

## <<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：9787801935953

10位ISBN编号：7801935950

出版时间：2007-7

出版时间：唐彦文、孔鹏飞 中华工商联合 (2007-07出版)

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

本书是“中等职业教育规划教材”丛书之《计算机应用基础》，该书共分7章，它以实例和插图交互阐述的编写原则，对计算机基础知识、Windows XP操作系统和Office 2003等知识进行了详细的阐述。全书内容实用，实例丰富，讲解透彻，书中各章还配有相应的习题，以利于学生巩固所学的知识。

## &lt;&lt;计算机应用基础&gt;&gt;

## 书籍目录

- 第1章 计算机组成 1.1 主机 1.1.1 主板 1.1.2 中央处理器(CPU) 1.1.3 内部存储器 1.1.4 BIOS芯片 1.1.5 系统总线 1.2 外设 1.2.1 存储设备 1.2.2 显示器与显卡 1.2.3 键盘 1.2.4 鼠标 1.2.5 扫描仪 1.2.6 打印机 1.3 计算机的性能指标 1.4 小结·练习·思考·操作第2章 Windows XP操作系统的使用 2.1 Windows XP简介 2.1.1 Windows XP的版本 2.1.2 Windows XP的安装与运行 2.1.3 Windows XP的启动与退出 2.1.4 Windows XP的桌面 2.2 Windows XP的基本操作 2.2.1 鼠标的操作 2.2.2 桌面图标排列与删除 2.3 Windows XP的窗口 2.3.1 应用程序窗口 2.3.2 Windows XP窗口的操作 2.3.3 系统设置窗口 2.3.4 对话框 2.4 Windows XP的资源管理器 2.4.1 “资源管理器”的启动和退出 2.4.2 选择对象 2.4.3 创建与重命名文件或文件夹 2.4.4 复制或移动文件或文件夹 2.4.5 删除文件与回收站操作 2.4.6 搜索文件和文件夹 2.5 磁盘管理 2.5.1 格式化磁盘 2.5.2 磁盘清理程序 2.5.3 磁盘扫描程序 2.6 控制面板 2.6.1 进入控制面板 2.6.2 显示器与桌面设置 2.6.3 添加与删除程序 2.6.4 区域设置 2.6.5 日期与时间设置 2.7 文字录入 2.7.1 键盘录入指法 2.7.2 智能ABC输入法 2.7.3 五笔字型输入法 2.8 附件及其他 2.8.1 记事本 2.8.2 画图 2.8.3 计算器 2.8.4 剪贴板 2.8.5 Windows XP帮助系统 2.8.6 查看和设置文件或文件夹属性 2.9 多媒体计算机 2.9.1 多媒体的概念 2.9.2 多媒体计算机 2.9.3 多媒体计算机的操作 2.9.4 多媒体技术的应用 2.10 小结·练习·思考·操作第3章 文字处理软件的使用 3.1 Word 2003概述 3.1.1 Word 2003的功能与特点 3.1.2 启动Word 2003 3.1.3 Word 2003窗口组成 3.1.4 文档视图 3.1.5 屏幕显示方式 3.2 文档的基本操作 3.2.1 新建文档 3.2.2 保存文档 3.2.3 打开文档 3.2.4 关闭文档 3.2.5 保护文档 3.3 文档的编辑 3.3.1 输入文字 3.3.2 文本的基本编辑 3.3.3 文档定位 3.3.4 选定文本 3.3.5 查找或替换文本 3.4 文档格式设置 3.4.1 文字格式设置 3.4.2 段落格式设置 3.4.3 添加项目符号和编号 3.4.4 分栏 3.5 表格 3.5.1 创建表格 3.5.2 修改表格 3.5.3 表格格式设置 3.5.4 表格内数据的排序和计算 3.6 图文处理 