

<<计算机文化基础教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机文化基础教程>>

13位ISBN编号：9787122063885

10位ISBN编号：7122063887

出版时间：2009-8

出版时间：李海敏、徐世影 化学工业出版社 (2009-08出版)

作者：李海敏，徐世影 著

页数：262

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>

<<计算机文化基础教程>>

前言

<<计算机文化基础教程>>

内容概要

《计算机文化基础教程》是编者根据近年来在高职高专计算机文化基础课的教学实践并结合计算机水平考试大纲编写,较系统地讲述了计算机基本工作原理、软硬件构成、多媒体技术基础、网络基础,并详细介绍了操作系统Windows XP、常用办公软件Office 2003各组件的使用,以及Internet的实际应用,旨在从理论和《计算机文化基础教程》采用“任务驱动”的教学方式编写,每章都有相应的任务、本章小结及精选的练习题,并在实验部分精心设计了多个实验,使学生的理论和实践能充分融会贯通,做到学以致用、用以促学,在综合实验中以实际应用来综合运用Word、Excel、PowerPoint等所学内容。

《计算机文化基础教程》适合作为高职高专计算机及相关专业学生的入门教材,也可作为本科非计算机专业计算机基础教材和计算机应用培训教材。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1 1.1 计算机的概述1 1.1.1 计算机的产生和发展1 1.1.2 计算机的特点和分类2 1.1.3 计算机的应用领域4 1.2 微型计算机系统的组成5 1.2.1 计算机的工作原理5 1.2.2 计算机的硬件组成6 1.2.3 计算机软件组成12 1.2.4 计算机系统的性能指标14 1.3 计算机中的信息编码15 1.3.1 计算机中数据常用的衡量单位15 1.3.2 数的表示15 1.3.3 数制转换16 1.3.4 数值数据的编码19 1.3.5 字符的编码20 1.3.6 汉字的编码21 1.4 微型计算机的简单操作22 1.4.1 开机和关机22 1.4.2 键盘和鼠标的简单操作23 1.4.3 输入法简介24 1.5 计算机信息安全29 1.5.1 计算机的信息安全29 1.5.2 计算机使用安全30 本章小结32 习题1 32 第2章 Windows XP基础34 2.1 操作系统概述34 2.1.1 操作系统的概念和功能34 2.1.2 操作系统的基本类型35 2.2 Windows XP概述35 2.2.1 Windows XP简介35 2.2.2 Windows XP的启动与退出36 2.3 Windows XP基本操作37 2.3.1 桌面37 2.3.2 任务栏39 2.3.3 “开始”菜单40 2.3.4 窗口和菜单42 2.3.5 对话框46 2.3.6 剪贴板47 2.4 资源管理器48 2.4.1 “我的电脑”窗口48 2.4.2 “资源管理器”窗口49 2.4.3 资源浏览49 2.4.4 文件与文件夹的相关操作50 2.4.5 磁盘操作57 2.5 应用程序59 2.5.1 运行应用程序59 2.5.2 安装和删除应用程序59 2.5.3 应用程序之间的切换60 2.5.4 创建应用程序的桌面快捷方式60 2.5.5 退出应用程序和结束任务60 2.6 系统的设置61 2.6.1 控制面板简介61 2.6.2 显示属性设置61 2.6.3 日期时间设置63 2.6.4 输入法的设置64 2.6.5 用户账户的设置65 2.6.6 常用系统管理功能66 2.7 常用的附件68 【本章小结】70 习题2 70 第3章 文字处理软件Word 200373 3.1 Word 2003概述73 3.1.1 Office 2003概述73 3.1.2 Word 2003的功能73 3.1.3 Word 2003的启动与退出74 3.1.4 Word 2003窗口组成74 3.2 文档的基本操作78 3.2.1 新建文档78 3.2.2 输入文档内容79 3.2.3 保存文档80 3.2.4 关闭文档81 3.2.5 打开已保存的文档81 3.3 Word中文档的编辑82 3.3.1 文档的基本编辑82 3.3.2 字符的格式化84 3.3.3 段落的格式化87 3.3.4 页面格式化90 3.4 插入图形和对象92 3.4.1 插入/编辑图片92 