

<<计算机基础知识与基本操作>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础知识与基本操作>>

13位ISBN编号：9787302162605

10位ISBN编号：7302162603

出版时间：2008-1

出版时间：清华大学

作者：张玲

页数：321

字数：490000

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>

<<计算机基础知识与基本操作>>

前言

随着计算机的日益普及,熟练操作计算机已成为当代大学生必须具备的基本技能之一。全国高等院校计算机公共课的内容一直随着计算机的发展和学生计算机应用水平的不断提高而进行调整,以满足实际发展的需要。

本书作为普通高等教育“十一五”国家级规划教材,在《计算机基础知识与基本操作》前两版的基础上,根据目前全国高等院校计算机公共课的教学大纲要求,并参考了全国计算机等级考试一级大纲的要求,根据学生入学时计算机应用水平参差不齐的特点,从应用型本科和大专院校培养目标出发,重新编写了这本《计算机基础知识与基本操作》的第3版教材。

本书内容共7章。

第1章是计算机基础知识,介绍了使用和操作计算机应该了解的知识,包括计算机的基本原理、硬件构成、软件知识、字符编码、程序设计语言、文件知识以及计算机的安全使用。

限于篇幅,这部分内容介绍了一些主要的知识点,其余内容通过引导学生利用网络资源进行自学。

第2章是计算机基本操作和Windows操作系统,介绍了计算机硬件的常用操作和注意事项,Windows操作系统的基本操作,附件的使用,文件和磁盘管理,以及系统设置。

第3章是网络基础知识与上网操作,介绍了网络以及Internet的基础知识、局域网和WWW浏览、电子邮件、BBS等。

第4章是文字处理软件Word,这部分内容从一个实例出发,介绍了从文档的创建、编辑、格式化,到插入对象、设置文档页面的过程,另外还介绍了创建和编辑表格以及其他一些Word高级应用。

第5章是电子表格Excel,这章内容从一个工资管理的实例出发,介绍了电子表格的创建、编辑、格式化,公式和函数的使用方法,图表的生成和格式化,数据管理以及页面设置。

第6章是演示文稿PowerPoint,这章内容从创建一个唐诗欣赏演示文稿的实例出发,介绍了创建各种不同版式的幻灯片,格式化幻灯片,添加多媒体对象,设置幻灯片放映以及打印和打包演示文稿的过程。

第7章是多媒体与常用工具软件,介绍了有关多媒体的基础知识,图像处理软件Photoshop和动画制作软件Flash的基本使用以及一些目前常用的工具软件。

本书对于学生必须掌握的基础知识以图文并茂的方式进行讲解,并充分利用网络这一资源。

对于有些内容,由于篇幅所限不能详细介绍而又需要掌握的知识,特意安排了相关的问题,让学生通过上网查找资料的方式获取,以进一步提高学生的学习兴趣 and 自学能力。

对于操作性强的内容,精心安排了一个实例,将每章的内容都通过操作实例的指导使学生逐步学会有关的内容。

另外,在每个操作实例后都配有需要由学生独立完成的练习。

这部分内容的安排不是重复操作实例的内容,而是操作实例内容的扩充,目的是一方面锻炼学生的自学能力,另一方面也为有一定基础的学生提出了要进一步学习和提高的内容。

此外,本书根据计算机等级考试一级的题型和要求,在每一章最后都配置了练习题,包括填空题、选择题和实践题。

本书关于基础知识的内容可在课堂上讲授,其他的内容可以让学生根据操作实例的指导自己进行操作学习。

本书主要由张玲、潘爱先、张翰韬编写,孟传为本书部分内容给予了技术支持,参加本书编写工作的还有刘星、侯彤璞、王凤文、范玉韬、孙琪、高宁等。

由于时间和作者水平有限,本书如有疏漏之处,恳请读者给予指正。

<<计算机基础知识与基本操作>>

内容概要

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材，在编写时，根据应用型本科院校计算机公共课的教学要求，并参考全国计算机等级考试一级大纲的要求，以理论学习和实际操作能力的培养作为主线，从实际需要出发进行编写，是一本实用的计算机基础教材。

本书内容主要包括计算机基础知识、windows操作系统、网络知识与操作、文字处理软件word、电子表格excel、演示文稿powerpoint、多媒体与常用工具软件等。为了及时巩固所学知识，本书增加了上机操作指导和操作练习等内容，并在每章都配有相应的练习题。

