

<<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：9787564065041

10位ISBN编号：7564065044

出版时间：2012-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：姜彬峰，冷德伟 主编

页数：227

字数：343000

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>>

内容概要

《计算机应用基础》由姜彬峰、冷德伟主编，是针对高职院校计算机应用基础课程的教学要求，为适应理论实践一体化教学方法而编写的教材。

全书共分五章：计算机基础知识、Windows

xP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格Excel 2003、演示文稿PowerPoint 2003。

为适应理论实践一体化教学，本书精心编制了课堂实践案例和上机实训指导配套教材，极大地方便了教师讲授和学生上机练习。

每章还配有实训题目，可以使学生的操作技能得到进一步提升。

《计算机应用基础》适合作为高职高专各专业计算机基础课程的教材，也可以作为计算机一级考试的培训教材，还可以作为计算机爱好者以及相关从业人员的自学用书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机的发展

1.1.1 电子计算机的产生和发展

1.1.2 微型机的发展

1.1.3 中国计算机的发展

1.1.4 计算机的发展趋势

1.1.5 计算机的分类

1.2 计算机的特点及应用领域

1.2.1 计算机的特点

1.2.2 计算机的应用领域

1.3 数据在计算机中的表示

1.3.1 数制

1.3.2 各进制数之间的转换

1.4 数据与编码

1.4.1 计算机中的信息单位

1.4.2 ASCII码

1.4.3 汉字编码

1.5 计算机系统的组成

1.5.1 计算机系统的基本组成

1.5.2 计算机的硬件系统结构

1.5.3 计算机的主要性能指标

1.6 软件系统和计算机语言

1.6.1 软件系统

1.6.2 应用软件

1.6.3 计算机语言

1.7 计算机硬件

1.7.1 主机

1.7.2 外存储器

1.7.3 输入设备

1.7.4 输出设备

1.8 计算机病毒及其防治

1.8.1 计算机病毒的本质

1.8.2 计算机病毒的防治

第2章 WindowsXP操作系统

2.1 操作系统简介

2.1.1 常用操作系统简介

2.1.2 文件系统

2.2 WindowsXP概述

2.2.1 WindowsXP的启动

2.2.2 关闭计算机

2.2.3 切换用户或重启系统

2.2.4 键盘和鼠标的操作

2.3 认识图形用户界面

2.3.1 桌面的组成

2.3.2 “开始”菜单的组成与操作

<<计算机应用基础>>

- 2.3.3 任务栏的组成与操作
 - 2.3.4 窗口的基本组成与操作
 - 2.3.5 对话框的组成与操作
 - 2.3.6 菜单的操作
 - 2.3.7 使用帮助系统
 - 2.3.8 常用的中文输入法
 - 2.4 文件和文件夹的管理
 - 2.4.1 新建文件
 - 2.4.2 创建文件夹
 - 2.4.3 文件或文件夹的管理
 - 2.4.4 选取文件或文件夹
 - 2.4.5 剪贴板
 - 2.4.6 移动和复制文件
 - 2.4.7 重命名文件或文件夹
 - 2.4.8 删除文件或文件夹
 - 2.4.9 回收站
 - 2.4.10 搜索文件或文件夹
 - 2.4.11 文件夹选项对话框
 - 2.5 控制面板
 - 2.5.1 设置桌面背景及屏幕保护
 - 2.5.2 调整鼠标和键盘
 - 2.5.3 更改日期和时间
 - 2.5.4 安装和设置输入法
 - 2.5.5 设置多用户使用环境
 - 2.5.6 安装和删除应用程序
 - 2.5.7 设置文件夹的共享
 - 2.6 实用程序
 - 2.6.1 画图
 - 2.6.2 写字板
 - 2.6.3 记事本
 - 2.6.4 计算器
 - 2.7 因特网基础与简单应用
 - 2.7.1 计算机网络基本概念
 - 2.7.2 计算机网络的形成与分类
 - 2.8 因特网基础
 - 2.9 因特网的应用
- 第3章 文字处理软件word2003
- 3.1 Word2003概述
 - 3.1.1 Word2003的启动与退出
 - 3.1.2 Word2003的窗口组成
 - 3.1.3 文档的基本操作
 - 3.1.4 Word2003的视图方式
 - 3.1.5 自定义Word2003工作环境
 - 3.2 文档的编辑
 - 3.2.1 输入文本
 - 3.2.2 选取文本
 - 3.2.3 文本的编辑

