第一图书网, tushu007.com

<<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：9787122028563

10位ISBN编号：7122028569

出版时间：1970-1

出版时间：化学工业出版社

作者：彭国星，陈芳勤，阳旻 著

页数：250

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

内容概要

《高等学校教材：计算机应用基础》是针对普通高等院校及高职高专非计算机专业的教学要求，结合当今最新计算机应用技术编写的。
全书共分为7章。
分别介绍了计算机基础知识、操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格和Excel 2003、PowerPoint 2003、Access 2003基础知识以及计算机网络基础知识。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机的发展及分类1.1.1 计算机简史1.1.2 微型机的发展1.1.3 计算机的发展趋势1.1.4 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 数制与编码1.3.1 数的进位制1.3.2 各种进制数之间的转换1.3.3 数据编码1.4 计算机系统组成及工作原理1.4.1 计算机系统组成1.4.2 计算机硬件系统结构1.4.3 计算机软件系统1.4.4 计算机系统的层次关系1.4.5 计算机工作原理1.5 微型计算机硬件组成及原理1.5.1 微型计算机硬件系统构成1.5.2 微型计算机部件产品1.5.3 微型机性能指标1.6 软件工程基础1.6.1 软件工程基本概念1.6.2 结构化分析方法1.6.3 结构化设计方法1.6.4 软件测试与程序调试1.7 电子商务的基本知识1.7.1 电子商务概念、功能及应用特性1.7.2 电子商务的运行平台、安全技术1.7.3 电子商务的有关法规1.8 电子政务的基本知识1.8.1 电子政务概述1.8.2 电子政务的运行平台、安全技术1.8.3 电子政务的法规习题第2章 操作系统Windows XP2.1 Windows XP概述2.1.1 Windows XP的特点2.1.2 Windows XP的运行环境2.1.3 Windows xP的安装2.2 Windows XP的启动与退出2.2.1 Windows XP的启动2.2.2 Windows XP的退出2.3 鼠标和键盘的基本操作2.3.1 鼠标基本操作2.3.2 键盘基本操作2.4 桌面、任务栏、【开始】菜单2.4.1 Windows XP的桌面2.4.2 任务栏2.4.3 【开始】菜单2.5 窗口、菜单、对话框2.5.1 窗口2.5.2 菜单2.5.3 对话框2.6 中文输入法的添加、删除与使用2.7 文件及文件夹的管理2.7.1 文件和文件夹的概念2.7.2 文件与文件夹的命名规则2.7.3 文件及文件夹的基本操作2.8 控制面板2.8.1 外观和主题设置2.8.2 添加和删除应用程序2.8.3 打印机的安装、设置与使用2.9 Windows XP的附件程序2.9.1 写字板与文本的编辑2.9.2 画图程序2.9.3 计算器2.10 MS-DOS常用命令及操作2.10.1 DOS命令使用基础2.10.2 文件操作2.10.3 目录操作2.10.4 磁盘操作2.10.5 批处理文件和系统配置文件解题指导习题第3章 文字处理软件Word 20033.1 Word 2003概述3.1.1 Word 2003的启动与退出3.1.2 Word 2003窗口的组成3.2 Word 2003的基本操作3.2.1 文档的操作3.2.2 文字输入3.2.3 剪切、复制与粘贴3.2.4 查找与替换3.2.5 多文档、多窗口编辑3.3 插入公式3.4 Word 2003文档格式编辑3.4.1 设置字符格式3.4.2 设置段落格式3.4.3 设置边框和底纹3.4.4 样式和格式3.4.5 首字下沉3.4.6 项目符号和编号3.4.7 分栏3.5 表格创建与编辑3.5.1 创建表格3.5.2 编辑表格3.5.3 绘制斜线表头3.5.4 在表格中进行计算3.6 处理大型表格3.6.1 在后续页上重复表格标题3.6.2 防止表格跨页断行3.6.3 在表格中特定位置分页3.7 图像处理3.7.1 插入图片3.7.2 编辑与设置图片格式3.7.3 绘制图形3.7.4 使用文本框3.7.5 操作艺术字3.7.6 图形对象的操作3.8 页面设置与打印文档3.8.1 页面设置3.8.2 页眉和页脚3.8.3 设置页码3.8.4 打印文档习题第4章 电子表格与Excel 20034.1 Excel 2003概述4.1.1 Excel 2003的特点4.1.2 Excel 2003界面4.2 编辑工作表4.2.1 选定单元格及单元格区域4.2.2 输入数据4.2.3 单元格内容的修改4.2.4 编辑行与列4.2.5 工作表与工作簿的操作4.3 数据处理4.3.1 使用公式4.3.2 使用函数4.3.3 建立数据清单4.3.4 使用记录单操作数据4.3.5 数据排序4.3.6 数据筛选4.3.7 用分类汇总法进行数据统计4.4 数据图表应用4.4.1 建立图表4.4.2 编辑图表4.5 工作表格设置与打印4.5.1 设置文本和单元格格式4.5.2 调整行高与列宽4.5.3 页面设置4.5.4 打印习题第5章 PowerPoint 2003基础5.1 PowerPoint 2003的安装5.2 PowerPoint 2003的运行5.3 PowerPoint 2003的界面5.4 菜单的操作5.5 创建演示文稿5.5.1 利用向导创建文稿5.5.2 利用模板创建5.5.3 创建母版5.6 演示文稿的编辑和美化5.6.1 编辑背景和版式5.6.2 幻灯片的文字编辑及设置5.6.3 编辑占位符5.6.4 编辑文本框5.6.5 修改段落级别5.6.6 应用项目符号5.6.7 设置讲义和备注5.6.8 插入艺术字和剪贴画5.6.9 自选图形的插入和修改5.6.10 绘图工具简介5.7 幻灯片放映设置5.7.1 设置动画放映效果5.7.2 设置幻灯片切换效果5.7.3 制作特效字幕5.7.4 幻灯片放映5.7.5 插入图例类型对象5.7.6 插入多媒体对象5.7.7 放映排序5.8 放映过程中的记录5.9 幻灯片的整理5.9.1 幻灯片的基本操作5.9.2 设置页眉和页脚5.9.3 打印幻灯片5.9.4 打包幻灯片文稿5.9.5 加密演示文稿5.9.6 保存幻灯片演示文稿5.9.7 退出：PowerPoint 2003程序习题第6章 Access 2003基础知识6.1 数据库基本概念6.2 Access的基本操作6.2.1 创建数据库6.2.2 打开数据库6.3 Access 2003数据库中的表对象设计6.3.1 创建新的数据表对象6.3.2 在设计视图中设计表对象6.3.3 在设计视图中修改表对象的结构6.3.4 设置表的有效规则6.4 数据表的操作6.4.1 数据的输入6.4.2 数据的检索6.5 使用查询6.5.1 使用查询设计器6.5.2 在查询中使用sQL语言6.6 窗体对象设计6.7 报表设计习题第7章 网络基础知识7.1 计算机网络基础7.1.1 计算机网络的基本概念7.1.2 计算机网络的体系结构7.1.3 局域网7.2 Internet基础7.2.1 Internet概述7.2.2 Internet技术介绍7.2.3 Internet服务7.2.4 Intranet简介7.2.5 接入Internet7.2.6 浏览Internet7.3 网络安全与病毒防护7.3.1 计算机病毒的概念7.3.2 计算机病毒的检测与清除7.3.3 计算机病毒的预防7.3.4 开启防火

墙7.3.5 网络道德与法规习题参考文献

编辑推荐

第一图书网, tushu007.com

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