

《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：9787115285270

10位ISBN编号：7115285276

出版社：刘筱冬、王丹、姜雪辉 人民邮电出版社 (2012-09出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

书籍目录

目 录	第1章 计算机基础知识与信息技术	11.1 信息技术基础	11.1.1 信息和数据	11.1.2 信息的特征	11.1.3 计算机处理信息的过程	21.2 计算机技术概述	21.2.1 电子计算机的产生与发展	21.2.2 计算机的特点	41.2.3 计算机的分类	41.2.4 计算机的应用领域	61.2.5 计算机的发展趋势	71.2.6 微型计算机的产生与发展	71.3 计算机系统概述	81.3.1 计算机系统的组成	81.3.2 计算机的硬件系统	81.3.3 计算机的软件系统	101.3.4 计算机的工作过程	121.3.5 微型计算机的硬件系统	131.4 数制转换	171.4.1 数字化信息编码的概念	171.4.2 进位计数制	181.4.3 不同进制之间的转换	181.4.4 二进制数在计算机内的表示	201.5 计算机中的信息编码	221.5.1 二—十进制BCD码(Binary-Coded Decimal)	221.5.2 西文字符编码	231.5.3 汉字的编码表示	241.5.4 汉字的输入	26第2章 Windows XP操作系统	272.1 操作系统概述	272.1.1 操作系统基础知识	272.1.2 典型的操作系统	302.2 中文Windows XP基础知识	312.2.1 Windows XP概述	312.2.2 Windows XP中的基本术语及其基本操作	332.3 Windows XP磁盘文件管理	392.3.1 Windows XP中磁盘文件的相关概念	392.3.2 Windows XP中文件及文件夹的浏览	412.3.3 Windows XP中文件及文件夹的管理	422.3.4 Windows XP磁盘的管理	482.4 Windows XP的控制面板设置	502.4.1 显示器的设置	512.4.2 输入设备的设置	522.4.3 “开始”菜单的设置	532.4.4 区域和语言选项的设置	532.4.5 添加硬件	542.4.6 添加/删除程序	552.4.7 打印机的设置	572.4.8 用户和组的设置	582.4.9 其他辅助设置	602.5 Windows XP附件的使用	612.5.1 记事本的使用	612.5.2 “画图”程序的使用	622.5.3 Windows XP系统工具的使用	632.5.4 计算器的使用	642.5.5 Windows XP中的多媒体应用程序	65第3章 Word 2003及应用	673.1 字处理软件简介	673.1.1 Office 2003简介	673.1.2 常用的字处理软件	673.2 启动Word 2003	683.2.1 使用【开始】菜单启动Word	683.2.2 使用桌面快捷方式启动Word	693.2.3 打开已有的Word文档启动Word	693.3 Word 2003窗口	693.3.1 标题栏	693.3.2 菜单栏	703.3.3 工具栏	703.3.4 标尺	703.3.5 编辑区	713.3.6 滚动条	713.3.7 状态栏	713.3.8 任务窗格	713.3.9 Word 联机帮助	723.4 创建新文档	733.4.1 创建空白文档	733.4.2 使用本机上的模板创建新文档	733.5 文档内容的录入	743.5.1 文档录入基础	743.5.2 全角、半角字符及符号的输入	753.5.3 插入对象	753.6 保存和关闭文档	773.6.1 保存文档	773.6.2 关闭文档	793.7 打开文档	793.7.1 打开一个文档	793.7.2 同时打开多个文档	813.8 视图方式和其他显示方式	813.8.1 普通视图方式	813.8.2 页面视图方式	813.8.3 Web版式视图方式	813.8.4 大纲视图方式	823.8.5 阅读版式视图方式	823.8.6 全屏显示	823.8.7 文档结构图	823.8.8 设置显示比例	833.8.9 拆分窗口	843.8.10 显示或隐藏非打印字符	843.9 文档的编辑和排版	853.9.1 文档的基本编辑	853.9.2 字符格式设置	913.9.3 段落格式设置	933.9.4 制表位	943.9.5 美化文档及排版	953.9.6 页面设置	1003.9.7 打印	1013.10 表格制作	1013.10.1 创建表格	1013.10.2 表格的编辑	1023.10.3 设置表格格式	1043.10.4 表格计算与排序	1053.11 对象的插入与处理	1063.11.1 绘制图形	1063.11.2 插入图形对象	1073.12 Word 2003的高级设置	1113.12.1 邮件合并	1113.12.2 索引和目录	1133.12.3 域	113第4章 Excel 2003及应用	1144.1 Excel 2003基础	1144.1.1 Excel 2003窗口	1144.1.2 工作簿的基本操作	1164.1.3 保护工作簿	1174.2 工作表的编辑	1184.2.1 数据输入	1184.2.2 工作表的编辑	1224.2.3 工作表的操作	1274.3 工作表中数值计算	1294.3.1 使用公式	1294.3.2 使用函数	1314.4 工作表的格式设置	1334.4.1 单元格格式设置	1344.4.2 页面设置及打印	1384.5 数据管理	1394.5.1 数据清单的概念	1394.5.2 数据排序	1404.5.3 数据筛选	1414.5.4 数据分类汇总	1424.5.5 合并计算	1434.6 数据图表化	1444.6.1 图表的基础知识	1444.6.2 创建与编辑图表	1454.7 Word与Excel的协同操作	1474.7.1 对象链接技术	1474.7.2 对象嵌入技术	147第5章 PowerPoint 2003及应用	1485.1 PowerPoint 2003基础	1485.1.1 PowerPoint 2003的启动	1485.1.2 PowerPoint 2003的窗口	1485.1.3 视图方式	1495.2 创建演示文稿	1505.2.1 从空演示文稿开始创建	1505.2.2 根据内容提示向导创建演示文稿	1525.2.3 根据设计模板创建演示文稿	1535.2.4 创建演示文稿的其他方法	1545.3 幻灯片的制作和编辑	1545.3.1 幻灯片的制作	1555.3.2 幻灯片的对象制作	1565.4 幻灯片的编辑和基本格式设置	1595.4.1 选择幻灯片	1595.4.2 文本的编辑和格式设置	1595.4.3 删除、隐藏和重排幻灯片	1605.5 幻灯片的修饰	1615.5.1 幻灯片版式	1625.5.2 背景	1625.5.3 应用设计模板	1635.5.4 应用配色方案	1645.5.5 应用母版	1655.5.6
