

<<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：9787115294821

10位ISBN编号：7115294828

出版时间：2012-10

出版时间：唐德军 人民邮电出版社 (2012-10出版)

作者：唐德军

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》主要介绍初识计算机、Windows XP、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007、常用工具软件、网络基础知识与上网操作等内容。

《计算机应用基础》在结构上，既注重系统性，又注重完整性；在内容安排上，既注重理论，又注重实践；在书写风格上，既简洁明了，又用例丰富。

《计算机应用基础》适合作为高等院校“大学计算机基础”课程的教材，也可作为计算机初学者的自学参考书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

目 录	第1章 初识计算机	11.1 计算机发展简介	11.1.1 计算机的起源	11.1.2 电子计算机的发展
	21.1.3 新型计算机	31.2 计算机的分类、特点与应用	51.2.1 计算机的分类	51.2.2 计算机的特点
	111.2.3 应用领域	111.2.4 计算机环保	131.3 计算机中信息的表示	131.3.1 二进制数据的表示法
	131.3.2 二进制运算	141.3.3 进制转换	151.3.4 常用的信息单位：位和字节	161.3.5 原码、反码和补码
	161.4 字符集	181.4.1 ASCII字符集	181.4.2 GB2312字符集	181.4.3 Big5字符集
	191.4.4 GB18030字符集	201.4.5 Unicode字符集	201.4.6 UTF-16和UTF-32编码	211.5 计算机系统
	211.5.1 计算机硬件系统	221.5.2 计算机软件系统	231.5.3 计算机系统的性能指标	241.5.4 微型计算机的硬件组成
	251.6 多媒体计算机	321.6.1 多媒体的基本概念	321.6.2 多媒体计算机的基本组成	321.6.3 多媒体系统的软件
	33小结	33习题	33第2章 Windows XP	362.1 操作系统概述
	362.1.1 操作系统的概念	362.1.2 操作系统的功能	362.2 Windows XP的安装	372.2.1 安装前的准备及设置
	372.2.2 安装过程中的设置	382.2.3 安装完成后的设置	422.2.4 找回常见的图标	432.3 Windows XP的基本操作
	452.3.1 Windows XP的启动与退出	452.3.2 键盘及其使用方法	462.3.3 鼠标及其使用方法	492.3.4 Windows XP的汉字输入
	502.3.5 桌面及其操作方法	542.3.6 “开始”菜单	542.3.7 窗口及其操作方法	562.3.8 对话框及其操作方法
	592.3.9 剪贴板及其操作方法	602.3.10 启动应用程序的方法	602.4 Windows XP的文件管理	622.4.1 文件系统的基本概念
	622.4.2 【我的电脑】窗口和【资源管理器】窗口	632.4.3 文件/文件夹的操作	642.5 Windows XP的系统设置	692.5.1 设置日期和时间
	702.5.2 设置键盘	702.5.3 设置鼠标	712.5.4 设置显示属性	722.5.5 添加或删除程序
	742.5.6 管理打印机	752.6 Windows XP的磁盘管理	792.6.1 查看磁盘空间	792.6.2 格式化磁盘
	792.6.3 清理磁盘	792.6.4 磁盘碎片整理	802.7 Windows XP的附件程序	812.7.1 记事本
	812.7.2 画图	842.7.3 计算器	872.7.4 媒体播放器	88小结
	90习题	90第3章 Word 2007	933.1 Word 2007的基本操作	933.1.1 Word 2007的启动
	933.1.2 Word 2007的退出	933.1.3 Word 2007的窗口组成	943.1.4 Word 2007的视图方式	963.2 Word 2007的文档操作
	983.2.1 新建文档	983.2.2 保存文档	993.2.3 打开文档	1003.2.4 打印文档
	1003.2.5 关闭文档	1023.3 Word 2007的文本编辑	1023.3.1 移动插入点光标	1023.3.2 选定文本
	1033.3.3 插入、删除与改写文本	1043.3.4 复制与移动文本	1063.3.5 查找、替换与定位文本	1073.4 Word 2007的文字排版
	1093.4.1 设置字体、字号和字颜色	1093.4.2 设置粗体、斜体、下画线和删除线	1103.4.3 设置上标、下标和大小写	1113.4.4 设置边框、底纹和突出显示
	1123.5 Word 2007的段落排版	1123.5.1 设置对齐方式	1123.5.2 设置段落缩进	1133.5.3 设置行间距
	1143.5.4 设置段落间距	1143.5.5 设置边框和底纹	1143.5.6 设置项目符号	1173.5.7 设置编号
	1173.6 Word 2007的页面排版	1183.6.1 设置纸张	1193.6.2 设置页面背景和边框	1203.6.3 设置分栏
	1223.6.4 插入分隔符	1243.6.5 插入页眉、页脚和页码	1243.7 Word 2007的表格处理	1263.7.1 建立表格
	1263.7.2 编辑表格	1283.7.3 设置表格	1323.8 Word 2007的对象处理	1363.8.1 使用形状
	1363.8.2 使用图片	1413.8.3 使用剪贴画	1443.8.4 使用文本框	1453.8.5 使用艺术字
	148小结	150习题	150第4章 Excel 2007	1534.1 Excel 2007的基本操作
	1534.1.1 Excel 2007的启动	1534.1.2 Excel 2007窗口的组成	1534.1.3 Excel 2007的退出	1554.2 Excel 2007的工作簿操作
	1554.2.1 新建工作簿	1564.2.2 保存工作簿	1574.2.3 打开工作簿	1574.2.4 关闭工作簿
	1584.3 Excel 2007的工作表编辑	1584.3.1 单元格的激活与选定	1594.3.2 向单元格中输入数据	1594.3.3 向单元格中填充数据
	1634.3.4 单元格中内容的编辑	1654.3.5 插入与删除单元格	1674.3.6 复制与移动单元格	1684.4 Excel 2007的工作表操作
	1694.4.1 插入工作表	1694.4.2 删除工作表	1704.4.3 重命名工作表	1704.4.4 复制工作表
	1704.4.5 移动工作表	1714.4.6 切换工作表	1714.5 Excel 2007的工作表格式化	1714.5.1 单元格数据的格式化
	1714.5.2 工作表表格的格式化	1734.5.3 单元格的条件格式化	1754.6 Excel 2007的公式计算	1774.6.1 公式的基本概念
	1774.6.2 输入公式	1824.6.3 填充公式	1844.6.4 复制公式	1844.6.5 移动公式
	1844.7 Excel 2007的数据管理与分析	1864.7.1 表的概念	1864.7.2 数据排序	1864.7.3 数据筛选
	1884.7.4 分类汇总	1924.8 Excel 2007的图表使用	1944.8.1 图表的概	

