

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787040115475

10位ISBN编号：7040115476

出版时间：2003-1

出版时间：第1版 (2003年1月1日)

作者：王海滨

页数：276

字数：430000

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>

<<计算机公共基础>>

前言

本书是根据国家教育部考试中心制定的《全国计算机等级考试考试大纲》（2002年版），并参照了教育部组织制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》和《江苏省普通高校非计算机专业学生计算机基础知识和应用能力等级考试大纲》编写而成。

本书所讲述的内容涵盖了以上三种大纲所要求的基本知识点。

全书共七章，内容安排如下：第一章计算机基础知识介绍计算机的发展史、特点、应用领域、计算机系统的基本组成、微型计算机的基本性能指标、计算机内的信息表示、数制转换、计算机病毒与安全

。第二章中文Windows98操作系统在讲解Windows98的一些基本概念之后，重点介绍了Windows98的基本操作，包括文件管理、开始菜单、控制面板、切换到MS . DOS方式等。

对MS . DOS的命令也有一些介绍。

第三章汉字输入方法介绍汉字输入方法概况、常用的汉字输入方法（区位、拼音、智能ABC），重点讲述五笔字型输入方法。

第四章字处理软件中文Word2000主要介绍Word2000的基本知识和基本操作，包括Word2000的启动和退出；文档的创建、打开和基本编辑操作；文本的查找与替换；文档的保存、复制、移动、删除和打印；文档格式化；图文混排功能、Word的表格处理功能等。

第五章电子表格软件中文Excel2000主要介绍Excel2000的基本知识和基本操作，包括工作簿和工作表的基本概念；工作表的创建、数据输入、编辑和排版；公式的输入和函数的使用；数据处理功能及图表功能。

<<计算机公共基础>>

内容概要

本书是根据国家教育部考试中心制定的《全国计算机等级考试考试大纲》（2002年版），并参照了教育部组织制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》编写而成。

全书共7章，主要内容包括：计算机基础知识、中文Windows 98操作系统、汉字输入方法、字处理软件中文Word 2000、电子表格软件中文：Excel 2000、演示文稿制作软件中文Power Point 2000、计算机网络与Internet等。

本书具有内容安排合理、通俗易懂、图文并茂等特点，叙述简练清楚，实用性强。

并配有习题和教学电子课件。

使用本教材的学校可与作者联系（E-mail：lichang@95777.tom），取得教学课件。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校各专业计算机基础课程的教材，也可作为计算机等级考试（一级）的培训教材和自学参考书。

同时适用于其他各类计算机基础培训。

<<计算机公共基础>>

书籍目录

第一章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机系统的发展 1.1.2 计算机系统的分类
1.1.3 计算机的应用 1.2 计算机系统的组成 1.2.1 计算机硬件系统 1.2.2 计算机软件系统 1.3
PC机的硬件系统 1.3.1 主机 1.3.2 外部设备 1.3.3 常用微机基本性能指标 1.4 计算机的本质
与特点 1.4.1 计算机的本质 1.4.2 计算机的特点 1.5 购买、安装、使用过程中应注意的问题
1.5.1 购买微机时应注意的问题 1.5.2 安装微机过程中要注意的问题 1.5.3 使用微机过程中要注意
的问题 1.5.4 对微机使用环境要注意的问题 1.5.5 认识常用微机的基本配置 1.6 计算机内的信息
表示 1.6.1 计算机中的数 1.6.2 计算机的编码 1.7 常用操作系统简介 1.8 计算机病毒及安全
1.8.1 计算机病毒 1.8.2 计算机安全 小结 习题一第二章 中文Windows 98操作系统 2.1 中
文Windows 98概述 2.1.1 发展简史及特点 2.1.2 Windows 98操作系统的一些基本概念 2.1.3 桌面
的组成与功能简介 2.1.4 中文Windows 98的启动和退出 2.2 中文Windows 98基本操作 2.2.1 鼠标
的使用 2.2.2 任务栏及操作 2.2.3 菜单及操作 2.2.4 窗口及操作 2.2.5 对话框及操作
2.2.6 图标和快捷方式 2.2.7 信息的剪切、复制和粘贴 2.3 Windows 98文件管理 2.3.1 中
文Windows 98资源管理器 2.3.2 文件夹及文档操作 2.3.3 查找文件 2.3.4 文件夹的创建 2.3.5
移动、复制文件和文件夹 2.3.6 删除文件和文件夹 2.3.7 从回收站中还原、清空文件 2.3.8 更改
查看方式 2.4 Windows 98开始菜单 2.4.1 开始菜单的功能简介 2.4.2 从开始菜单运行程序 2.4.3
使用开始菜单的文档列表 2.4.4 更改开始菜单 2.4.5 启动中文Windows 98时自动运行应用程序
2.5 控制面板 2.5.1 打开控制面板窗口 2.5.2 显示属性设置 2.5.3 添加和删除程序 2.5.4 添
加新硬件 2.5.5 打印机 2.5.6 日期、时间和时区 2.5.7 Windows 98字体 2.5.8 中文输入法的安
装、删除和使用 2.6 中文Windows 98其他常用功能 2.6.1 多媒体功能 2.6.2 运行和设置中
文Windows画图 2.6.3 制作磁盘 2.6.4 帮助 2.6.5 使用FAT32 2.7 中文Windows 98
和MS-DOS第三章 汉字输入方法 第四章 字处理软件中文Word 2000第五章 电子表格软件
中文Excel 2000第六章 演示文稿制作软件中文第七章 计算机网络与Internet参考文献

<<计算机公共基础>>

章节摘录

插图：1．系统软件系统软件中最重要的是操作系统、语言处理程序、数据库管理程序、实用程序与工具软件等。

(1) 操作系统操作系统OS (Operating system) 是管理计算机软件和硬件资源、控制程序运行、改善人机界面和为应用软件提供支持的系统软件。

它是计算机系统中必不可少的基本系统软件。

任何其他软件都必须在操作系统的支持下才能运行。

操作系统负责对计算机系统的各类资源进行统一控制、管理、调度和监督，合理地组织计算机的工作流程，其目的是提高各类资源利用率，方便用户使用，并为其他软件的开发提供必要的服务和相应的接口。

操作系统由许多模块组成，每个模块完成一种特殊的功能。

模块的功能可以分为5个方面。

处理机管理：处理机管理的目的是为了让计算机的核心部件——中央处理机CPU有条不紊地工作；

存储管理：对内存进行管理，使用户合理地使用主存储器； 文件管理：为用户创建一个方便安全的信息（程序和数据等）使用环境； 设备管理：方便用户使用各种输入/输出(I/O)设备； 作业管理：用户提交给计算机处理的某项工作称为作业，对作业执行的全过程进行控制是作业管理的主要目的。

<<计算机公共基础>>

编辑推荐

《计算机公共基础(Windows98+Office2000版)》为21世纪高职高专规划教材之一。

<<计算机公共基础>>

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>