-----	------------------	-------------	--------------	--------------	-------------------	--------------	--------------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	--------------------	--------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	--------------------	------------	--------------------	---------------	-------------------	----------------------	-----------------	---	----------------	-----------------	---------------	----------------------	--------------	------------------	-----------------	------------------------	----------------------	--------------------------------	------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	-----------------	-------------------	--------------------	--------------	-----------------	----------------	-----------------	----------------	-----------------------	----------------	-------------------	---------------------------	----------------	-----------------------------	--------------------	---------------	-----------------------	------------------	-------------------	------------------------	------------------------	---------------------------	-------------------	-------------	-------------	-------------	------------	-------------	-------------	-------------	--------------	-------------------	-------------	----------------	-----------------------	---------------	----------------	-----------------------	--------------	---------------	--------------	--------------	------------	----------------	------------------	-------------------	----------------	----------------	-------------------	----------------	------------------	--------------	---------------	----------------	--------------	---------------------	----------------	-----------------	----------------	----------------	-------------	-----------------	--------------	-------------	--------------	----------------	-----------------	------------------	-------------------	------------------	----------------	------------------	------------------------	----------------	-----------------	-------------	----------------------	---------------------	-----------------------	-------------------	----------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------	---------------	---------------	-----------------	------------------	------------------	-------------	------------------	---------------	---------------	-----------------	---------------	--------------	------------------	------------------	------------------------	-----------------	-----------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------	---------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------	------------------	-----------------	-------------------	----------------------	----------------	---------------------	----------------------	---------------	----------------	-------------	-----------------	-----------------	---------------	----------

