

<<计算机应用基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础教程>>

13位ISBN编号：9787115260949

10位ISBN编号：711526094X

出版时间：2011-10

出版时间：冯本勇、 张建丽 人民邮电出版社 (2011-10出版)

作者：冯本勇，张建丽 编

页数：284

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>

<<计算机应用基础教程>>

内容概要

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础教程》主要介绍：计算机应用基础及一些常用计算机软件，主要包括WindowsXP操作系统、文字处理软件Word2003、电子表格软件Excel2003、文稿演示软PowerPoint2003、网页制作软件FrontPage2003，以及常用工具软件介绍。最后介绍网络基础知识、Internet应用和OutlookExpress等软件的使用等。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础教程》是适应和满足高职高专教育发展的需要，根据高职高专教育人才培养目标及要求，针对高职高专学生的实际情况，按照“应用为先，够用为度”的原则编写而成的。

《21世纪高等职业教育计算机技术规划教材：计算机应用基础教程》适合作为高等职业院校“大学计算机基础”课程的教材，也可作为广大青年朋友自学的参考书。

<<计算机应用基础教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础 11.1 计算机发展历史简述 11.1.1 计算机的产生 11.1.2 电子计算机发展简述 11.1.3 微型计算机发展简述 21.2 计算机的类型、特征与应用 31.2.1 计算机的类型 31.2.2 计算机的特征 41.2.3 计算机应用领域概述 51.3 信息在计算机中的表示 51.3.1 数制及数制的相互转换 61.3.2 常用的信息单位 81.3.3 数值信息的表示 91.3.4 常用字符信息的表示 111.4 计算机系统组成 141.4.1 计算机系统基本组成 141.4.2 计算机的硬件系统 141.4.3 计算机的软件系统 161.4.4 计算机性能指标的评价 171.5 微机的硬件组成 181.5.1 主机的组成 191.5.2 外存储器的组成 211.5.3 常用输入设备 231.5.4 常用输出设备 241.6 多媒体系统 261.6.1 多媒体技术 261.6.2 多媒体的基本特征 271.6.3 多媒体软件应用领域 28小结 28习题 29第2章 Windows XP操作系统 312.1 Windows XP的基础知识 312.1.1 Windows XP的启动与退出 312.1.2 键盘及鼠标的使用方法 332.1.3 桌面操作 352.1.4 窗口操作 372.1.5 对话框操作 392.1.6 剪贴板的使用 402.1.7 程序的启动、退出及切换 402.2 Windows XP的输入法使用 412.2.1 添加输入法 412.2.2 删除输入法 422.2.3 输入法的使用 422.3 Windows XP的资源管理器 432.3.1 文件和文件夹 432.3.2 资源管理器 442.3.3 查找文件 482.4 Windows XP的实用工具软件 482.4.1 系统工具 492.4.2 写字板与记事本 492.4.3 计算器 512.4.4 画图程序 522.5 Windows XP的控制面板 542.5.1 打开控制面板 552.5.2 显示属性设置 552.5.3 用户账户设置 562.5.4 添加或删除程序设置 57小结 58习题 58第3章 文字处理软件Word 2003 613.1 Word 2003的使用基础 613.1.1 Word 2003的启动 613.1.2 Word 2003的退出 623.1.3 Word 2003窗口组成 623.1.4 Word 2003的视图 643.2 Word 2003的文档操作 653.2.1 新文档的创建 653.2.2 文档的保存 653.2.3 文档的打开 663.2.4 文档的关闭 673.3 Word 2003文档录入与编辑 673.3.1 文本插入点定位 673.3.2 文本的选取 693.3.3 文档输入常用操作 713.3.4 文本的复制、移动 733.3.5 文本的查找、替换 753.4 Word 2003的文档排版 763.4.1 字体和字号 773.4.2 字形 783.4.3 边框、底纹与颜色 783.4.4 着重号与删除线 783.4.5 文字的上标和下标 793.4.6 文字阴影、空心、阴文与阳文 793.4.7 大写字母的设置 793.4.8 文字间距及位置的设置 803.5 Word 2003的排版技术 823.5.1 段落格式的设置 823.5.2 项目符号与编号的设置 843.5.3 文档分栏的设置 883.5.4 首字下沉效果的设置 893.6 Word 2003的页面格式 903.6.1 页面设置 913.6.2 页眉与页脚 913.6.3 页码的插入 923.6.4 分隔符的插入 933.7 Word 2003的表格制作 953.7.1 创建新表格 953.7.2 表格的修改 973.7.3 表格格式的设置 1003.8 Word 2003的对象操作 1053.8.1 图形的操作 1053.8.2 图片的操作 1093.8.3 艺术字的操作 1123.8.4 文本框的操作 113小结 115习题 116第4章 电子表格软件Excel 2003 1194.1 Excel 2003简述 1204.1.1 Excel 2003的启动 1204.1.2 Excel 2003窗口 1204.1.3 Excel 2003的退出 1224.2 Excel 2003工作簿 1234.2.1 新工作簿的创建 1234.2.2 工作簿的打开 1244.2.3 工作簿的保存 1244.2.4 工作簿的关闭 1254.3 Excel 2003工作表修改 1254.3.1 单元格的选定 1264.3.2 单元格的插入与删除 1274.3.3 单元格的复制、粘贴与移动 1284.3.4 单元格中数据的输入 1294.3.5 单元格数据的填充 1324.3.6 单元格数据的编辑 1344.4 Excel 2003的工作表操作 1374.4.1 工作表的插入 1374.4.2 工作表的删除 1374.4.3 工作表的重命名 1374.4.4 工作表的复制 1384.4.5 工作表的移动 1384.4.6 工作表的切换 1384.5 Excel 2003格式化操作 1384.5.1 单元格数据的格式化 1394.5.2 单元格表格的格式化 1434.5.3 单元格的条件格式化 1444.6 Excel 2003的公式与函数 1464.6.1 公式 1464.6.2 函数 1474.7 Excel 2003的数据管理 1494.7.1 数据清单的使用 1494.7.2 数据排序的应用 1504.7.3 数据筛选的应用 1524.7.4 数据分类汇总的应用 1554.7.5 数据透视表 1574.8 Excel 2003图表 1604.8.1 图表的定义 1604.8.2 新创建图表 1614.8.3 图表的设置 1634.9 Excel 2003工作表的输出打印 1654.9.1 打印区域的设置 1654.9.2 页面设置 1654.9.3 打印预览 1674.9.4 打印工作表 168小结 168习题 169第5章 文稿演示软件PowerPoint 2003 1725.1 PowerPoint 2003的基本操作 1725.1.1 PowerPoint 2003的启动 1725.1.2 PowerPoint 2003的窗口 1735.1.3 PowerPoint 2003的视图 1735.1.4 PowerPoint 2003的退出 1745.2 PowerPoint 2003的演示文稿操作 1755.2.1 演示文稿的创建 1755.2.2 演示文稿的保存 1765.2.3 演示文稿的打开 1775.2.4 演示文稿的打印 1775.2.5

