文本框	1053.8 表格处理	1063.8.1 建立表格	1073.8.2 调整表格	1083.8.3 设置表格格式	1103.8.4 公式计算和排序	1113.9 特殊应用	1123.9.1 插入批注、脚注和尾注	1123.9.2 首字下沉、分栏及项目符号	1133.9.3 Word的环境设置	114习题3	115上机实验	117实验3-1 文档的基本操作及排版	117实验3-2 图文混排及设置文字特殊效果	119实验3-3 图形处理及公式编辑	120实验3-4 表格的制作	121第4章 电子表格软件Excel 2003	1234.1 概述	1234.1.1 Excel窗口	1234.1.2 工作簿、工作表和单元格	1244.1.3 工作簿的建立、打开和保存	1254.2 工作表的基本操作	1264.2.1 选定单元格	1264.2.2 在单元格中输入数据	1274.2.3 单元格的插入和删除	1284.2.4 数据的复制、移动和清除	1294.2.5 数据格式的设置	1304.2.6 调整单元格的行高和列宽	1314.2.7 设置对齐方式	1314.2.8 表格框线的设置	1314.3 公式与函数	1314.3.1 公式的使用	1314.3.2 单元格地址	1334.3.3 出错信息	1334.3.4 函数的使用	1344.4 数据图表化	1384.5 数据管理与统计	1394.5.1 数据清单的建立	1394.5.2 记录的筛选	1394.5.3 记录的排序	1424.5.4 分类汇总	1424.5.5 数据库函数	1434.6 其他有关操作	1434.6.1 使用多工作表	1434.6.2 常用函数	144习题4	147上机实验	149实验4-1 工作表的基本操作和格式化	149实验4-2 使用公式、函数及数据填充方法	150实验4-3 制作图表	150实验4-4 数据清单的创建和统计	152第5章 电子演示软件PowerPoint 2003	1545.1 概述	1545.1.1 PowerPoint窗口	1545.1.2 视图方式	1555.1.3 相关概念介绍	1555.2 演示文稿的建立与编辑	1565.2.1 创建演示文稿	1565.2.2 幻灯片文本的编辑	1585.2.3 幻灯片的操作	1585.3 在幻灯片上添加对象	1605.3.1 插入艺术字和图片	1605.3.2 插入组织结构图	1605.3.3 插入数据图表	1615.3.4 插入文本框、表格及声音	1625.4 设置幻灯片外观	1635.4.1 使用幻灯片母版	1635.4.2 应用配色方案及背景	1635.4.3 使用设计模板	1635.5 设
-----	-------------	----------------	---------------	---------------	---------------	----------------	-----------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------	---------------	-------------	-------------------------	---------------	-------------	-------------------	------------------	--------------	-------------	------------------	--------------	------------------------	------------------	-------	--------	----------------	----------------	------------------------	----------	--------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	----------------------	--------------	--------------------	------------	------------	------------	-------------	-------------	-------------	------------------	------------------	---------------	-------------------	-------------	-------------------	----------------------	---------------------	----------------	----------------	---------------	--------------	----------------	------------	--------------	---------------	---------------	----------------	-----------------	----------------	-------------	-------	--------	--------------------	-----------------------	------------------------	------------------	-----------------------	--------------	----------	-----------------	----------------	-----------------	-------------------	---------------	--------------	--------------	--------------	-------------	------------------	------------------------	--------------	------------------	---------------	-------------	---------------	---------------	--------------	--------------	------------------	-------------	------------	---------------	-------------	---------------	-----------------	----------------	----------------	-------------	---------------	---------------	-----------------	------------------	-------------	---------------------	-----------------------	--------------------	--------	---------	---------------------	------------------------	--------------------	----------------	-------------------------	-----------	------------------	----------------------	-----------------------	-----------------	----------------	--------------------	--------------------	----------------------	------------------	----------------------	-----------------	------------------	--------------	----------------	----------------	---------------	----------------	--------------	----------------	------------------	----------------	----------------	---------------	----------------	---------------	-----------------	---------------	--------	---------	-----------------------	-------------------------	---------------	---------------------	------------------------------	-----------	-----------------------	---------------	-----------------	-------------------	-----------------	-------------------	-----------------	------------------	-------------------	------------------	-----------------	----------------------	----------------	------------------	--------------------	-----------------	----------