页眉和页脚 1665.6 演示文稿的放映设置 1675.6.1 幻灯片放映设置 1675.6.2 设置切换效果和切换时间 1695.6.3 录制旁白 1705.6.4 超链接 1705.6.5 设置放映方式 1725.7 幻灯片的放映 1725.7.1 幻灯片放映方法 1725.7.2 演讲者放映方式下的放映控制 1735.8 演示文稿的打印和打包 1745.8.1 演示文稿的打印 1745.8.2 演示文稿的打包 1745.8.3 演示文稿的网络发布 175第6章 Access 2003及应用 1766.1 数据库系统简介 1766.1.1 数据库的概念 1766.1.2 数据库技术的产生和发展 1776.1.3 数据模型 1786.2 Access 2003概述 1806.2.1 Access简介 1806.2.2 Access的数据库对象 1816.2.3 数据库基本操作 1826.3 表及应用 1866.3.1 表简介 1866.3.2 表的建立 1866.3.3 数据的编辑 1906.3.4 建立表间关系 1926.4 查询及应用 1946.4.1 查询的概念 1946.4.2 查询的建立 1956.4.3 查询的基本操作 1976.5 窗体及应用 1986.5.1 窗体的概念 1986.5.2 窗体的建立 1996.6 打印 2016.6.1 记录的打印 2016.6.2 窗体的打印 2016.6.3 报表的打印 202第7章 计算机网络基础与Internet 2047.1 计算机网络基础知识 2047.1.1 计算机网络概述 2047.1.2 计算机网络的协议与体系结构 2087.1.3 计算机网络的组成 2107.2 局域网基础知识 2147.2.1 局域网概述 2147.2.2 Windows XP中局域网的配置和使用 2157.3 Internet基础知识 2177.3.1 Internet的起源与发展 2187.3.2 我国的Internet发展与现状 2187.3.3 Internet的组成 2187.3.4 网络地址 2197.3.5 Internet提供的服务 2227.3.6 Internet的接入方式 2237.4 Internet服务 2247.4.1 WWW信息浏览服务 2247.4.2 文件传输协议(FTP) 2287.4.3 电子邮件(E-mail) 229第8章 网页制作 2338.1 HTML概述 2338.1.1 HTML和网页 2338.1.2 HTML文件 2348.1.3 常用的HTML标记 2358.2 FrontPage 2003及应用 2378.2.1 FrontPage 2003中的视图 2378.2.2 创建站点 2388.2.3 网页编辑 2388.2.4 插入对象 2418.2.5 创建超链接 2448.2.6 网页布局 2468.2.7 创建表单页面 2508.2.8 网站的发布 253第9章 多媒体技术基础 2559.1 多媒体技术概述 2559.1.1 多媒体技术的基本概念 2559.1.2 多媒体技术的主要特征 2569.2 多媒体计算机系统的组成 2579.2.1 多媒体计算机硬件系统 2579.2.2 多媒体计算机软件系统 2629.3 多媒体技术 2639.3.1 声音/音频信息处理 2649.3.2 图像和视频的信息处理 2659.3.3 虚拟现实 2709.4 多媒体技术的应用 273第10章 网络信息安全 27510.1 网络信息安全 27510.1.1 网络信息安全概述 27510.1.2 计算机犯罪 27610.1.3 常见信息安全技术 27810.2 计算机病毒 28010.2.1 计算机病毒概述 28010.2.2 计算机病毒的结构与分类 28110.2.3 病毒的传播途径 28310.2.4 计算机病毒发作的症状 28410.2.5 计算机病毒的预防与清除 28410.3 防火墙与入侵检测技术 28510.3.1 防火墙 28510.3.2 入侵检测技术 28610.4 信息安全策略 28710.4.1 物理安全策略 28710.4.2 WindowsXP操作系统的安全性 28710.4.3 数据库安全策略 29010.4.4 IE浏览器及邮箱的安全设置 29010.4.5 电子政务安全策略 29210.4.6 电子商务安全策略 29210.4.7 信息安全政策与法规 293参考文献 295

《计算机文化基础》

编辑推荐

《计算机文化基础(21世纪高等学校规划教材)》由刘筱冬、王丹、姜雪辉主编，本书共分10章，书中详细介绍了计算机的产生、发展、组成、编码等基础知识以及信息技术、多媒体技术、网络技术计算机相关技术的知识。书中对计算机的常用软件尤其是Windows、Office等进行了细致的讲解，读者通过本书的学习可以对计算机及其相关技术有一个全面的认识，并可以使用计算机进行日常的工作、学习和娱乐。

《计算机文化基础》

精彩短评

1、顺本印刷质量很好，纸张很好

《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：www.tushu000.com