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：9787508455082

10位ISBN编号：7508455088

出版时间：2008-7

出版时间：中国水利水电出版社

作者：李满，梁玉国

页数：314

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础》介绍了信息技术和计算机基础知识、网络基础知识、Internet基础知识；详细讲解了计算机常用的一些基本操作，包括Windows xp操作系统、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Access 2003、FrontPage 2003等软件的基本操作方法和应用。
本书采用“基于工作过程”的任务驱动方式进行编写，并穿插大量的实例，把知识点融于实例中。
从计算机技术的基本概念出发，以提高学生的实际操作与应用能力为目的，突出应用技能训练，强调实践操作，深入浅出的介绍了计算机的各种实用基础知识以及应用技巧，科学合理地安排本书的内容结构，适用于应用型、技能型专业的教学。
在编写过程中考虑到不同层次的读者计算机操作水平不同，本书除了包括必须掌握的基本部分，还包括了比较深入的提高部分，不同专业的学生可以根据需要选学其中的章节。
同时，为了方便教师教学和学生课后练习提高，我们还编写了配套教材《计算机应用基础实验教程》。
《计算机应用基础》采用项目化结构，图文并茂，重点突出，操作步骤详细，通俗易懂，在编写过程中还吸收了国内外教材的优点，参考了部分书籍和教材，并结合多年计算机基础教学的实际经验，充分强调技能操作，适合于各职业技术院校及各类培训班学生及自学者使用。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用基础>>

