

<<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：9787894360137

10位ISBN编号：7894360139

出版时间：2011-8

出版时间：东软电子出版社

作者：朱元早 主编

页数：238

字数：376000

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

随着计算机技术在社会各个领域的广泛应用，掌握计算机和网络的基础知识及应用技能已经成为当今社会人才培养的最基本的需求。

本书介绍的基本概念浅显易懂，并且从最常用的基本操作入手，不断渗透学习过程中所要求掌握的基本知识，教学案例突出，不仅有利于学生掌握基本知识和基本技能，而且能为各专业后续课程的学习奠定基础。

本书共分6章。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章计算机基础知识1
1.1计算机基础知识概述1
1.1.1计算机的发展1
1.1.2计算机的应用4
1.1.3计算机的特点5
1.1.4计算机的分类6
1.2计算机系统的组成7
1.2.1计算机硬件系统7
1.2.2计算机软件系统9
1.3计算机中信息的表示11
1.3.1计数制的基本概念11
1.3.2计算机中常用的计数制12
1.4计算机病毒及其防范13
1.4.1计算机病毒概述13
1.4.2计算机病毒的分类13
1.4.3计算机病毒的危害14
1.4.4计算机病毒的防范14
1.5多媒体技术16
1.5.1多媒体技术概述16
1.5.2多媒体技术的应用16
1.5.3WindowsXP的多媒体功能17
1.6习题19
第2章WindowsXP操作系统的使用21
2.1操作系统概述21
2.1.1操作系统的概念21
2.1.2操作系统的功能21
2.1.3操作系统的分类22
2.1.4操作系统的安装22
2.2WindowsXP操作系统的使用36
2.2.1桌面的基本操作36
2.2.2桌面图标的使用36
2.2.3任务栏38
2.2.4窗口的基本操作39
2.2.5菜单的操作40
2.2.6对话框的操作41
2.3文件管理44
2.3.1基础知识45
2.3.2文件与文件夹操作47
2.3.3剪贴板53
2.4操作系统管理与设置54
2.4.1磁盘管理54
2.4.2显示器设置57
2.4.3控制面板的使用59
2.5WindowsXP下典型软件的安装66
2.5.1常用外设驱动程序的安装66

<<计算机应用基础>>

- 2.5.2常用杀毒软件的安装70
- 2.6习题75
- 第3章文字处理软件Word2007应用76
- 3.1初识Word200776
- 3.1.1启动和退出Word200776
- 3.1.2Word2007的工作环境77
- 3.2文档的基本操作80
- 3.2.1新建文档80
- 3.2.2保存文档81
- 3.2.3打开与关闭文档83
- 3.3输入与编辑文本83
- 3.3.1文本的插入和删除83
- 3.3.2文本的复制和移动83
- 3.3.3插入符号83
- 3.3.4查找和替换84
- 3.4设置文字格式与文本样式86
- 3.4.1设置文字格式86
- 3.4.2设置段落格式87
- 3.4.3设置项目符号和编号89
- 3.4.4设置边框和底纹90
- 3.4.5使用样式91
- 3.4.6复制和清除格式94
- 3.5使用对象修饰文档95
- 3.5.1图片95
- 3.5.2形状97
- 3.5.3艺术字98
- 3.5.4文本框99
- 3.5.5SmartArt图形100
- 3.5.6表格100
- 3.6制作特色文档104
- 3.6.1页面设置105
- 3.6.2背景设置105
- 3.6.3设置页眉和页脚108
- 3.7打印文档108
- 3.8教学案例110
- 3.8.1文档排版110
- 3.8.2制作表格111
- 3.8.3图文混排112
- 3.9习题114
- 第4章电子表格处理软件Excel 2007应用116
- 4.1启动并认识Excel2007工作环境116
- 4.1.1启动Excel2007116
- 4.1.2认识Excel2007的工作环境117
- 4.2工作表的创建和编辑118
- 4.2.1创建工作簿118
- 4.2.2保存工作簿120
- 4.2.3打开工作簿121

<<计算机应用基础>>

- 4.2.4关闭工作簿121
- 4.2.5保护工作簿122
- 4.2.6工作表的基本编辑122
- 4.3公式与函数136
- 4.3.1公式136
- 4.3.2函数138
- 4.4图表141
- 4.4.1图表的应用141
- 4.4.2图表的基本组成142
- 4.4.3创建图表142
- 4.4.4修改图表143
- 4.4.5设置图表布局145
- 4.5插入编辑图形146
- 4.5.1绘制图形146
- 4.5.2插入对象148
- 4.5.3设置对象格式150
- 4.6教学案例 制作通讯录151
- 4.7习题158
- 第5章电子演示文稿制作软件PowerPoint2007应用160
- 5.1启动并认识PowerPoint2007160
- 5.1.1启动PowerPoint2007160
- 5.1.2保存并退出PowerPoint2007161
- 5.1.3认识PowerPoint2007161
- 5.2创建演示文稿162
- 5.2.1利用“设计模板”创建演示文稿162
- 5.2.2利用“空白演示文稿”创建演示文稿164
- 5.2.3保存演示文稿165
- 5.2.4打开和关闭演示文稿167
- 5.3文本格式的编辑169
- 5.3.1向幻灯片中输入文本169
- 5.3.2编辑文本170
- 5.4设置幻灯片格式173
- 5.4.1设置字符格式173
- 5.4.2设置段落格式179
- 5.5设置页眉和页脚182
- 5.5.1插入页眉和页脚182
- 5.5.2修改页眉和页脚182
- 5.5.3删除页眉和页脚185
- 5.6插入图形和表格185
- 5.6.1插入图片和图形185
- 5.6.2插入艺术字187
- 5.6.3插入表格188
- 5.6.4插入图表190
- 5.7教学案例 制作述职报告PPT191
- 5.7.1设计母版191
- 5.7.2演示文稿的幻灯片设计195
- 5.8习题205

<<计算机应用基础>>

第6章 计算机网络 208

6.1 计算机网络概述 208

6.1.1 计算机网络的定义 208

6.1.2 计算机网络的基本功能 209

6.2 计算机网络的演进发展 209

6.2.1 主机互联 210

6.2.2 局域网 210

6.2.3 互联网 211

6.3 计算机网络划分 211

6.3.1 局域网 211

6.3.2 城域网 212

6.3.3 广域网 212

6.3.4 互联网 212

6.4 计算机网络拓扑结构 213

6.4.1 星型拓扑结构 213

6.4.2 总线型拓扑结构 214

6.4.3 环型拓扑结构 214

6.4.4 树型拓扑结构 215

6.4.5 网状拓扑结构 215

6.5 Internet 简介 216

6.5.1 Internet 的概念 216

6.5.2 Internet 的产生和发展 216

6.5.3 Internet 的网络地址和域名 217

6.5.4 Internet 基本功能 219

6.6 Internet 简单应用 220

6.6.1 网络连接 220

6.6.2 浏览器 225

6.6.3 信息搜索 228

6.6.4 使用邮箱 230

6.6.5 即时通讯软件 235

6.7 习题 237

参考文献 23

<<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>