3.6.1 插入剪贴画或图片 3.6.2 图片工具栏 3.6.3 图片的裁剪 3.6.4 文字环绕 3.7 页面和打印设置 3.7.1 页面设置 3.7.2 创建页眉和页脚 3.7.3 给文档分页 3.7.4 打印文档 3.8 插入图形和艺术字 3.8.1 “绘图”工具栏 3.8.2 添加图形 3.8.3 插入文本框 3.8.4 添加图形的填充颜色 3.8.5 阴影效果 3.8.6 三维效果 3.8.7 组合图形 3.8.8 叠放图形 3.8.9 艺术字 3.9 小结·练习·思考·操作第4章 电子表格软件的使用 4.1 Excel 2003概述 4.1.1 Excel 2003的功能与特点 4.1.2 启动和退出Excel 2003 4.1.3 Excel 2003的工作界面 4.1.4 基本概念 4.2 Excel 2003的基本操作 4.2.1 建立与保存工作簿 4.2.2 工作表 4.2.3 智能填充数据 4.2.4 打开与关闭工作簿 4.2.5 工作表的处理 4.2.6 编辑工作表 4.3 公式与函数的使用 4.3.1 公式的使用 4.3.2 单元格引用 4.3.3 函数的使用 4.4 工作表格式化 4.4.1 单元格格式 4.4.2 改变行高和列宽 4.4.3 修饰工作表 4.4.4 条件格式 4.5 数据的图表化 4.5.1 创建图表 4.5.2 编辑图表 4.5.3 在图表中加入各种对象 4.6 打印工作表 4.6.1 页面设置 4.6.2 打印预览 4.6.3 打印输出 4.7 小结·练习·思考·操作第5章 演示文稿的使用 5.1 演示文稿基础知识 5.1.1 PowerPoint 2003的启动与退出 5.1.2 PowerPoint 2003的组成 5.1.3 视图方式 5.2 创建演示文稿 5.2.1 用“内容提示向导”创建演示文稿 5.2.2 用“设计模板”创建演示文稿 5.2.3 用“空演示文稿”创建演示文稿 5.2.4 演示文稿的保存和打开 5.3 制作幻灯片 5.3.1 编辑幻灯片 5.3.2 插入各种对象 5.3.3 插入声音和影片 5.3.4 插入页码 5.4 播放幻灯片 5.4.1 设置幻灯片切换效果 5.4.2 设置幻灯片动画效果 5.4.3 演示文稿的屏幕放映 5.4.4 创建链接 5.5 打印演示文稿 5.5.1 页面设置 5.5.2 打印幻灯片 5.6 小结·练习·思考·操作第6章 计算机网络基础 6.1 计算机网络基础知识 6.1.1 计算机网络的含义和功能 6.1.2 计算机网络的组成 6.1.3 计算机网络的分类 6.1.4 计算机网络拓扑结构 6.2 Internet的基本操作 6.2.1 Internet概述 6.2.2 IP地址和域名 6.2.3 连接Internet 6.3 Internet Explorer应用 6.3.1 网上浏览 6.3.2 IE浏览器的启动、关闭和用户界面 6.3.3 搜索引擎 6.4 小结·练习·思考第7章 计算机基础知识 7.1 计算机概述 7.1.1 计算机的发展 7.1.2 计算机的特点 7.1.3 计算机的应用 7.1.4 计算机的发展趋势 7.1.5 计算机的分类 7.2 计算机系统的组成和结构 7.2.1

<<计算机应用基础>>

计算机系统的组成 7.2.2 计算机硬件系统 7.2.3 计算机软件系统 7.3 常用数制及其转换 7.4  
字符编码 7.4.1 字符的表示方法 7.4.2 数据的单位 7.5 计算机指令和程序设计语言 7.5.1 计  
算机指令 7.5.2 程序设计语言 7.6 计算机病毒 7.6.1 计算机病毒的分类 7.6.2 计算机病毒的  
特征 7.6.3 计算机病毒的防治 7.6.4 计算机使用安全 7.7 小结·练习·思考

<<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>