<<计算机基础知识与基本操作>>

作者简介

谭浩强教授，我国著名计算机教育专家，计算机普及和高校计算机基础教育开拓者之一，现任全国高校计算机基础教育研究会会长。

他创造了3个世界纪录：（1）20年来他（及其合作者）共编著出版了140余部计算机著作，此外主编了300多部计算机书籍，是出版科技著作数量最多的人。

（2）他编著和主编的书发行量近5000万册，是读者最多的科技作家。

（3）他和别人合作编著的《BASIC语言》发行了1250万册，创科技书籍发行量的世界纪录。

他善于用读者容易理解的办法和语言说明复杂的概念。

许多人认为他“开创了计算机书籍贴近大众的新风”，为我国的计算机普及及事业做出了重要的贡献

。

<<计算机基础知识与基本操作>>

书籍目录

[目录回到顶部](#)

第1章 计算机基础知识

1.1 概述

- 1.1.1 计算机的含义
- 1.1.2 冯·诺依曼与电子计算机
- 1.1.3 不同类型的计算机

1.2 计算机的工作原理

- 1.2.1 计算机如何表示数据
- 1.2.2 计算机的工作原理

1.3 计算机的硬件构成

- 1.3.1 主机内部结构
- 1.3.2 微处理器cpu
- 1.3.3 内存储器
- 1.3.4 主板
- 1.3.5 扩展板
- 1.3.6 总线和电源
- 1.3.7 外部存储器
- 1.3.8 外部设备

1.4 软件知识

- 1.4.1 软件及其分类
- 1.4.2 常用的操作系统
- 1.4.3 应用软件

1.5 字符编码

- 1.5.1 数字表示
- 1.5.2 英文字符表示
- 1.5.3 汉字编码的国家标准
- 1.5.4 计算机内部的字符处理
- 1.5.5 输入字符
- 1.5.6 输出字符

1.6 程序设计语言

- 1.6.1 机器语言
- 1.6.2 低级语言
- 1.6.3 高级语言
- 1.6.4 web开发语言和工具
- 1.6.5 面向对象的语言
- 1.6.6 数据库开发工具

1.7 文件

- 1.7.1 文件及其类型
- 1.7.2 文件命名规定
- 1.7.3 文件管理方式
- 1.7.4 通配符和路径

1.8 计算机的安全使用

- 1.8.1 数据的丢窃和损坏
- 1.8.2 计算机病毒

1.9 练习题

<<计算机基础知识与基本操作>>

- 1.9.1 填空题
- 1.9.2 单项选择题
- 1.9.3 实践题

第2章 计算机基本操作与windows操作系统

- 2.1 硬件的基本操作
 - 2.1.1 鼠标的使用
 - 2.1.2 键盘操作34
 - 2.1.3 外部存储器的使用
- 2.2 windows的基本操作
 - 2.2.1 认识windows 桌面
 - 2.2.2 认识菜单
 - 2.2.3 窗口
 - 2.2.4 对话框
 - 2.2.5 桌面文件的操作
 - 2.2.6 死机的处理和关机
 - 2.2.7 输入字符
 - 2.2.8 获取帮助信息
- 2.3 windows附件的使用
 - 2.3.1 通讯簿
 - 2.3.2 画图
- 2.4 windows的文件和磁盘管理
 - 2.4.1 创建文件夹
 - 2.4.2 复制、移动文件及文件夹
 - 2.4.3 更改文件或文件夹的名称
 - 2.4.4 删除文件或文件夹
 - 2.4.5 查找文件和文件夹
 - 2.4.6 文件属性的设置
 - 2.4.7 格式化磁盘
 - 2.4.8 磁盘管理
- 2.5 系统设置
 - 2.5.1 设置显示效果
 - 2.5.2 设置鼠标
 - 2.5.3 设置输入法
 - 2.5.4 添加和删除程序
 - 2.5.5 添加和删除硬件
- 2.6 练习题
 - 2.6.1 填空题
 - 2.6.2 单项选择题
 - 2.6.3 实践题

