第一图书网, tushu007.com

<<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：9787560948102

10位ISBN编号：7560948103

出版时间：2008-9

出版时间：关立、 章啟俊 华中科技大学出版社 (2008-09出版)

作者：关立，章啟俊 著

页数：226

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

第一图书网, tushu007.com

前言

计算机科学技术的发展加快了社会信息化的步伐，改变了人类的生产和生活方式。
计算机的应用已经成为社会各行业的基本技能，也是衡量一个人文化水平的标志之一。
学生熟练地掌握计算机的基本知识及计算机应用的基本操作技能，在未来的生活、学习、工作中能增强竞争力，更好地适应社会环境。
本书根据高职高专院校技能型人才培养目标(“理论够用，技术过硬”)的要求，在内容上力求实用，在表达上力求通俗易懂，图文并茂。
学生通过学习可达到学以致用与拓展知识面的目的，为进一步学习、应用计算机知识打下良好的基础。
全书共8章，各章内容简述如下。
第1章介绍计算机基础知识，包括计算机的概念、分类、发展概况、特点、应用领域和基本结构等，使学生能全面认识计算机。
第2章介绍WindowsXP操作系统，包括windowsXP的安装、计算机的基本操作以及该系统的设置和维护等，使学生能够正确操作和维护计算机。
’第3章介绍使用Word2007编辑文档的方法，包括文档的基本操作、设置字符和段落的格式、图片和表格的处理、文档的打印等内容，使学生能够熟练地制作出优美的文档。
第4章介绍使用Excel2007制作电子表格的方法，包括工作簿的管理、工作表的编辑和格式化、表格中数据的运算、创建图表的方法、数据的排序、筛选和分类汇总等操作，使学生能够熟练地制作精美的表格，并且能够对数据进行统计、分析，制作出图表。
第5章介绍使用：PowerPoint2007制作电子演示文稿的方法，包括创建和编辑演示文稿、美化幻灯片和演示文稿、设置背景、动画以及播放等内容，使学生能够制作出图文并茂、感染力强的讲演稿、幻灯片。
第6章介绍几种常用工具软件的使用方法，包括WinRAR压缩工具、卡巴斯基反病毒软件、看图工具、系统优化工具Windows优化大师等，使学生能掌握这些工具软件的使用方法，更好地管理和维护计算机系统。
第7章介绍计算机网络和Internet的基本知识，包括计算机网络基本概念、基本功能、组成与分类、Internet信息服务方式、邮件的收发等，使学生能畅游于网络中。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础教程>>

内容概要

《计算机文化基础教程》介绍了计算机的基础知识，WindowsXP操作系统的安装、使用和维护，文字处理软件Word2007、电子表格软件Excel2007、电子文稿制作软件PowerPoint2007的基本操作和使用技巧，常用工具软件的使用，计算机网络与Internet的基本知识，以及信息安与电脑病毒的基本知识。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机文化基础教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 概述1.1.1 认识计算机1.1.2 计算机的应用1.1.3 计算机的发趋势1.2 计算机中的信息1.2.1 计算机中的信息表示1.2.2 信息单位1.2.3 二进制数与十进制数1.3 计算机系统1.3.1 硬件系统1.3.2 软件系统本章小结习题1第2章 WindowsXP系统2.1 WindowsXP概述2.1.1 WindowsXP简介2.1.2 WindowsXP的运行环境和安装2.1.3 WindowsXP操作系统的启动与退出2.2 WindowsXP的基本操作2.2.1 WindowsXP的桌面及其管理2.2.2 窗口、菜单和对话框操作2.2.3 WindowsXP中的信息交换2.3 系统资源管理2.3.1 资源管理器2.3.2 磁盘操作2.3.2 文件与文件夹管理2.4 程序管理2.4.1 启动应用程序2.4.2 WindowsXP的多任务管理2.4.3 任务管理器2.4.4 在Windows下执行DOS命令2.5 系统管理与设置2.5.1 控制面板2.5.2 系统设置2.5.3 显示设置2.5.4 鼠标键盘设置2.5.5 系统日期和时间的设置2.5.6 用户的账户设置2.5.7 打印机设置2.5.8 添加和删除程序2.5.9 添加新硬件本章小结习题2第3章 Word2007文字处理软件3.1 Word2007的概述3.1.1 Word2007的启动与退出3.1.2 Word2007的界面介绍3.1.3 功能区的操作方法3.2 Word2007的基本操作3.2.1 文档的创建3.2.2 文档的保存3.3 编辑Word2007文档3.3.1 光标的定位3.3.2 文本的录入3.3.3 文本的选定3.3.4 文本的复制、移动和删除3.3.5 撤销和恢复3.3.6 查找和替换第4章 Excel2007电子表格制作软件第5章 PowerPoint2007演示文稿制作软件第6章 常用工具软件第7章 计算机网络与Internet第8章 信息安全与电脑病毒参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第1章 计算机基础知识教学目标本章通过介绍计算机的基础知识，让大家逐步认识计算机，了解计算机的发展历程、计算机系统的组成，并掌握计算机的工作原理。
教学重点与难点认识计算机；了解计算机机的诞生与发展；掌握计算机硬件的组成以及工作原理；掌握活动家物计算机系统软件及应用软件。
1.1 概述在进入信息时代的今天，学习计算机的知识，掌握，使用计算机已经成为每个人迫切需求。它可以帮助用户进行大量的数据计算、统计、文档处理等。
随着计算机技术的发展，它已渗透到了工程设计、军事科学、经营管理、人工智能等各个领域。
1.1.1 认识计算机电子计算机俗称“电脑”，在我国经常将电子计算机简称为“计算机”，从字面上来理解，该设备是不是仅具有计算功能呢？
NO！
计算机是一种能对各种信息进行存储和调整处理的电子设备。
其本身不仅具有计算功能，在当代社会，它更作为一种自动信息处理机，应用于各个领域。
1.计算机的发展与分类1946年2月，由美国宾夕法尼亚大学研制的世界上第一台数字式电子计算机ENIAN（electronic numerical integrator and calculator）问世，开辟了高速度运算的时代，标志着人类计算机时代的开始。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《计算机文化基础教程》内容丰富，语言通俗，图文并茂，实用性强，可作为高职高专院校计算机基础课程的教材，也可作为计算机基础教学的培训和自学参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<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