# <<计算机基础教程>>

置动画和超链接 1645.5.1 设置幻灯片的切换方式 1645.5.2 设置动画效果 1655.5.3 插入超链接和动作按钮 1665.6 演示文稿的播放 168习题5 168上机实验 170实验5-1 例题综合练习 170实验5-2 制作一个简单的演示文稿 170第6章 多媒体技术基础 1716.1 多媒体的基本概念 1716.1.1 多媒体与多媒体计算机 1716.1.2 多媒体信息的类型 1726.1.3 多媒体技术的基本特征 1726.2 多媒体信息处理的关键技术 1726.3 常见多媒体文件格式 1746.4 Windows XP的多媒体应用 1766.4.1 录音机 1766.4.2 媒体播放机 177习题6 178第7章 计算机网络与Internet 1807.1 计算机网络基础知识 1807.1.1 计算机网络的组成 1807.1.2 计算机网络的发展 1817.1.3 计算机网络的功能 1817.1.4 计算机网络的分类 1827.1.5 数据通信基础 1847.1.6 计算机网络的体系结构 1867.2 局域网 1877.2.1 局域网的组成 1877.2.2 局域网标准 1887.2.3 常用局域网 1897.2.4 网络互连 1897.3 Internet基础知识 1907.3.1 Internet简况 1907.3.2 Internet技术 1917.3.3 连接Internet 1967.3.4 Internet服务 1987.3.5 Intranet与Extranet 1997.4 浏览Internet 2007.4.1 Web基本概念 2007.4.2 使用Internet Explorer浏览Web信息 2017.4.3 快速访问Web网站 2037.4.4 保存网页 2047.5 收发电子邮件 2057.5.1 电子邮件概述 2057.5.2 使用Outlook Express收发电子邮件 2067.5.3 使用Web方式收发电子邮件 2097.6 文件传输 2107.6.1 FTP的功能 2107.6.2 FTP服务器的有关概念 2107.6.3 FTP客户程序 2107.7 Windows系统的网络设置和测试 2127.7.1 通过局域网接入Internet的软件设置 2127.7.2 常用网络测试工具 2127.7.3 设置Internet防火墙 2137.7.4 设置IE浏览器的安全级别 214习题7 214上机实验 217实验7-1 IE浏览器的使用 217实验7-2 网页信息的下载和保存 218实验7-3 网上搜索 218实验7-4 收发电子邮件 219第8章 网页设计基础 2208.1 概述 2208.1.1 网页的基本概念 2208.1.2 两个简单的HTML文档 2228.1.3 HTML文档的基本结构 2238.2 使用FrontPage制作网页 2238.2.1 FrontPage窗口 2238.2.2 网页的制作和测试 2248.3 常用的HTML标记 2268.3.1 文本格式设置 2268.3.2 段落格式设置 2278.3.3 加入水平线、超链接和表单 2298.4 网页脚本语言初步认识 231习题8 233上机实验 235实验8-1 制作普通网页 235实验8-2 网页设计 235实验8-3 用HTML编制网页 237第9章 VBScript程序设计 2399.1 VBScript程序设计概述 2399.1.1 程序设计语言的发展 2399.1.2 一个简单的VBScript程序 2409.1.3 编制VBScript程序的工具 2409.1.4 程序代码编写规则 2419.2 VBScript编程基础 2429.2.1 数据类型 2429.2.2 变量 2439.2.3 运算符和表达式 2449.2.4 函数 2459.3 程序控制 2489.3.1 顺序结构 2499.3.2 选择结构 2529.3.3 循环结构 2549.4 过程 2599.4.1 Sub过程 2599.4.2 动态网页中的事件过程 2609.5 程序调试 263习题9 264编程及上机调试 267附录 269附录A ASCII编码 269附录B 键盘分区及常用键 270附录C 颜色代码 271附录D 习题参考答案 271习题1 271习题2 272习题3 272习题4 273习题5 273习题6 273习题7 274习题8 274习题9 274

## <<计算机基础教程>>

### 编辑推荐

林卓然编著的《计算机基础教程——Windows XP与Office 2003(第4版)》继续保持旧版本的层次清楚、通俗易懂、便于教与学等特点，修改了书中各章部分内容，增添了一些新概念和新技术内容，努力反映计算机应用技术的新发展。

对各章上机实验内容进行了大的改动，使每个实验要求更加明确，更具可操作性。

书中实验一般都要求学生以文件方式保存实验结果，这样既方便学生复习，也便于教师对学生实验的检查。

为了便于学生独立完成实验，每个实验步骤在适当地方都给出一定的提示。

## <<计算机基础教程>>

### 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>