第3章 网络基础知识与上网操作

- 3.1 网络的出现
- 3.2 网络基础
 - 3.2.1 网络的定义
 - 3.2.2 网络类型
 - 3.2.3 网络互联
 - 3.2.4 网络的技术术语
- 3.3 局域网上网操作

<<计算机基础知识与基本操作>>

3.3.1 共享个人资源

3.3.2 使用共享资源

3.4 internet

3.4.1 internet的作用

3.4.2 接入internet方式

3.4.3 internet通信协议

3.4.4 拨号接入internet的软件安装和设置

3.4.5 设置ip地址和服务器

3.5 www应用

3.5.1 访问站点格式

3.5.2 网上查找信息

3.5.3 保存网页信息

3.5.4 网上下载

3.5.5 设置浏览器

3.6 电子邮件

3.6.1 获取电子邮件账号

3.6.2 在outlook express中设置电子邮件账号

3.6.3 创建带有附件的邮件

3.6.4 阅读带有附件的邮件

3.7 文件传送ftp

3.7.1 ftp传送协议

3.7.2 ftp文件传送

3.8 bbs

3.8.1 使用telnet登录bbs

3.8.2 使用浏览器登录bbs

3.8.3 常用网络工具

3.9 练习题

3.9.1 填空题

3.9.2 单项选择题

3.9.3 实践题

第4章 文字处理word

4.1 word的基本操作

4.1.1 设置word窗口

4.1.2 新建word文档

4.1.3 保存文档

4.1.4 打开文档

4.1.5 模板

4.2 编辑文档

4.2.1 选中对象

4.2.2 移动和复制对象

4.2.3 撤销、恢复和重复操作

4.2.4 查找和替换字符

4.2.5 拼写检查文档

4.3 格式化文档

4.3.1 设置字符格式

4.3.2 设置段落格式

4.3.3 设置边框和底纹

<<计算机基础知识与基本操作>>

4.3.4 应用样式格式化文档

4.3.5 设置文档其他格式

4.4 插入对象

4.4.1 插入图片、艺术字和绘图

4.4.2 文本框

4.4.3 在文档中插入公式

4.5 设置文档页面

4.5.1 设置分隔符

4.5.2 设置页眉和页脚

4.5.3 设置打印页面

4.5.4 预览和打印文档

4.6 表格

4.6.1 插入表格

4.6.2 表格中的数据计算

4.7 word的其他功能

4.7.1 修订文档

4.7.2 高效办公

4.7.3 创建web页

4.8 练习题

4.8.1 填空题

4.8.2 单项选择题

4.8.3 实践题

第5章 电子表格excel

5.1 excel基本操作

5.1.1 excel简介

5.1.2 认识excel窗口

5.2 工作表基本操作

5.2.1 创建新的工作表

5.2.2 编辑工作表

5.2.3 工作表的操作

5.3 使用公式和函数

5.3.1 使用公式

5.3.2 公式中的单元格引用

5.3.3 移动和复制公式

5.3.4 使用函数

5.3.5 逻辑函数的应用

5.3.6 日期和时间运算

5.3.7 单变量求解

5.4 设置工作表格式

5.4.1 格式化单元格

5.4.2 使用样式和模板

5.5 生成图表

5.5.1 创建图表

5.5.2 格式化图表

5.6 数据管理

5.6.1 创建数据清单

5.6.2 排序数据

<<计算机基础知识与基本操作>>

5.6.3 筛选数据

5.6.4 分类汇总

5.6.5 创建数据透视表和透视图

5.7 打印设置

5.7.1 页面设置

5.7.2 打印工作表

5.8 练习题

5.8.1 填空题

5.8.2 单项选择题

5.8.3 实践题

第6章 演示文稿powerpoint

6.1 powerpoint的基本操作

6.1.1 powerpoint窗口

6.1.2 视图方式

6.1.3 创建演示文稿

6.2 创建不同版式的幻灯片

6.2.1 插入新幻灯片

6.2.2 添加文字版式的幻灯片

6.2.3 添加文字和图片版式的幻灯片

6.2.4 插入表格和图表版式的幻灯片

6.2.5 插入组织结构图的幻灯片

6.3 格式化与管理幻灯片

6.3.1 改变幻灯片的模板和版式

