

<<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：9787564065041

10位ISBN编号：7564065044

出版时间：2012-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：姜彬峰，冷德伟 主编

页数：227

字数：343000

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》由姜彬峰、冷德伟主编，是针对高职院校计算机应用基础课程的教学要求，为适应理论实践一体化教学方法而编写的教材。

全书共分五章：计算机基础知识、Windows

xP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格Excel 2003、演示文稿PowerPoint 2003。

为适应理论实践一体化教学，本书精心编制了课堂实践案例和上机实训指导配套教材，极大地方便了教师讲授和学生上机练习。

每章还配有实训题目，可以使学生的操作技能得到进一步提升。

《计算机应用基础》适合作为高职高专各专业计算机基础课程的教材，也可以作为计算机一级考试的培训教材，还可以作为计算机爱好者以及相关从业人员的自学用书。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

- 1.1 计算机的发展
 - 1.1.1 电子计算机的产生和发展
 - 1.1.2 微型机的发展
 - 1.1.3 中国计算机的发展
 - 1.1.4 计算机的发展趋势
 - 1.1.5 计算机的分类
- 1.2 计算机的特点及应用领域
 - 1.2.1 计算机的特点
 - 1.2.2 计算机的应用领域
- 1.3 数据在计算机中的表示
 - 1.3.1 数制
 - 1.3.2 各进制数之间的转换
- 1.4 数据与编码
 - 1.4.1 计算机中的信息单位
 - 1.4.2 ASCII码
 - 1.4.3 汉字编码
- 1.5 计算机系统的组成
 - 1.5.1 计算机系统的基本组成
 - 1.5.2 计算机的硬件系统结构
 - 1.5.3 计算机的主要性能指标
- 1.6 软件系统和计算机语言
 - 1.6.1 软件系统
 - 1.6.2 应用软件
 - 1.6.3 计算机语言
- 1.7 计算机硬件
 - 1.7.1 主机
 - 1.7.2 外存储器
 - 1.7.3 输入设备
 - 1.7.4 输出设备
- 1.8 计算机病毒及其防治
 - 1.8.1 计算机病毒的本质
 - 1.8.2 计算机病毒的防治

第2章 WindowsXP操作系统

- 2.1 操作系统简介
 - 2.1.1 常用操作系统简介
 - 2.1.2 文件系统
- 2.2 WindowsXP概述
 - 2.2.1 WindowsXP的启动
 - 2.2.2 关闭计算机
 - 2.2.3 切换用户或重启系统
 - 2.2.4 键盘和鼠标的操作
- 2.3 认识图形用户界面
 - 2.3.1 桌面的组成
 - 2.3.2 “开始”菜单的组成与操作

<<计算机应用基础>>

- 2.3.3 任务栏的组成与操作
 - 2.3.4 窗口的基本组成与操作
 - 2.3.5 对话框的组成与操作
 - 2.3.6 菜单的操作
 - 2.3.7 使用帮助系统
 - 2.3.8 常用的中文输入法
 - 2.4 文件和文件夹的管理
 - 2.4.1 新建文件
 - 2.4.2 创建文件夹
 - 2.4.3 文件或文件夹的管理
 - 2.4.4 选取文件或文件夹
 - 2.4.5 剪贴板
 - 2.4.6 移动和复制文件
 - 2.4.7 重命名文件或文件夹
 - 2.4.8 删除文件或文件夹
 - 2.4.9 回收站
 - 2.4.10 搜索文件或文件夹
 - 2.4.11 文件夹选项对话框
 - 2.5 控制面板
 - 2.5.1 设置桌面背景及屏幕保护
 - 2.5.2 调整鼠标和键盘
 - 2.5.3 更改日期和时间
 - 2.5.4 安装和设置输入法
 - 2.5.5 设置多用户使用环境
 - 2.5.6 安装和删除应用程序
 - 2.5.7 设置文件夹的共享
 - 2.6 实用程序
 - 2.6.1 画图
 - 2.6.2 写字板
 - 2.6.3 记事本
 - 2.6.4 计算器
 - 2.7 因特网基础与简单应用
 - 2.7.1 计算机网络基本概念
 - 2.7.2 计算机网络的形成与分类
 - 2.8 因特网基础
 - 2.9 因特网的应用
- 第3章 文字处理软件word2003
- 3.1 Word2003概述
 - 3.1.1 Word2003的启动与退出
 - 3.1.2 Word2003的窗口组成
 - 3.1.3 文档的基本操作
 - 3.1.4 Word2003的视图方式
 - 3.1.5 自定义Word2003工作环境
 - 3.2 文档的编辑
 - 3.2.1 输入文本
 - 3.2.2 选取文本
 - 3.2.3 文本的编辑