演示文稿的关闭 1785.3 PowerPoint 2003的幻灯片制作 1785.3.1 创建新幻灯片 1785.3.2 幻灯片内容的添加 1795.3.3 超级链接的建立 1835.4 PowerPoint 2003的幻灯片操作 1855.4.1 幻灯片的选定 1865.4.2 幻灯片的插入 1865.4.3 幻灯片的复制 1875.4.4 幻灯片的位置移动 1885.4.5 幻灯片的删除 1885.5 PowerPoint 2003幻灯片静态效果的设置 1905.5.1 版式的更换 1905.5.2 设计模板的更换 1905.5.3 配色方案的更换 1915.5.4 母版的更改 1925.5.5 背景的设置 1945.5.6 页眉和页脚的设置 1955.6 PowerPoint 2003幻灯片动态效果的设置 1975.6.1 动画效果 1985.6.2 切换效果 1995.6.3 放映时间的设定 2005.6.4 放映方式的设定 201小结 203习题 203第6章 网页制作软件FrontPage 2003 2066.1 FrontPage 2003的基本操作 2066.1.1 FrontPage 2003的功能及特点 2066.1.2 FrontPage 2003的启动 2076.1.3 FrontPage 2003的界面组成 2086.1.4 FrontPage 2003的视图方式 2086.1.5 FrontPage 2003的退出 2106.2 FrontPage 2003的网页操作 2106.2.1 创建新网页 2106.2.2 网页的保存 2126.2.3 网页的打开 2126.2.4 多网页间的切换 2136.2.5 网页的关闭 2136.3 FrontPage 2003的网页布局 2136.3.1 使用表格进行布局 2136.3.2 使用框架进行布局 2146.4 FrontPage 2003的网页设计 2166.4.1 文字的插入 2166.4.2 图片的插入 2176.4.3 表格的插入 2176.4.4 超链接的创建 2176.4.5 表单的制作 2186.5 FrontPage 2003的网站开发 2196.5.1 创建新网站 2196.5.2 网站的发布 2206.5.3 网站的管理 221小结 221习题 221第7章 常用工具软件介绍 2237.1 压缩与解压缩软件WinRAR 2237.1.1 WinRAR的启动与退出 2237.1.2 WinRAR的使用 2247.2 迅雷下载工具 2257.2.1 安装迅雷7 2257.2.2 迅雷7的使用 2267.3 常用杀毒软件 2277.3.1 360安全卫士 2287.3.2 360杀毒 2297.4 多媒体影音娱乐软件 2307.4.1 暴风影音 2307.4.2 PPS网络媒体播放器 2347.5 PDF文档阅读器 236小结 238习题 238第8章 网络及Internet应用基础 2398.1 计算机网络基础知识 2398.1.1 计算机网络的定义 2398.1.2 计算机网络的产生与发展 2408.1.3 计算机网络的功能与应用 2418.1.4 计算机网络的组成与分类 2428.1.5 拓扑结构 2448.2 计算机网络的组成 2468.2.1 局域网硬件 2478.2.2 网络互联设备 2488.2.3 网络操作系统 2508.3 Internet的基础知识 2508.3.1 Internet的基本概念 2508.3.2 Internet常用接入方法 2568.4 VPN基础知识及应用 2658.4.1 什么是VPN 2668.4.2 VPN与专线的区别 2678.5 IE6.0的使用 2678.5.1 IE 6.0的启动与退出 2688.5.2 网页的打开与浏览 2698.5.3 网页的保存与收藏 2708.5.4 网上搜索 2728.5.5 常用基本设置 2748.6 Outlook Express的使用 2758.6.1 Outlook Express启动与退出 2758.6.2 邮件账号的申请与设置 2768.6.3 电子邮件的撰写与发送 2788.6.4 电子邮件的接收与阅读 2798.6.5 电子邮件的回复与转发 2808.6.6 邮件与通讯簿管理 281小结 283习题 283

章节摘录

版权页：插图：

<<计算机应用基础教程>>

编辑推荐

<<计算机应用基础教程>>

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>