

<<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：9787810386449

10位ISBN编号：7810386441

出版时间：2003-9

出版时间：闫红漫 东华大学出版社 (2003-09出版)

作者：闫红漫 编

页数：345

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

《高等学校计算机基础系列教材：计算机文化基础》结合教学实践经验讲述计算机基础知识和基本应用。

全书共分8章，第1章和第2章介绍计算机基础知识；第3章讲述Windows 2000操作系统的特点和基本操作；第4章、第5章和第6章以Office 2000为平台，讲述办公自动化软件的基本概念及使用方法；第7章介绍

Internet的基本应用；第8章介绍多种流行工具软件的安装和使用技巧。

全书各章均配有练习题，第3章至第8章还配有较详细的上机实验指导供读者操作练习。

《高等学校计算机基础系列教材：计算机文化基础》可供大学非计算机专业学生作为计算机公共课教材，也可供具有中等文化程度的计算机爱好者自学参考

## &lt;&lt;计算机文化基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章计算机概述 1.1计算机与信息化社会 1.1.1计算机与计算机文化 1.1.2计算机应用与社会信息化 1.2计算机的发展和分类 1.2.1计算机发展阶段及发展方向 1.2.2计算机的分类 1.3计算机系统构成 1.3.1硬件系统组成及工作原理 1.3.2软件系统 1.3.3计算机的工作过程 1.3.4主要技术指标 1.4多媒体计算机 1.4.1多媒体与多媒体计算机 1.4.2多媒体计算机系统的基本组成 1.4.3多媒体的关键技术 1.4.4多媒体技术的应用 1.5典型外围设备及相关配置 1.5.1外设与主机的连接 1.5.2键盘 1.5.3鼠标 1.5.4磁盘和光盘 1.5.5显示器 1.5.6声音输出 1.5.7打印机 1.5.8其他外设 1.6网络道德与计算机病毒 1.6.1网络道德 1.6.2计算机病毒 练习题 第二章计算机的数据与编码 2.1计算机的数制 2.1.1数制的对应关系 2.1.2常用数制间的转换 2.2计算机编码 2.2.1ASCII编码 2.2.2汉字编码 2.3汉字输入法的安装和设置 2.3.1安装微软拼音输入法 2.3.2输入法的切换 2.3.3微软拼音输入法状态条功能 2.3.4汉字输入技巧 2.4键盘与指法 2.4.1键盘介绍 2.4.2键盘的指法 练习题 第三章windows 2000操作系统的功能和使用 3.1操作系统概述 3.1.1操作系统的基本概念 3.1.2操作系统的功能和组成 3.1.3操作系统的分类 3.2 Windows 2000操作系统概述 3.2.1 Windows 2000简介 3.2.2 Windows 2000的特点及功能 3.2.3 Windows 2000的运行环境和安装 3.2.4 Windows 2000的启动 3.3使用Windows 2000的基本输入设备 3.3.1鼠标的使用 3.3.2键盘的使用 3.4 Windows 2000的工作界面 3.4.1桌面环境 3.4.2窗口及其常用操作 3.4.3菜单 3.4.4对话框 3.5 Windows 2000的基本操作 3.5.1 Windows 2000应用程序的启动和关闭 3.5.2创建和更改快捷方式 3.5.3输入法的切换与设置 3.5.4磁盘操作 3.5.5在Windows 2000环境下使用DOS方式 3.5.6 Windows 2000的关闭 3.6 windows 2000的文件及文件夹管理 3.6.1文件及文件夹的基本概念 3.6.2文件及文件夹的创建、重命名及删除 3.6.3资源管理器及其使用 3.6.4更改文件的打开方式 3.6.5文件及文件夹属性的查看和设置 3.7计算机管理与维护 3.7.1 Windows 2000的控制面板 3.7.2日期/时间设置 3.7.3显示属性设置 3.7.4添加和删除应用程序 3.7.5设置和管理用户及密码 3.7.6安装及管理打印机 练习题 第四章字处理软件word 2000 4.1初识word 2000 4.1.1 Word 2000的功能和特点 4.1.2启动Word 2000 4.1.3 Word的工作窗口 4.1.4使用帮助 4.1.5退出Word 2000 4.2文档的基本操作 4.2.1新建文档 4.2.2保存文档 4.2.3打开和关闭文档 4.2.4文本输入 4.2.5文本的基本编辑操作 4.2.6插入公式 4.3文档的排版 4.3.1文档视图 4.3.2字符格式的设置 4.3.3段落的格式化 4.3.4页面排版 4.3.5其他编排方式 4.4图文编辑 4.4.1插入图片 4.4.2编辑图片 4.4.3图片的环绕方式 4.4.4绘制图形 4.4.5插入艺术字 4.5表格处理 4.5.1插入表格 4.5.2编辑表格 4.5.3设置表格属性 4.6打印文档 练习题 第五章电子表格软件Excel 2000 5.1 Excel 2000基础知识 5.1.1 EXCEL 2000简介 第六章演示软件PowerPoint2000 第七章漫游互联网 第八章工具软件的使用 附录 上机试验指导

<<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>