

<<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：9787113100698

10位ISBN编号：7113100694

出版时间：2009-9

出版时间：中国铁道出版社

作者：晋玉星 编

页数：300

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

《高等职业院校计算机教育规划教材：计算机应用基础（第2版）》是精品课程的配套教材，是在2006年版的基础上，根据高职院校非计算机专业公共计算机课程改革的新动向并参照全国计算机应用技术证书考试（NIT）信息化办公模块的教学大纲重新编写的。

主要内容为Windows XP、Office 2003、Internet应用和常用工具软件。

《高等职业院校计算机教育规划教材：计算机应用基础（第2版）》注重学生操作技能的培养，采用任务驱动的编写方式，具有内容安排合理、深入浅出、通俗易懂、图文并茂、以图析文、直观生动等特点。

每个知识点都有任务要求、素材和详细的操作步骤，学生通过完成各个任务，能快速掌握操作要点。

《高等职业院校计算机教育规划教材：计算机应用基础（第2版）》适合作为高职院校的计算机公共基础课程教材，尤其适用于使用全国计算机应用技术证书考试（信息化办公模块）替代公共计算机课程期末考试的高职学生。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机中的信息表示方法1.1.1 数制及其转换1.1.2 信息编码1.1.3 数据单位1.2 微型计算机系统的组成1.2.1 CPU1.2.2 微机主板1.2.3 存储器1.2.4 常用的适配器1.2.5 外部设备1.3 计算机软件系统简介1.3.1 计算机软件分类1.3.2 计算机语言1.4 多媒体基础知识1.4.1 多媒体技术的概念1.4.2 多媒体系统的组成1.5 计算机病毒及其防范1.5.1 计算机病毒的特点1.5.2 常见的计算机病毒1.5.3 计算机病毒的传播途径1.5.4 计算机病毒的防范1.5.5 数据备份1.6 网络基础1.6.1 网络的组成1.6.2 网络的基本特征1.6.3 网络的功能1.6.4 网络的分类1.6.5 网络协议习题第2章 WindowsXP2.1 认识计算机任务1 认识WindowsXP桌面任务2 使用鼠标任务3 设置桌面任务4 开始菜单任务5 任务栏任务6 了解计算机硬件2.2 键盘操作任务1 熟悉键盘布局任务2 键盘操作要领任务3 中英文输入2.3 窗口操作任务1 打开窗口任务2 认识窗口组成任务3 窗口的基本操作2.4 管理文件与文件夹任务1 认识文件与文件夹任务2 了解资源管理器任务3 创建文件及文件夹任务4 管理文件及文件夹任务5 文件或文件夹属性操作任务6 设置文件和文件夹选项任务7 使用压缩工具WinRAR2.5 WindowsXP的设置任务1 设置鼠标任务2 设置区域和语言选项任务3 设置系统日期和时间任务4 添加打印机任务5 设置IP地址任务6 设置声音任务7 创建快捷方式任务8 添加或删除程序习题二第3章 Internet应用3.1 接入Internet任务1 了解Internet任务2 Internet接入3.2 获取网上信息任务1 认识IE浏览器任务2 设置主页任务3 历史记录任务4 使用收藏夹任务5 搜索资料任务6 保存信息3.3 电子邮件任务1 申请免费电子邮箱任务2 使用浏览器收发邮件任务3 使用OutlookExpress收发邮件3.4 文件传输任务1 了解FTP任务2 下载文件习题三第4章 文字处理4.1 创建文档任务1 启动Word2003任务2 认识Word2003窗口任务3 建立文档任务4 输入特殊符号4.2 编辑文档任务1 删除文本任务2 复制与移动文本任务3 查找与替换操作4.3 设置文本格式任务1 设置字符格式任务2 设置段落格式任务3 首字下沉任务4 设置分栏任务5 设置边框与底纹任务6 设置项目符号和编号4.4 页面设置与打印任务1 设置页面格式任务2 插入新页与页码任务3 设置页眉与页脚任务4 打印文档4.5 文档中的表格任务1 创建表格任务2 编辑表格任务3 设置表格边框和底纹任务4 绘制斜线表头任务5 计算与排序任务6 使用图表4.6 图文混排任务1 添加艺术字任务2 插入图片任务3 绘制自选图形任务4 使用文本框任务5 插入公式4.7 应用样式任务1 使用样式任务2 创建样式任务3 编辑样式习题四第5章 应用电子表格5.1 建立与编辑电子表格任务1 认识Excel窗口任务2 管理工作簿任务3 工作表操作任务4 选定操作区域任务5 编辑工作表任务6 输入数据5.2 应用公式任务1 使用公式任务2 单元格引用任务3 使用函数5.3 设置工作表格式任务1 改变行高、列宽任务2 行、列的隐藏任务3 自动套用格式任务4 设置数据格式任务5 设置对齐方式任务6 设置边框与底纹任务7 条件格式5.4 管理数据库任务1 排序任务2 筛选任务3 分类汇总任务4 合并计算任务5 数据透视表5.5 工作表的其他操作任务1 创建图表任务2 冻结表头任务3 打印工作表习题五第6章 制作演示文稿6.1 创建演示文稿任务1 熟悉PowerPoint窗口任务2 创建演示文稿任务3 关闭或打开演示文稿任务4 编辑幻灯片6.2 修饰幻灯片任务1 编辑文本任务2 改变项目符号任务3 添加与修饰对象6.3 设计幻灯片任务1 应用幻灯片版式任务2 设置幻灯片背景任务3 应用配色方案任务4 套用设计模板任务5 使用幻灯片母版6.4 幻灯片放映任务1 放映幻灯片任务2 插入链接任务3 动画效果设置任务4 幻灯片的切换效果习题六第7章 工具软件7.1 看图工具(AcI)See7.2 使用屏幕抓图软件7.3 网络下载工具7.4 使用媒体播放器: RealPlayer7.5 千千静听的使用7.6 AcrobatReader7.7 360安全卫士习题七参考文献

<<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>