<<计算机应用基础>>

- 3.2.4 查找与替换文本
- 3.2.5 拼写与语法检查
- 3.3 文档格式的设置
 - 3.3.1 字符格式的设置
 - 3.3.2 段落格式的设置
 - 3.3.3 项目符号和编号的设置
 - 3.3.4 边框和底纹的设置
 - 3.3.5 特殊格式的设置
 - 3.3.6 格式的复制
 - 3.3.7 批注、题注、脚注和尾注的设置
 - 3.3.8 使用样式
 - 3.3.9 插入目录
- 3.4 图文混排
 - 3.4.1 艺术字
 - 3.4.2 图形
 - 3.4.3 图片
 - 3.4.4 文本框
 - 3.4.5 使用模板
- 3.5 表格
 - 3.5.1 表格的创建
 - 3.5.2 表格的编辑
 - 3.5.3 编辑表格内容
 - 3.5.4 设置表格的边框和底纹
 - 3.5.5 设置表格自动套用格式
 - 3.5.6 表格和文本的转换
 - 3.5.7 表格中数据的排序与计算
- 3.6 页面设置与打印
 - 3.6.1 页面设置
 - 3.6.2 插入分隔符
 - 3.6.3 设置页码
 - 3.6.4 页眉和页脚的设置
 - 3.6.5 文档的打印

第4章 电子表格Exce12003

- 4.1 Exce12003的基础知识
 - 4.1.1 Exce1基本功能
 - 4.1.2 Exce12003的启动与退出
 - 4.1.3 Exce12003的窗口组成
 - 4.1.4 Exce12003的基本概念
 - 4.1.5 Exce1主要用途
- 4.2 基本操作
 - 4.2.1 建立、打开与保存工作簿
 - 4.2.2 输入和编辑工作表数据
 - 4.2.3 使用工作表和单元格
- 4.3 工作表的格式化
 - 4.3.1 设置单元格格式
 - 4.3.2 设置列宽、行高
 - 4.3.3 设置条件格式

<<计算机应用基础>>

- 4.3.4 自动套用格式
- 4.3.5 格式的复制和删除
- 4.3.6 使用模板
- 4.4 公式与函数
 - 4.4.1 公式的使用
 - 4.4.2 复制公式
 - 4.4.3 自动计算
 - 4.4.4 函数的使用
- 4.5 图表
 - 4.5.1 图表的类型
 - 4.5.2 图表的组成
 - 4.5.3 创建图表
 - 4.5.4 修改图表
 - 4.5.5 修饰图表
- 4.6 数据库操作
 - 4.6.1 创建数据清单
 - 4.6.2 数据排序
 - 4.6.3 数据筛选
 - 4.6.4 分类汇总
 - 4.6.5 合并计算
- 4.7 打印工作表
 - 4.7.1 设置打印区域
 - 4.7.2 页面设置
 - 4.7.3 打印预览
 - 4.7.4 打印
 - 4.7.5 分页符

第5章 演示文稿PowerPoint2003

- 5.1 PowerPoint2003基础
 - 5.1.1 启动与退出PowerPoint2003
 - 5.1.2 PowerPoint2003窗口简介
 - 5.1.3 打开与退出演示文稿
 - 5.1.4 PowerPoint2003帮助功能
- 5.2 创建演示文稿
 - 5.2.1 创建空演示文稿
 - 5.2.2 使用设计模板创建演示文稿
 - 5.2.3 使用内容提示向导创建演示文稿
- 5.3 添加幻灯片内容
 - 5.3.1 输入文字
 - 5.3.2 插入图形对象
 - 5.3.3 插入图表
 - 5.3.4 插入组织结构图
 - 5.3.5 插入影片和声音
- 5.4 编辑幻灯片
 - 5.4.1 插入新幻灯片
 - 5.4.2 复制和移动幻灯片
 - 5.4.3 删除幻灯片
 - 5.4.4 撤销和恢复操作

<<计算机应用基础>>

5.5 设计幻灯片

5.5.1 应用设计模板

5.5.2 应用配色方案和背景的设置

5.5.3 设计幻灯片的动画效果

5.5.4 插入动作按钮

5.6 演示文稿的放映、打包打印

5.6.1 设计放映方式

5.6.2 幻灯片放映

5.6.3 排练计时

5.6.4 增加幻灯片的切换效果

5.6.5 打包

5.6.6 打印演示文稿

<<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>