

## <<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：9787040165708

10位ISBN编号：7040165708

出版时间：2005-7

出版时间：高等教育出版社

作者：周南岳

页数：322

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（基础版.2000平台）》为中等职业教育国家规划教材，在原国家规划教材《计算机应用基础》（基础版）基础上重新编写。

《计算机应用基础（基础版.2000平台）》以“宽、浅、用、新”为原则，选材新颖、内容丰富、注重实用、浅显易懂，突出对学生基本实践技能的培养。

主要包括：信息技术与计算机、Windows 2000操作系统、Word文字处理、Excel电子表格、PowerPoint电子演示文稿、计算机网络基础、visual FoxPro数据库应用基础。

书中配有大量标准化的习题及一系列上机实习内容，帮助学生掌握和巩固所学知识。

附录中包括了DOS操作系统的基本内容，供选学和参考。

《计算机应用基础（基础版.2000平台）》是中等职业学校“计算机应用基础”文化课的基础版教材，也可作为各类短期职业技能培训的教学用书或供自学使用。

# <<计算机应用基础>>

## 书籍目录

第1章 信息技术与计算机1.1 概述1.1.1 迎接知识经济时代的来临1.1.2 信息技术1.1.3 信息与数字化1.1.4 信息处理工具——计算机1.2 微型计算机的基本工作原理1.2.1 计算机系统依靠程序控制1.2.2 计算机系统的基本结构1.2.3 计算机程序设计语言1.2.4.操作系统1.3 微型计算机硬件系统1.3.1 主机1.3.2 显示器1.3.3 显示卡1.3.4 键盘1.3.5 鼠标1.3.6 打印机1.3.7 音箱1.4 计算机中数据表示与信息编码1.4.1 不同进制数的特点1.4.2 数制间的转换1.4.3 数据存储和信息编码1.5 微型计算机操作入门1.5.1 启动计算机1.5.2 键盘操作与数据录入1.6 汉字输入方法1.6.1 区位码输入法1.6.2 全拼输入法1.6.3 双拼输入法1.6.4 五笔字型输入法1.7 多媒体技术简介1.7.1 多媒体技术与多媒体计算机1.7.2 多媒体技术的特点1.7.3 多媒体系统的关键技术1.7.4 多媒体开发和创作软件工具1.8 信息安全与保护1.8.1 信息系统的安全知识1.8.2 计算机病毒知识1.8.3 计算机病毒的防治1.8.4 知识产权的保护习题第2章 windows2000操作系统2.1 windows2000的特点2.1.1 概述2.1.2 Windows2000系列2.1.3 windows2000的功能2.1.4 Windows2000的特点2.1.5 windows2000的启动与退出2.2 文件和文件夹2.2.1 文件2.2.2 文件夹2.2.3 文件和文件夹命名2.3 windows2000的桌面2.3.1 “开始”菜单2.3.2 桌面常见图标的功能2.3.3 任务栏2.4 windows2000的基本操作2.4.1 鼠标的操作2.4.2 窗口的操作2.4.3 菜单和工具栏的操作2.4.4.对话框的操作2.4.5 启动应用程序2.4.6 “帮助”的使用2.5 windows2000的文件管理2.5.1 认识“资源管理器”2.5.2 文件或文件夹管理2.6 Windows2000的磁盘管理2.6.1 格式化磁盘2.6.2 软磁盘上文件的拷贝2.6.3 磁盘驱动器的管理2.7 Windows2000的工作环境设置2.7.1 设置屏幕显示属性2.7.2 安装打印机2.7.3 安装、添加和删除应用程序2.8 windows2000的常用应用程序2.8.1 中文输入法2.8.2 “写字板”程序2.8.3 “画图”程序2.8.4 多媒体工具2.8.5 命令提示符简介习题二第3章 Word文字处理3.1 Word入门3.1.1 概述3.1.2 Word的启动与退出3.1.3 Word窗口界面3.2 文档基本操作3.2.1 建立新文档3.2.2 文档的保存与打开3.2.3 文档的基本编辑方法3.2.4 文档的显示和打印3.3 多窗口工作区的编辑3.4 文档的格式化3.4.1 字符格式化3.4.2 段落格式化3.4.3 文档排版3.4.4 文档的分页3.4.5 节的设置3.4.6 设置分栏3.4.7 页面设置3.4.8 页眉与页脚3.4.9 页码3.5 表格制作3.5.1 建立表格3.5.2 表格的编辑与修改3.5.3 