3.4.2 插入/编辑艺术字94 3.4.3 绘制/编辑图形95 3.4.4 插入/编辑文本框97 3.4.5 插入数学公式97 3.5 制作表格98 3.5.1 插入表格98 3.5.2 在表格中输入内容99 3.5.3 编辑单元格100 3.5.4 表格的计算与排序104 3.6 文档打印104 3.7 Word的其它功能105 【本章小结】105 习题3 106 第4章 电子表格处理软件Excel 2003108 4.1 Excel概述108 4.1.1 概述108 4.1.2 Excel 2003的基本功能108 4.1.3 Excel 2003的启动与退出108 4.1.4 Excel 2003窗口介绍108 4.1.5 基本概念109 4.2 工作簿的基本操作110 4.2.1 创建工作簿110 4.2.2 保存工作簿110 4.2.3 打开/关闭工作簿110 4.3 单元格的基本操作110 4.3.1 编辑范围的选定110 4.3.2 数据的输入111 4.3.3 数据的编辑114 4.3.4 单元格(行、列)的插入和删除115 4.3.5 单元格格式116 4.4 工作表的基本操作119 4.4.1 选定工作表120 4.4.2 重命名120 4.4.3 添加和删除工作表120 4.4.4 复制和移动工作表121 4.4.5 拆分和冻结工作表121 4.4.6 保护工作表122 4.5 公式和函数的应用123 4.5.1 单元格的引用123 4.5.2 公式124 4.5.3 函数124 4.6 图表127 4.6.1 插入图表128 4.6.2 编辑图表129 4.7 数据库功能130 4.7.1 记录的编辑130 4.7.2 数据排序131 4.7.3 分类汇总131 4.7.4 筛选132 4.8 页面设置及打印134 4.8.1 页面设置134 4.8.2 打印135 【本章小结】135 习题4 135 第5章 中文PowerPoint 2003的使用137 5.1 PowerPoint 2003简介137 5.1.1 PowerPoint 2003的启动与退出137 5.1.2 PowerPoint 2003的窗口与视图137 5.2 创建演示文稿139 5.3 编辑幻灯片140 5.3.1 编辑文字140 5.3.2 插入图形140 5.3.3 建立超级链接142 5.3.4 建立动作按钮142 5.3.5 插入声音与影像143 5.3.6 添加日期和时间144 5.3.7 幻灯片的复制、移动、插入和删除144 5.4 幻灯片的排版145 5.4.1 设计模板146 5.4.2 幻灯片的版式147 5.4.3 配色方案147 5.4.4 背景147 5.5 设置动画效果148 5.6 放映演示文稿149 5.6.1 设置幻灯片的切换效果149 5.6.2 设置放映方式150 5.7 演示文稿的其它操作150 5.7.1 打印演示文稿150 5.7.2 打包演示文稿151 本章小结152 习题5 152 第6章 计算机网络与FrontPage 2003155 6.1 计算机网络概述155 6.1.1 计算机网络的产生和发展155 6.1.2 计算机网络的定义和功能156 6.1.3 计算机网络的分类157 6.2 Internet及其应用158 6.2.1 Internet 概述158 6.2.2 IP地址及域名159 6.2.3 WWW和浏览器160 6.2.4 FTP162 6.2.5 电子邮件164 6.3 网页制作及FrontPage 2003基础166 6.3.1 网页制作概述166 6.3.2 FrontPage 2003使用基础167 6.3.3 网页的发布171 本章小结173 习题6 173 第7章 多媒体技术175 7.1 多媒体概述175 7.1.1 多媒体的概念175 7.1.2 多媒体技术简介176 7.1.3 多媒体技术的应用177 7.1.4 多媒体计算机系统178 7.1.5 多媒体辅助设备179 7.1.6 多媒体信息的类型及特点180 7.2 多媒体课件制作183 7.2.1 多媒体制作工具183 7.2.2 Authorware简介183 7.2.3 使用Authorware制作选择题课件185 本章小结188 习题7 188 第8章 常用工具软件190 8.1 压缩与解压软件——WinRAR190 8.1.1 WinRAR安装和界面简介190 8.1.2 压缩文件191 8.1.3 解压缩文件193 8.2 图像浏览软件——ACDSee194 8.2.1 界面简介194 8.2.2 打开和预览图

