

<<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：9787302075721

10位ISBN编号：7302075727

出版时间：2004-1

出版时间：清华大学出版社

作者：徐士良

页数：348

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>>

### 内容概要

本书是在第四版(Windows 98, Office 2000)的基础-上改写而成的。

主要内容包括计算机的发展与应用、计算机中信息的表示、微型计算机系统的基本组成、DOS操作系统、中文操作环境与汉字输入法、Windows 2000操作系统、文字处理软件Word 2000、电子表格软件Excel 2000、电子演示文稿制作软件PowerPoint 2000、计算机网络、多媒体技术。

每章后面均配有大量的习题。

本书内容丰富, 语言精练, 通俗易懂, 不仅可以作为高等院校计算机基础课程的教材, 也可以作为计算机培训教材以及计算机各类考试的参考书。

## &lt;&lt;计算机公共基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 计算机的发展与应用 1.1 计算机的特点与应用 1.2 计算机的发展文献 1.3 信息高速公路 习题  
第2章 计算机中信息的表示 2.1 记数制的基本表示 2.2 计算机中的常用记数制 2.3 字符编码 习题第3  
章 微型计算机系统 3.1 重型计算机系统的基本组成 3.2 微型计算机的硬件系统 3.3 微型计算机的软件  
系统 3.4 微型计算机的分类与主要性能指标 习题第4章 DOS操作系统 4.1 DOS的基本概念 4.2 DOS文  
件及其组织 4.3 常用DOS命令 4.4 数据压缩实用程序ARJ 4.5 计算机病毒及其防治 习题第5章 中文操  
作环境与汉字输入法 5.1 汉字编码 5.2 汉字操作系统 5.3 汉字输入法简介 习题第6章 Windwos 2000操  
作系统 6.1 Windwos的启动与退出 6.2 Windwos的桌面元素 6.3 Windwos的基本操作 6.4 系统资源的管  
理 6.5 应用程序的管理 6.6 系统设置 6.7 画图应用程序 习题第7章 文字处理软件Word 2000 7.1 Word  
概述 7.2 Word文档的打开与保存 7.3 Word文档的编辑 7.4 Word文档的编排 7.5 文档的打印 7.6 表格  
7.7 图形与表达式 7.8 样式、模板与向导 习题第8章 电子表格软件Excel 2000 8.1 Excel概述 8.2 工作表  
的编辑 8.3 数据图表的设计 8.4 数据管理 8.5 数据打印 习题第9章 电子演示文稿制作软件PowerPoint  
2000 9.1 PowerPoint概述 9.2 演示文稿的制作与播放 9.3 演示文稿的编辑 9.4 演示文稿的修饰 9.5 制作  
多媒体演示文稿 9.6 设置演示文稿的播放效果 习题第10章 计算机网络 10.1 计算机网络概述 10.2 局  
域网 10.3 Internet简介 习题第11章 多媒体技术 11.1 多媒体技术的基本概念 11.2 多媒体计算机系统  
11.3 Windows的多媒体功能 习题附录A 基本ASCII码表附录B DOS常见错误与解决办法

<<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>