书籍目录

前言项目1 信息技术与计算机基础知识　任务一 信息与信息技术　1.1.1 信息的基本概念1.1.2 信息的特征 1.1.3 信息技术 1.1.4 信息化发展 任务二 计算机基础知识 1.2.1 计算机的发展历史 1.2.2 计算机的特点 1.2.3 计算机的应用 1.2.4 计算机的分类 1.2.5 计算机的发展趋势 任务三 计算机中数据的表示 1.3.1 计算机中数制的概念 1.3.2 不同数制之间的转换 1.3.3 二进制的运算规则 任务四 计算机中的数据编码 1.4.1 计算机中的符号位表示 1.4.2 二进制数的原码、反码和补码 1.4.3 机器数中小数点的位置表示 1.4.4 计算机中的数据单位 1.4.5 数据在计算机中的表示 任务五 计算机系统 1.5.1 计算机系统的组成 1.5.2 硬件系统的基本组成 1.5.3 软件系统的基本组成 任务六 微型计算机硬件配置 1.6.1 主机 1.6.2 输入设备 1.6.3 输出设备 1.6.4 外存储设备 1.6.5 微型计算机的主要性能指标 任务七 汉字输入 1.7.1 鼠标、键盘操作 1.7.2 输入法的选择和状态设置 1.7.3 智能ABC输入法 1.7.4 五笔字型输入法 任务八 多媒体技术基础 1.8.1 多媒体的基本概念 1.8.2 多媒体技术的特点 1.8.3 多媒体技术的应用 任务九 计算机病毒 1.9.1 计算机病毒的结构 1.9.2 计算机病毒的特点 1.9.3 计算机病毒的分类 1.9.4 计算机病毒的工作过程 1.9.5 计算机病毒的传播途径 1.9.6 计算机病毒的破坏形式 1.9.7 计算机病毒的预防 1.9.8 计算机病毒的检测与消除 1.9.9 计算机安全使用常识 习题一 项目2 Windows XP操作系统 任务一 Windows XP的基本知识 2.1.1 Windows XP的主要特点 2.1.2 Windows XP的运行环境 2.1.3 Windows XP的启动与退出 2.1.4 Windows XP的桌面 2.1.5 窗口操作 2.1.6 桌面操作 任务二 装饰计算机桌面 2.2.1 桌面主题的设置 2.2.2 桌面背景的设置 2.2.3 屏幕保护程序的设置 2.2.4 桌面外观的设置 2.2.5 显示器参数的设置 任务三 Windows XP的文件管理 2.3.1 文件及文件夹 2.3.2 资源管理器 2.3.3 我的电脑 任务四 Windows XP中的磁盘管理 2.4.1 查看磁盘属性 2.4.2 格式化磁盘 2.4.3 磁盘碎片整理 任务五 控制面板的应用 2.5.1 打开控制面板 2.5.2 基本操作 2.5.3 添加/删除程序 任务六 常用应用程序的使用 2.6.1 写字板 2.6.2 记事本 2.6.3 画图 2.6.4 计算器 习题二 项目3 文字处理软件Word 2003的应用 任务一 认识Word 2003的工作环境 3.1.1 Word 2003的启动 3.1.2 Word 2003的窗口 3.1.3 Word 2003的视图方式 3.1.4 Word 2003的退出 任务二 创建“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档 3.2.1 创建空白文档 3.2.2 文本的输入 3.2.3 保存文档 3.2.4 打开文档 3.2.5 关闭文档 任务三 编辑“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档 3.3.1 文本的选定 3.3.2 文本的移动、复制与删除 3.3.3 文本的查找与替换 3.3.4 撤消与恢复 任务四 设置“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档格式 3.4.1 字符格式化 3.4.2 段落格式化 任务五 在“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档中插入表格 3.5.1 创建表格 3.5.2 在表格中插入或删除行、列以及单元格 3.5.3 单元格的合并与拆分 3.5.4 调整表格的列宽与行高 3.5.5 为表格设置边框和底纹 3.5.6 表格的自动套用格式 3.5.7 表格中数据的计算与排序 3.5.8 根据表格创建图表 任务六 在“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档中插入图片 3.6.1 插入图片和艺术字 3.6.2 图片格式设置 3.6.3 复制、移动及删除图片 3.6.4 使用自选图形 3.6.5 插入艺术字 3.6.6 使用文本框 任务七 打印“‘计算机应用基础’竞赛邀请函”文档 3.7.1 分栏 3.7.2 设置页边距 3.7.3 插入页码 3.7.4 页眉页脚 3.7.5 打印 任务八 利用邮件合并发送“‘计算机应用基础’竞赛邀请函” 3.8.1 邮件合并 3.8.2 宏 习题三 项目4 电子表格处理软件Excel 2003的应用 任务一 创建飞达公司电器销售统计表 4.1.1 Excel 2003的主要功能 4.1.2 Excel的启动和退出 4.1.3 基本概念 4.1.4 工作簿的基本操作 4.1.5 在工作簿中输入数据 4.1.6 自动填充数据 任务二 编辑飞达公司电器销售统计表 4.2.1 选定表格区 4.2.2 单元格的插入和删除 4.2.3 表格数据的编辑 4.2.4 批注 4.2.5 表格数据的查找和替换 4.2.6 撤消与恢复 任务三 设置飞达公司电器销售统计表的格式4.3.1 单元格格式的设置 4.3.2 调整单元格的行高和列宽 4.3.3 条件格式 4.3.4 自动套用格式与设置工作表的背景 4.3.5 样式和模板 任务四 管理工作簿 4.4.1 工作表的管理 4.4.2 浏览工作表 任务五 使用公式计算飞达公司电器销售统计表的合计、百分比、销售总额、应缴税额 4.5.1 自动求和 4.5.2 使用公式 4.5.3 使用函数 任务六 对飞达公司销售统计表进行分类汇总 4.6.1 数据清单的建立 4.6.2 排序 4.6.3 记录的筛选 4.6.4 分类汇总 4.6.5 建立数据透视表（数据透视图）（选学） 任务七 制作图表 4.7.1 创建图表 4.7.2 图表的编辑 4.7.3 图表的格式化 任务八 打印输出 4.8.1 打印设置 4.8.2 打印工作表 习题四 项目5 演示文稿制作软件PowerPoint 2003的应用 任务一 创建“课程设计”演示文稿 5.1.1 PowerPoint 2003的启动和退出 5.1.2 基本概念 5.1.3 创建和打开演示文稿 5.1.4 保存演示文稿 5.1.5 演示文稿视图 任务二 制作幻灯片 5.2.1 创建和组织幻灯片 5.2.2 文本操作 5.2.3 插入对象 5.2.4 装饰幻灯片 5.2.5 设置动画效果 5.2.6 设置切换效果 5.2.7 设置超链接 任务三 放映幻灯片 5.3.1 放映前的操作 5.3.2 设置放映方式 5.3.3 设置放映过程 5.3.4 打

