

<<计算机导论>>

图书基本信息

书名：<<计算机导论>>

13位ISBN编号：9787564706128

10位ISBN编号：7564706120

出版时间：2010-9

出版时间：电子科技大学出版社

作者：李占波，李翠霞 编

页数：279

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>

## <<计算机导论>>

### 内容概要

《21世纪高等学校公共课计算机规划教材丛书：计算机导论》围绕基础知识和基本技术两大知识模块，从信息的发展、计算机硬件和软件系统、网络技术、多媒体技术五个方面介绍基本概念和原理，从文字处理、表格处理、媒体处理、演示文稿设计、网页制作、数据库管理系统、信息检索和发布七个方面介绍基本技术。

## &lt;&lt;计算机导论&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 信息科学与计算机文化1.1 信息科学概述1.2 计算机文化1.2.1 计算工具的历史沿革1.2.2 计算机的发展1.2.3 计算机的分类和特点1.2.4 计算机的应用领域1.3 信息在计算机中的表示1.3.1 进位计数制1.3.2 数制间的转换1.3.3 不同信息在计算机中的表现形式1.4 本章小结习题与实验第2章 计算机硬件基础2.1 计算机系统的组成2.1.1 计算机软件2.1.2 计算机硬件2.1.3 冯·诺依曼型计算机2.2 计算机的硬件组成2.2.1 主板2.2.2 CPU2.2.3 存储设备2.2.4 输入设备2.2.5 输出设备2.3 本章小结习题与实验第3章 操作系统基础3.1 操作系统概述3.1.1 操作系统的定义3.1.2 操作系统的功能3.1.3 操作系统的分类3.1.4 常见操作系统简介3.2 Windows XP操作系统概述3.3 Windows XP的基本操作3.3.1 Windows XP的启动和退出3.3.2 Windows XP的桌面组成3.3.3 Windows XP的窗口操作3.3.4 Windows XP的菜单操作3.4 Windows XP的文件和文件夹管理3.4.1 文件的基本概念3.4.2 资源管理器3.4.3 文件和文件夹的操作3.5 Windows XP系统设置3.6 Windows XP的磁盘管理3.7 Windows XP的附件应用3.7.1 写字板与记事本3.7.2 画图3.7.3 计算器3.7.4 娱乐功能3.8 本章小结习题与实验第4章 计算机网络基础4.1 计算机网络概述4.1.1 计算机网络的含义4.1.2 计算机网络的功能4.1.3 计算机网络的分类4.2 Internet的概述4.2.1 Internet的含义4.2.2 网络协议的定义4.2.3 Internet的结构4.2.4 Internet的发展4.3 数据通信的基础4.3.1 数据传输信号4.3.2 数据传输介质4.3.3 信道与传输介质4.3.4 数字通信与模拟通信4.4 Internet的应用4.4.1 Web应用4.4.2 电子邮件4.4.3 文件传输4.5 Internet的接入与配置4.5.1 个人终端用户接入4.5.2 局域网用户接入4.5.3 无线接入4.6 本章小结习题与实验第5章 多媒体技术基础5.1 多媒体技术概述5.1.1 基本知识5.1.2 多媒体技术的发展和應用5.2 多媒体计算机系统5.2.1 多媒体计算机硬件系统5.2.2 多媒体计算机软件系统5.3 常见的多媒体文件格式5.3.1 文本5.3.2 图形图像5.3.3 声音5.3.4 动画5.3.5 视频影像5.4 常见多媒体素材的收集和制作5.4.1 图形图像素材的收集和制作5.4.2 音频素材的收集和制作5.4.3 视频及动画素材的收集和制作5.5 本章小结习题与实验第6章 办公自动化6.1 办公自动化概述6.1.1 什么是办公自动化6.1.2 传统办公与办公自动化对比6.1.3 办公自动化系统的基本职能6.1.4 办公自动化的发展历史与未来趋势6.2 办公自动化系统的组成6.2.1 办公自动化系统的硬件6.2.2 办公自动化系统的软件6.3 常用办公自动化应用软件6.3.1 WPS6.3.2 Microsoft Office6.3.3 Lotus Smartsuite6.4 本章小结习题第7章 Word文字处理软件7.1 Word 2007概述7.1.1 Word 2007的启动7.1.2 Word 2007的退出7.2 Word 2007的基本操作7.2.1 新建Word文档7.2.2 文本编辑7.2.3 保存文档7.2.4 打开文档7.2.5 关闭文档7.2.6 视图切换7.2.7 预览和打印文档7.2.8 校对和审阅文档7.3 文档的格式和排版7.3.1 设定字体和文本样式7.3.2 文档排版7.3.3 使用不同视图模式7.4 表格编辑7.4.1 插入表格7.4.2 编辑表格7.5 图形功能7.5.1 插入图形7.5.2 编辑图片7.6 样式和模板7.6.1 样式操作7.6.2 模板操作7.7 本章小结习题与实验第8章 Excel电子表格处理软件第9章 PowerPoint演示文稿软件第10章 Access数据库管理软件第11章 信息检索与发布技术第12章 信息安全参考文献

<<计算机导论>>

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>