

## <<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：9787302207801

10位ISBN编号：7302207801

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学出版社

作者：曾东海，陈君梅 主编

页数：359

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>>

### 前言

本书是根据全国高等学校计算机水平考试I级——《计算机应用》考试大纲的要求而编写的，内容涵盖了考试大纲中的所有考试要求和操作考点。

教材通过大量的操作实例对各知识点进行了透彻的讲解，融入了编者丰富的教学经验和长期的实践经验。

通过对本书内容的学习，使学生初步掌握计算机系统的基础知识，掌握使用Windows操作系统对计算机进行操作和管理，掌握使用word、Excel、PowerPoint进行办公文档的处理，掌握利用网络进行资源共享，并通过Internet，搜索信息。

全书共分6章，分别介绍了计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003和计算机网络基础知识。

建议教学时采用“教学做一体化”的教学模式，所有的教学都在计算机实训室进行，做到理论教学与实践教学及时、紧密地结合，以使學生高效地掌握操作技能。

教学时数安排为72学时左右。

本书由曾东海和陈君梅主编。

其中，第1章由陈新建编写，第2章由黄伟增编写，第3章由曾东海编写，第4章由陈君梅编写，第5章和第6章由曾运强编写。

全书由鄢平主审，曾东海、陈君梅、陈新建负责统稿和修订。

读者在使用本书过程中，如需要书中实例及习题的相关素材的电子文件，可登录[http：www . tup . com . cn](http://www.tup.com.cn)下载。

在本书的编写过程中，得到了广东科学技术职业学院广州学院领导、学院计算机应用基础教研室的领导和老师们的大力支持和帮助，也得到了清华大学出版社职业教育分社的领导和老师们的大力支持和帮助，在此表示衷心地感谢。

## <<计算机应用基础>>

### 内容概要

本书是根据全国高等学校计算机水平考试I级——《计算机应用》考试大纲的要求而编写的。通过对本书内容的学习，使学生初步掌握计算机系统的基础知识，掌握使用Windows操作系统对计算机进行操作和管理，掌握使用Word、Excel、PowerPoint进行办公文档的处理，掌握利用网络进行资源共享，并通过Internet搜索信息。

本书可作为高职高专院校计算机基础课程的教材，也可作为相关培训的教材和自学参考书。

# <<计算机应用基础>>

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的发展与应用 1.1.1 计算机的发展概况 1.1.2 计算机的分类和特点 1.1.3 计算机的应用 1.2 微型计算机系统的组成 1.2.1 微型计算机系统的基本组成 1.2.2 微型计算机的硬件系统 1.2.3 微型计算机的软件系统 1.3 计算机的进位计数制 1.3.1 数据的单位 1.3.2 进位计数制 1.3.3 数制之间的转换 1.3.4 二进制的运算规则 1.4 计算机信息编码 1.4.1 数的原码、反码及补码 1.4.2 西文字符和汉字编码 1.5 打字基础训练 1.5.1 键盘组成 1.5.2 键盘操作概述 1.5.3 输入法的选择 1.5.4 拼音输入法 1.5.5 五笔字型输入法 1.6 计算机安全及防范 1.6.1 计算机病毒 1.6.2 防范病毒 习题1第2章 Windows XP操作系统 2.1 Windows XP概述 2.1.1 Windows XP的特点和运行环境 2.1.2 Windows XP的启动与退出 2.2 Windows XP的基本操作 2.2.1 鼠标的基本操作和自定义鼠标 2.2.2 桌面介绍和自定义桌面 2.2.3 窗口的基本操作 2.2.4 Windows XP的帮助系统 2.3 Windows XP的文件管理 2.3.1 文件和文件夹的相关概念 2.3.2 文件和文件夹的基本操作 2.3.3 文件和文件夹的管理 2.4 Windows XP的磁盘管理 2.4.1 查看磁盘属性 2.4.2 磁盘的基本操作 2.5 应用程序和任务管理器 2.5.1 应用程序的基本操作 2.5.2 任务管理器的基本操作 2.6 控制面板 2.6.1 启动控制面板 2.6.2 控制面板的基本操作 2.7 附件 2.7.1 记事本 2.7.2 画图 2.7.3 计算器 2.7.4 娱乐 2.7.5 系统工具 2.7.6 MS-DOS方式 习题2第3章 Word 2003文字处理 3.1 Word 2003概述 3.2 文档的基本操作 3.2.1 新建文档 3.2.2 文本的输入 3.2.3 文档的编辑 .....第4章 Excel 2003电子表格第5章 PowerPoint 2003演示文稿第6章 计算机网络基础

## <<计算机应用基础>>

### 章节摘录

插图：第1章 计算机基础知识1.1 计算机的发展与应用1.1.3 计算机的应用计算机的应用已渗透到社会的各个领域，正在改变着人们的工作、学习和生活的方式，推动着社会的发展。

归纳起来，计算机的应用可分为以下几个方面。

1.科学计算科学计算，也称数值计算。

计算机最初是为解决科学研究和工程设计中遇到的大量数学问题的数值计算而研制的计算工具。

应用计算机进行数值计算，运算速度快，计算精度高，可以节省大量人力、物力和时间。

例如，人造卫星轨迹的计算、房屋抗震强度的计算、水坝应力的计算、地质勘探、天气预报等都离不开计算机。

2.数据处理数据处理是指对数据进行收集、分类、排序、存储、计算、传输、制表等操作。

数据处理是目前计算机应用最广泛的领域，例如，银行事务管理、飞机和火车订票、情报检索、各部门的办公自动化等。

数据处理一般不涉及太复杂的数学问题，但数据处理量大、输入输出操作频繁。

3.自动控制自动控制是指通过计算机对某一过程进行自动操作。

它不需人工干预，能按预定的目标和预定的状态对操作数据进行实时采集、检测、处理和判断，并按最佳状态进行自动调节和控制。

## <<计算机应用基础>>

### 编辑推荐

《计算机应用基础》：21世纪高职高专规划教材，计算机基础教育系列

## <<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>