第一图书网, tushu007.com

印输出 习题五 项目6 数据库管理系统Access 2003的应用 任务一 创建新数据库 6.1.1 数据库 6.1.2 数据库管理系统 6.1.3 数据库系统和数据模型 6.1.4 Access简介 6.1.5 Access 2003的启动与退出 6.1.6 Access数据库的系统结构 6.1.7 Access数据库基本操作 任务二 创建表并操作表中的数据 6.2.1 表的创建 6.2.2 表的操作 6.2.3 编辑记录 6.2.4 排序和筛选 任务三 创建查询 6.3.1 基本概念 6.3.2 创建查询 6.3.3 修改查询 6.3.4 操作查询 任务四 使用“ 自动窗体 ”来创建一个“ 学生 ”（纵栏式）窗体 6.4.1 窗体的基本概念 6.4.2 窗体视图 6.4.3 创建与修改窗体 6.4.4 使用窗体对记录进行操作 6.4.5 更改窗体设计 任务五 设计报表用于显示“ 学生 ”表中的信息 6.5.1 报表的基本概念 6.5.2 创建报表 6.5.3 报表的修改 6.5.4 报表的预览和打印 习题六 项目7 网页设计软件FrontPage 2003的应用 任务一 FrontPage 2003的基本操作 7.1.1 FrontPage 2003的启动与退出 7.1.2 FrontPage 2003的窗口界面 7.1.3 空白网页与网站的创建 任务二 创建简单的图文混排网页 7.2.1 文字的输入与编辑 7.2.2 图像处理 任务三 使用表格布局网页 7.3.1 插入表格 7.3.2 表格的编辑 7.3.3 表格的其他操作 任务四 制作框架网页 7.4.1 创建框架 7.4.2 增加新框架 7.4.3 删除框架 7.4.4 改变框架属性 任务五 使用层布局网页 7.5.1 插入层 7.5.2 应用层 7.5.3 移动层 任务六 创建一个调查问卷 7.6.1 表单的应用 7.6.2 创建表单 7.6.3 表单属性的修改 7.6.4 表单的提交 任务七 建立超级链接 7.7.1 设置文字的超链接 7.7.2 设置图片的超链接 7.7.3 管理超链接 7.7.4 设置同一页面中的书签 7.7.5 在图片上添加热区 任务八 HTML语言 7.8.1 HTML语言概述 7.8.2 HTML脚本中的标记 习题七 项目8 计算机网络 任务一 计算机网络概述 8.1.1 什么是计算机网络 8.1.2 计算机网络的发展 8.1.3 计算机网络的组成 8.1.4 计算机网络的分类 8.1.5 计算机网络的功能 任务二 计算机网络设备 8.2.1 网络服务器 8.2.2 网络工作站 8.2.3 网络适配器 8.2.4 网络传输介质 8.2.5 网络传输设备 任务三 计算机网络协议及网络操作系统 8.3.1 开放系统互连参考模型 8.3.2 TCP/IP协议 8.3.3 网络操作系统 任务四 局域网的组建及设置 8.4.1 安装网卡 8.4.2 网线制作 8.4.3 集线器和交换机的连接 8.4.4 网络协议的安装 8.4.5 实现网络共享 习题八 项目9 Internet互联网 任务一 Internet相关知识 9.1.1 Internet的起源和发展 9.1.2 Internet的组成 9.1.3 Internet地址管理 9.1.4 WWW的产生和发展 9.1.5 Internet的服务功能 任务二 IE浏览器的应用 9.2.1 打开网页 9.2.2 利用网页中的超级链接浏览 9.2.3 利用导航按钮浏览 9.2.4 查看历史记录 9.2.5 收藏夹的使用 9.2.6 设置首页 任务三 电子邮件的收发 9.3.1 利用Outlook Express收发电子邮件 9.3.2 利用IE收发电子邮件 任务四 利用Internet进行信息搜索与文件下载 9.4.1 信息搜索 9.4.2 文件下载 习题九 参考文献

第一图书网, tushu007.com

<<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