6.3.2 设置幻灯片的背景

6.3.3 管理幻灯片

6.4 添加多媒体对象

6.4.1 为幻灯片添加声音文件

6.4.2 添加cd乐曲

6.4.3 添加视频对象

6.5 设置幻灯片放映

6.5.1 设置幻灯片的切换和动画效果

6.5.2 设置幻灯片中对象的动画效果

6.5.3 设置超链接

6.5.4 人工放映幻灯片

6.5.5 设置幻灯片的放映

6.6 打印和打包演示文稿

6.6.1 页面设置和打印幻灯片

6.6.2 打包

6.7 练习题

6.7.1 填空题

6.7.2 单项选择题

6.7.3 实践题

第7章 多媒体、图像、动画制作与常用工具软件

7.1 多媒体

7.1.1 多媒体基础知识

7.1.2 多媒体的数据格式

7.1.3 流行的多媒体应用软件

<<计算机基础知识与基本操作>>

7.1.4 多媒体设置

7.2 图像处理软件photoshop

7.2.1 photoshop基本操作

7.2.2 绘制图像以及图层的使用

7.2.3 photoshop图像处理

7.2.4 通道、路径、蒙版和滤镜

7.3 动画制作flash

7.3.1 flash基本操作

7.3.2 制作动画

7.4 常用工具软件

7.4.1 文件的压缩与解压缩

7.4.2 优化大师

7.4.3 下载工具

7.4.4 虚拟光驱

7.4.5 刻录软件

7.4.6 屏幕抓图

7.4.7 看图工具

7.4.8 音乐播放器

7.4.9 视频播放

7.4.10 安全工具软件

7.5 练习题

7.5.1 填空题

7.5.2 单项选择题

7.5.3 实践题

附录a ascii编码表

<<计算机基础知识与基本操作>>

章节摘录

版权页：插图：3.2.1 网络的定义 什么是计算机网络？

计算机网络必须满足以下条件：两台以上的计算机相互连接才能构成网络。

这就为网络提出了一个服务的问题，即一方请求服务，另一方提供服务。

计算机连接，互相通信交换信息，需要有一条通道，即连接介质。

这些介质可以是双绞线、同轴电缆和光纤等有线物质，也可以是激光、微波和卫星等无线物质。

计算机之间要相互通信、交换信息，彼此就需要有某些约定和规则，这就是网络通信协议。

因此，计算机网络的定义是：将分布在不同地点且具有独立功能的多个计算机系统，通过通信设备和线路连接起来，在功能完善的网络软件运行下，以实现网络中资源共享为目标的系统。

3.2.2 网络类型 网络都有哪些类型？

计算机网络的分类标准很多，从距离来分有局域网、广域网；从用途来分有公用网、专用网、内部网和因特网。

1. 局域网 局域网（LAN）的分布范围一般在几千米以内，最大不超过10km。

它用来连接一个部门、一栋楼或一个单位的较小范围的计算机。

局域网直接采用高速电缆连接计算机，而不使用电话公司的线路。

局域网不仅可以进行若干台计算机互联，也可以与小型机和大型机连接。

它可以提供10Mbps以上的传输速率。

局域网通常采用客户端/服务器模型和对等模型。

客户端/服务器模型是将网络上一台或多台高性能的计算机用作服务器，将其他计算机视为客户机。

对等模型没有一台计算机专门负责管理网络，网络上的所有计算机都可以访问公共文件和连接在网络上的打印机。

2. 广域网 广域网（WAN）是将距离很远的计算机直接连接在一起的计算机网络。

广域网一般会跨城市、地区甚至国家。

由于广域网分布距离太远，其速率要比局域网低得多，一般为64Kbps左右。

广域网中的网络连接大多通过电话公司租用专线，也有使用其他提供此类服务的公司专门铺设的线路。

3. 其他网络 根据网络的用途，还有支持局域网和广域网的大型网络，如公用网、专用网、内部网和因特网。

公用网是任何人都可以使用的开放的通信网络，通常需要收费。

专用网是一个闭路的通信系统，通常只限于特定公司、政府实体或其他专门组织使用。

内部网是一个公司安全限制范围内的互联网。

它通过一个公司或机构的服务器为用户提供服务，通常通过一道安全防火墙与因特网连接。

因特网（Internet）是国际互联网络，它将世界各地的计算机网络连接起来，成为一个全球性的计算机网络，它是人们与世界沟通的一个重要窗口。

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>