<<计算机应用基础>>

- 3.2.4 查找与替换文本
- 3.2.5 拼写与语法检查
- 3.3 文档格式的设置
 - 3.3.1 字符格式的设置
 - 3.3.2 段落格式的设置
 - 3.3.3 项目符号和编号的设置
 - 3.3.4 边框和底纹的设置
 - 3.3.5 特殊格式的设置
 - 3.3.6 格式的复制
 - 3.3.7 批注、题注、脚注和尾注的设置
 - 3.3.8 使用样式
 - 3.3.9 插入目录
- 3.4 图文混排
 - 3.4.1 艺术字
 - 3.4.2 图形
 - 3.4.3 图片
 - 3.4.4 文本框
 - 3.4.5 使用模板
- 3.5 表格
 - 3.5.1 表格的创建
 - 3.5.2 表格的编辑
 - 3.5.3 编辑表格内容
 - 3.5.4 设置表格的边框和底纹
 - 3.5.5 设置表格自动套用格式
 - 3.5.6 表格和文本的转换
 - 3.5.7 表格中数据的排序与计算
- 3.6 页面设置与打印
 - 3.6.1 页面设置
 - 3.6.2 插入分隔符
 - 3.6.3 设置页码
 - 3.6.4 页眉和页脚的设置
 - 3.6.5 文档的打印

第4章 电子表格Exce12003

- 4.1 Exce12003的基础知识
 - 4.1.1 Exce1基本功能
 - 4.1.2 Exce12003的启动与退出
 - 4.1.3 Exce12003的窗口组成
 - 4.1.4 Exce12003的基本概念
 - 4.1.5 Exce1主要用途
- 4.2 基本操作
 - 4.2.1 建立、打开与保存工作簿
 - 4.2.2 输入和编辑工作表数据
 - 4.2.3 使用工作表和单元格
- 4.3 工作表的格式化
 - 4.3.1 设置单元格格式
 - 4.3.2 设置列宽、行高
 - 4.3.3 设置条件格式

<<计算机应用基础>>

- 4.3.4 自动套用格式
- 4.3.5 格式的复制和删除
- 4.3.6 使用模板
- 4.4 公式与函数
 - 4.4.1 公式的使用
 - 4.4.2 复制公式
 - 4.4.3 自动计算
 - 4.4.4 函数的使用
- 4.5 图表
 - 4.5.1 图表的类型
 - 4.5.2 图表的组成
 - 4.5.3 创建图表
 - 4.5.4 修改图表
 - 4.5.5 修饰图表
- 4.6 数据库操作
 - 4.6.1 创建数据清单
 - 4.6.2 数据排序
 - 4.6.3 数据筛选
 - 4.6.4 分类汇总
 - 4.6.5 合并计算
- 4.7 打印工作表
 - 4.7.1 设置打印区域
 - 4.7.2 页面设置
 - 4.7.3 打印预览
 - 4.7.4 打印
 - 4.7.5 分页符

第5章 演示文稿PowerPoint2003

- 5.1 PowerPoint2003基础
 - 5.1.1 启动与退出PowerPoint2003
 - 5.1.2 PowerPoint2003窗口简介
 - 5.1.3 打开与退出演示文稿
 - 5.1.4 PowerPoint2003帮助功能
- 5.2 创建演示文稿
 - 5.2.1 创建空演示文稿
 - 5.2.2 使用设计模板创建演示文稿
 - 5.2.3 使用内容提示向导创建演示文稿
- 5.3 添加幻灯片内容
 - 5.3.1 输入文字
 - 5.3.2 插入图形对象
 - 5.3.3 插入图表
 - 5.3.4 插入组织结构图
 - 5.3.5 插入影片和声音
- 5.4 编辑幻灯片
 - 5.4.1 插入新幻灯片
 - 5.4.2 复制和移动幻灯片
 - 5.4.3 删除幻灯片
 - 5.4.4 撤销和恢复操作

<<计算机应用基础>>

5.5 设计幻灯片

5.5.1 应用设计模板

5.5.2 应用配色方案和背景的设置

5.5.3 设计幻灯片的动画效果

5.5.4 插入动作按钮

5.6 演示文稿的放映、打包打印

5.6.1 设计放映方式

5.6.2 幻灯片放映

5.6.3 排练计时

5.6.4 增加幻灯片的切换效果

5.6.5 打包

5.6.6 打印演示文稿

<<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>