

## <<计算机文化基础>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机文化基础>>

13位ISBN编号：9787508431963

10位ISBN编号：7508431960

出版时间：2005-9

出版时间：中国水利水电

作者：袁学松主编

页数：239

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>

## <<计算机文化基础>>

### 内容概要

《21世纪高职高专规划教材：计算机文化基础（XP版）》是根据教育部制定的《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》编写而成。

作为一本用于计算机基础教学的教材，全书由浅入深、循序渐进地介绍了计算机基础知识和几种最新计算机应用软件的使用。

全书共分12章，主要内容包括：计算机基础知识、WindowsXP操作系统、中文文字处理软件Word2003、中文电子表格软件Excel2003、演示文稿制作软件PowerPoint2003、数据库软件Access2003、Outlook2003的应用、计算机网络及Internet应用、信息系统的安全。

本书具有内容新颖、层次清晰、通俗易懂、重点突出、图文并茂、易教易学等特点，每章后面都安排了适量的练习题，并配有免费电子教案（用PowerPoint制作，可以任意修改和相应的习题答案），读者可从中国水利水电出版社网站上下载，网址为：本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院的计算机基础课程教材，也可用作在职人员计算机基础知识及Office应用的培训教程和自学参考书。

## &lt;&lt;计算机文化基础&gt;&gt;

## 书籍目录

前言第1章 计算机基础知识 学习导读 1.1 计算机概述 1.2 信息在计算机中的存储形式 1.3 计算机系统的组成 1.4 微型计算机的基本操作 本章小结 习题第2章 Windows操作系统 学习导读 2.1 Windows XP桌面 2.2 WindowsXP窗口 2.3 资源管理器 2.4 磁盘管理 2.5 系统维护 本章小结 习题第3章 初识中文版Office 2003 学习导读 3.1 中文版Office 2003概述 3.2 安装中文版Microsoft Office 2003 3.3 启动中文版Microsoft Office 2003 3.4 中文版Office 2003的帮助系统 本章小结 习题第4章 Word 2003的基本操作 4.1 Word 2003的基础知识 4.2 Word 2003的基本操作 4.3 Word 2003的视图 4.4 文档的编辑 4.5 文档的美化 4.6 文字的自动功能 4.7 实例制作 本章小结 习题第5章 Word 2003的高级应用 学习导读 5.1 如何使用Word 中的表格 5.2 实例制作 5.3 图文混排 5.4 实例制作 5.5 特殊格式及排版 5.6 样式和模板 5.7 打印文档 本章小结 习题第6章 Excel 2003的应用 学习导读 6.1 Excel 2003的基础知识 6.2 Excel 2003的基本操作 6.3 工作表的编辑 6.4 工作表的美化 6.5 数据的计算、排序、筛选及分类汇总 6.6 实例制作 本章小结 习题第7章 Excel 2003的高级应用 学习导读 7.1 编辑公式和函数 7.2 图表的应用 7.3 实例制作 本章小结 习题第8章 PowerPoint 2003 学习导读 8.1 PowerPoint 2003的启动和退出 8.2 PowerPoint 2003的视图 8.3 创建演示文稿 8.4 幻灯片的编辑 8.5 幻灯片格式的编辑 8.6 母版的应用 8.7 插入图表、图形及多媒体信息 8.8 放映演示文稿 本章小结 习题第9章 Access 2003数据库 学习导读 9.1 Access的基础知识 9.2 创建数据库 9.3 表的创建及编辑 9.4 使用查询 9.5 使用窗体 9.6 使用报表 9.7 数据的链接、导入及导出 本章小结 习题第10章 Outlook 2003的应用 学习导读 10.1 启动和退出Outlook 2003 10.2 创建和收发邮件 10.3 邮箱的管理 本章小结 习题第11章 计算机网络与Internet应用 学习导读 11.1 计算机网络基础知识 11.2 Internet基础 11.3 使用Internet Explorer浏览器 11.4 Internet的应用 本章小结 习题第12章 信息系统的安全 学习导读 12.1 网络黑客及防范 12.2 计算机病毒 12.3 数据加密与数字签名 12.4 防火墙技术 12.5 网络道德建设 本章小结 习题

## <<计算机文化基础>>

### 编辑推荐

本书是根据教育部制定的《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》编写而成。作为一本用于计算机基础教学的教材，全书由浅入深、循序渐进地介绍了计算机基础知识和几种最新计算机应用软件的使用。

全书共分12章，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、中文文字处理软件Word 2003、中文电子表格软件Excel 2003、演示文稿制作软件PowerPoint 2003、数据库软件Access 2003、Outlook 2003的应用、计算机网络及Internet应用、信息系统的安全。

本书具有内容新颖、层次清晰、通俗易懂、重点突出、图文并茂、易教易学等特点，每章后面都安排了适量的练习题，并配有免费电子教案（用PowerPoint制作，可以任意修改和相应的习题答案，读者可从中国水利水电出版社网站上下载，网址为：[http://www.cwhl.com](#)），本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院的计算机基础课程教材，也可用作在职人员计算机基础知识及Office应用的培训教程和自学参考书。

<<计算机文化基础>>

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>