表格数据的计算3.6 图文混排3.6.1 编辑图片的工具栏3.6.2 插入图片3.6.3 编辑图片3.6.4 图文排版习题三第4章 Excel电子表格4.1 Excel入门4.1.1 概述4.1.2 Excel的启动和退出4.1.3 Excel的窗口界面4.1.4 单元格区域与地址4.2 创建与编辑工作簿4.2.1 创建工作簿4.2.2 编辑工作簿4.3 格式化工作表4.3.1 格式化数据4.3.2 格式化表格4.4 数据处理4.4.1 数据计算4.4.2 数据排序与筛选4.4.3 数据分类汇总4.5 创建图表4.5.1 新建图表4.5.2 编辑图表4.6 打印工作表4.6.1 页面设置4.6.2 预览与打印工作表习题四第5章 PowerPoint电子演示文稿5.1 创建、存储与打印演示文稿5.1.1 PowerPoint的启动与退出5.1.2 创建、存储与打印演示文稿5.2 幻灯片的文本制作5.2.1 视图模式及作用5.2.2 幻灯片的文本输入与调整5.2.3 幻灯片的添加与删除5.3 在幻灯片中插入图形5.3.1 在幻灯片中插入剪贴画5.3.2 插入“来自文件”的图片对象5.4 在幻灯片中插入表格和绘制组织结构图5.4.1 创建表格方法5.4.2 绘制组织结构图5.5 在幻灯片中插入数据图表5.5.1 幻灯片中插入数据图表的方法5.5.2 将数据转换为图表5.6 共享媒体信息5.6.1 在幻灯片中插入声音5.6.2 在幻灯片中播放声音5.7 设计演示文稿5.7.1 母版5.7.2 设置配色方案5.7.3 选择和设计模板5.8 演示文稿的放映设计5.8.1 设置幻灯片的动画效果5.8.2 设置幻灯片的切换效果5.8.3 设置幻灯片的交互方式5.8.4 设置幻灯片的放映方式5.8.5 演示文稿的打包与解包习题五第6章 计算机网络基础6.1 概述6.1.1 计算机网络的产生与发展6.1.2 计算机网络的功能6.1.3 计算机网络的分类6.1.4 网络的拓扑结构6.1.5 网络硬件6.1.6 网络协议6.1.7 网络操作系统6.2 Internet简介6.2.1 Internet的特征及发展6.2.2 Internet的主要服务功能6.2.3 Internet的接入方式6.2.4 Internet的地址和域名6.2.5 Internet的通信协议TCP / IP6.3 拨号上网6.3.1 拨号上网的准备工作6.3.2 拨号网络的使用6.4 WWW浏览6.4.1 URL地址和HTTP超文本传输协议6.4.2 打开Internet站点6.4.3 搜索站点6.5 收发电子邮件6.5.1 建立新邮件6.5.2 插入文件附件6.5.3 发送和接收电子邮件6.5.4 查看邮件6.5.5 回复和转发邮件6.5.6 删除邮件习题六第7章 VisualFoxPro数据库应用基础7.1 概述7.1.1 VisualFoxPro的基本特点7.1.2 VFP的启动7.1.3 退出VFP系统7.1.4 项目管理器7.2 创建数据库和表7.2.1 创建数据库7.2.2 建立数据表7.2.3 添加记录7.2.4 浏览与编辑记录7.2.5 删除与恢复记录7.3 数据表记录的索引操作7.3.1 记录索引7.3.2 设置字段属性7.3.3 工作区的使用7.3.4 创建表间关系7.4 创建查询和视图7.4.1 创建查询7.4.2 创建视图7.5 表单设计7.5.1 使用表单向导创建表单7.5.2 使用表单设计器创建表单7.6 报表

## <<计算机应用基础>>

设计7.6.1 使用向导创建报表7.6.2 快速报表7.7 菜单设计7.7.1 快速菜单7.7.2 使用菜单设计器设计菜单7.7.3 创建快捷菜单7.8 数据的导入和导出7.8.1 导入数据7.8.2 导出数据习题七上机实习上机实习一 微型计算机基本操作上机实习二 键盘的正确操作和指法练习上机实习三 汉字输入法训练上机实习四 windows文件管理操作上机实习五 windows画图程序操作上机实习六 windows多媒体播放上机实习七 Word文档的格式化操作上机实习八 在文档中创建表格上机实习九 在文档中插入图片上机实习十 “拨号网络”的使用上机实习十一 www浏览上机实习十二 收发电子邮件上机实习十三 创建工作簿与编辑工作表上机实习十四 格式化表格和数据上机实习十五 数据计算和数据处理上机实习十六 创建图表和打印工作表上机实习十七 创建数据库和数据表上机实习十八 表的基本操作附录 DOS操作系统

## <<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>