片195 8.2.3 转换文件格式195 8.2.4 ACDSee观察器197 8.2.5 图片编辑197 8.3 影音播放软件——超级解霸198 8.3.1 基本功能198 8.3.2 高级应用199 8.4 网络即时通信软件——QQ200 8.4.1 申请QQ号码和用户注册200 8.4.2 登陆上线201 8.4.3 QQ主界面201 8.4.4 查找和添加好友202 8.4.5 QQ收发信息203 8.4.6 用QQ传送文件204 8.5 常见下载工具——网际快车204 8.5.1 界面简介204 8.5.2 文件下载205 8.5.3 文件管理207 8.6 系统优化软件——Windows优化大师207 8.6.1 系统信息检测208 8.6.2 系统性能测试208 8.6.3 系统性能优化209 8.6.4 系统清理211 8.6.5 系统维护211 本章小结212 习题8 212 实验213 实验一 熟悉键盘和鼠标213 实验二 Windows XP的文件操作214 实验三 Windows XP的搜索功能217 实验四 Windows XP的控制面板218 实验五 Word 2003基本操作223 实验六 Word 2003文档编辑226 实验七 表格制作229 实验八 图文混排232 实验九 单元格的基本操作234 实验十 公式和函数的应用237 实验十一 数据库管理239 实验十二 演示文稿的制作241 实验十三 Foxmail的基本操作243 实验十四 FrontPage 2003基本操作245 实验十五 使用Authorware 6.0制作课件248 实验十六 利用WinRAR压缩文件251 实验十七 ACDSee基本操作254 实验十八 Windows优化大师的基本操作257 综合实验260 习题答案262 参考文献263

<<计算机文化基础教程>>

章节摘录

插图：第1章 计算机基础知识1.1计算机的概述计算机被称为“智力工具”，因为计算机能增强人们执行智能任务的能力。

计算机擅长于执行快速运算、大型信息数据库中的信息检索、控制火箭和飞船的发射回收等工作，这些工作人类都能够做，但计算机可以做得更快、更精确。

那么什么是计算机呢？

计算机（Computer）是一种能对各种信息及数据进行存储和快速处理的电子设备。

它具有存储功能且无需人工干预就能按程序的引导自动存取和处理数据，是一种用来帮助和加强人类脑力劳动的工具。

“计算机”这个词对大家来说已经不陌生了。

但这个词是怎么得来的，并不是每个人都知道的。

接下来就介绍一下它的历史。

1.1.1 计算机的产生和发展 计算机是电子技术飞速发展的产物。

在以机械方式运行的计算器诞生百年之后，随着电子技术的突飞猛进，计算机开始了真正意义上的由机械向电子时代的过渡，电子器件逐渐演变成为计算机的主体，而机械部件则渐渐处于从属位置。

两者地位发生转化的时候，计算机也正式开始了由量到质的转变。

1906年，美国人Lee De Forest发明电子管，为电子计算机的发展奠定了基础，由此使得电子计算机正式问世。

1946年2月在美国宾夕法尼亚大学莫尔学院，世界上第一台电子数字计算机ENIAC（Electronic Numerical Integrator and Calculator，电子数字积分计算机）诞生了。

如图1.1所示的这台庞然大物占地170多平方米，重30多吨，使用了18000个电子管、10000个电容、7000个电阻，功耗150kW，加减运算的速度为5000次/秒。

对于现在的计算机来说运算速度相当慢，占地和能耗却相当的大，但是它诞生的意义却非常重大——标志着电子计算机时代的到来。

<<计算机文化基础教程>>

编辑推荐

《计算机文化基础教程》是由化学工业出版社出版的。

<<计算机文化基础教程>>

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>