<<计算机应用基础>>

念 1944.8.2 图表的创建 1964.8.3 图表的设置 1974.9 Excel 2007的工作表打印 2034.9.1 设置纸张 2034.9.2 设置打印区域 2054.9.3 插入分页符 2054.9.4 设置背景 2054.9.5 设置打印标题 2064.9.6 打印工作表 207小结 208习题 208第5章 PowerPoint 2007 2105.1 PowerPoint 2007的基本操作 2105.1.1 PowerPoint 2007的启动 2105.1.2 PowerPoint 2007的窗口组成 2105.1.3 PowerPoint 2007的视图方式 2115.1.4 PowerPoint 2007的退出 2135.2 PowerPoint 2007的演示文稿操作 2135.2.1 新建演示文稿 2135.2.2 保存演示文稿 2145.2.3 打开演示文稿 2155.2.4 打印演示文稿 2165.2.5 打包演示文稿 2175.2.6 关闭演示文稿 2185.3 PowerPoint 2007的幻灯片制作 2185.3.1 添加空白幻灯片 2195.3.2 添加幻灯片内容 2195.3.3 建立幻灯片链接 2235.4 PowerPoint 2007的幻灯片管理 2255.4.1 选定幻灯片 2255.4.2 插入幻灯片 2265.4.3 复制幻灯片 2265.4.4 移动幻灯片 2265.4.5 删除幻灯片 2275.5 PowerPoint 2007的幻灯片静态效果设置 2275.5.1 更换版式 2275.5.2 更换主题 2285.5.3 更换背景 2295.5.4 更改母版 2315.5.5 设置页面 2345.5.6 设置页眉和页脚 2345.6 PowerPoint 2007的幻灯片动态效果设置 2355.6.1 设置动画效果 2365.6.2 设置切换效果 2395.6.3 设置放映时间 2405.6.4 设置放映方式 2415.7 PowerPoint 2007的幻灯片放映 2425.7.1 启动放映 2425.7.2 控制放映 2425.7.3 标注放映 243小结 244习题 245第6章 常用工具软件 2466.1 杀毒软件 2466.1.1 常用杀毒软件介绍 2466.1.2 360杀毒软件的安装和使用 2466.1.3 360杀毒软件的其他设置 2546.2 压缩与解压缩软件 2556.2.1 常用压缩与解压缩软件介绍 2556.2.2 WinRAR软件的安装和使用 2566.2.3 WinRAR软件的其他设置 2596.3 视频播放软件 2596.3.1 常用视频播放软件的介绍 2596.3.2 暴风影音的安装和使用 2606.3.3 暴风影音的其他设置 2626.4 图片浏览与编辑软件 2646.4.1 常用图片浏览与编辑软件的介绍 2646.4.2 美图秀秀的安装和使用 2646.5 下载软件 2676.5.1 常用下载软件的介绍 2676.5.2 迅雷的安装与使用 2676.5.3 迅雷的其他设置 271小结 272习题 272第7章 网络基础知识与上网操作 2737.1 计算机网络的基本概念 2737.1.1 计算机网络的定义 2737.1.2 计算机网络的组成 2737.1.3 网络的分类 2737.1.4 常用的网络设备 2747.1.5 网络参考模型 2757.2 因特网概述 2767.2.1 Internet基本知识 2767.2.2 Internet的服务 2777.2.3 数据通信中的几个主要指标 2787.3 计算机病毒与网络安全 2787.3.1 计算机病毒的定义 2787.3.2 计算机病毒分类 2797.3.3 病毒的发展 2797.3.4 计算机病毒的破坏行为 2807.3.5 病毒的特点 2817.3.6 计算机病毒防治 2817.3.7 网络安全技术 282小结 282习题 282

<<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>