

《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：9787115167248

10位ISBN编号：7115167249

出版时间：2007-9

出版社：徐惠民、顾淑清 人民邮电出版社 (2007-09出版)

页数：319

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

《计算机文化基础》

内容概要

本书从Windows 2000环境出发，全面系统阐述了计算机的基本概念和应用方法。主要包括：计算机基础知识、计算机的基本结构及各个组成部分的功能及原理、Windows 2000操作系统、Word 2000、Excel 2000和PowerPoint 2000的应用方法以及计算机网络和因特网的应用等。

本书从实际出发，以应用为目的，力求内容新、概念清楚、技术实用、通俗易懂，各章后面都附有大量习题，可作为高等院校非计算机专业教材，也可作为学习计算机基础知识的培训教材或自学参考书。

书籍目录

第1章 计算机基础知识	11.1 计算机概述	11.1.1 什么是电子计算机	11.1.2 电子计算机的发展
	11.1.3 微型计算机的发展	21.1.4 计算机发展的趋势	21.1.5 计算机的特点与分类
	31.1.6 计算机的应用	31.1.7 计算机系统的主要技术指标	41.2 计算机中的数据与编码
	51.2.1 进位计数制	51.2.2 不同数制之间的转换	71.2.3 计算机中数据的单位
	91.2.4 字符的编码	10习题	11第2章
	微型计算机系统	132.1 基本术语和基本概念	132.2 微机系统的组成、结构与配置
	142.2.1 微机硬件系统与软件系统	142.2.2 微型计算机的基本结构	162.2.3 主机
	172.2.4 外存储器	212.2.5 输入设备的功能及工作原理	232.2.6 输出设备的功能及工作原理
	252.2.7 声卡的功能及工作原理	282.2.8 扫描仪的功能及工作原理	292.3 指令系统、程序与语言
	292.3.1 计算机指令系统	292.3.2 程序设计语言	302.4 计算机病毒及其防治方法
	312.4.1 什么是计算机病毒	312.4.2 计算机病毒的主要特点	312.4.3 计算机病毒的分类
	322.4.4 计算机病毒的检测、清除和预防	33习题	34第3章 Windows 2000基本操作
	373.1 Windows 2000概述	373.1.1 什么是操作系统	373.1.2 Windows 2000的特点
	383.1.3 Windows 2000的版本	393.1.4 Windows 2000运行环境	393.2 Windows 2000的基本使用和基本操作
	393.2.1 Windows 2000的启动	393.2.2 Windows 2000的界面组成	403.2.3 鼠标操作
	423.2.4 窗口的组成与操作	423.2.5 菜单的组成与操作	443.2.6 对话框的使用
	463.2.7 Windows 2000的中文输入法的安装与输入	473.2.8 使用在线帮助	503.2.9 Windows 2000的退出
	513.3 Windows 2000对程序的管理	523.3.1 启动应用程序	523.3.2 切换应用程序窗口
	543.3.3 排列应用程序窗口	553.3.4 使用滚动条查看窗口中的内容	553.3.5 最小化所有应用程序窗口
	563.3.6 退出程序	563.3.7 强制结束任务	563.3.8 使用快捷菜单执行命令
	573.3.9 创建应用程序的快捷方式	573.3.10 剪贴板及其使用	603.4 Windows 2000对文件的管理
	613.4.1 有关文件操作的基本概念	613.4.2 我的电脑和资源管理器	643.4.3 创建文件夹
	683.4.4 文件和文件夹的选定与撤消	693.4.5 移动文件和文件夹	713.4.6 复制文件和文件夹
	713.4.7 发送	723.4.8 重命名文件或文件夹	733.4.9 查找文件和文件夹
	733.4.10 删除文件或文件夹	743.4.11 使用回收站	753.4.12 查看并设置文件的属性
	763.4.13 设置文件或文件夹的只读属性	773.5 Windows 2000对磁盘的管理	773.5.1 查看磁盘空间
	773.5.2 格式化软盘	783.5.3 复制软盘	793.5.4 制作安装启动盘
	793.5.5 磁盘碎片整理程序	803.6 更改Windows 2000设置	813.6.1 设置日期和时间
	813.6.2 设置屏幕保护	823.6.3 设置个性化桌面	833.6.4 设置活动桌面
	853.7 Windows 2000对打印机的管理	863.7.1 安装、设置和删除打印机	863.7.2 配置打印机
	903.7.3 指定默认打印机	913.7.4 共享打印机	923.7.5 管理和使用打印机
	923.8 Windows 2000操作技巧	933.8.1 快速打开磁盘驱动器窗口	933.8.2 快速打开文件夹窗口
	933.8.3 快速查看对象的属性	933.8.4 快速打开文档	943.8.5 将文档快速保存到软盘
	943.8.6 关闭所有窗口	943.8.7 快速编辑“开始”菜单	943.8.8 快速启动“资源管理器”
	943.8.9 系统设置	943.8.10 Windows快捷键	953.8.11 设置定时定期执行应用程序
	95习题	97第4章 文字处理软件Word 2000	1014.1 Word 2000概述
	1014.1.1 Word 2000的功能特点	1014.1.2 启动Word 2000	1024.1.3 Word 2000窗口的组成
	1024.1.4 视图方式	1034.1.5 在线帮助	1044.1.6 退出Word 2000
	1054.2 Word 2000对文档的管理	1064.2.1 创建文档	1064.2.2 保存文档
	1094.2.3 打开文档	1104.2.4 插入文件	1114.2.5 文档窗口的切换
	1114.2.6 关闭文档	1124.3 文档编辑	1124.3.1 移动插入点
	1124.3.2 插入文本	1134.3.3 选定文本	1144.3.4 删除与恢复文本
	1154.3.5 移动文本	1164.3.6 复制文本	1164.3.7 查找与替换
	1174.3.8 拼写与语法检查	1194.3.9 使用英汉/汉英双向词典	1224.3.10 中文简体与繁体的转换
	1224.4 字符格式化	1234.4.1 设置字体、字号、字形及下划线	1234.4.2 设置字符的颜色和添加各种效果
	1244.4.3 设置字符间距	1254.4.4 复制字符格式	1264.4.5 设置首字下沉
	1264.5 段落的格式编排	1274.5.1 段落缩进	1274.5.2 设置对齐方式
	1284.5.3 设置段落间距	1284.5.4 设置行间距	1284.5.5 段落的换行与分页
	1294.5.6 设置和使用制表位	1294.5.7 设置和使用编号及项目符号	1314.6 页面设置和打印输出
	1324.6.1 页边距	1324.6.2 设置纸张大小和方向	1334.6.3 版面设置
	1334.6.4 打印预览	1344.6.5 打印文档	1354.6.6 取消打印
	1364.7 处理表格	1364.7.1 创建规则的表格	1364.7.2 创建不规则的表格
	1374.7.3 编辑表格	1384.7.4 设置表格格式	1424.7.5 重复表格标题
	1434.7.6 改变文字的显示方向	1434.7.7 设置斜线表头	1434.7.8 在表格中计算
	1444.7.9 设置表格的边框和底纹	1454.7.10 对表格排序	1464.7.11 创

《计算机文化基础》

建图表 1464.8 图文混排 1484.8.1 插入图形或图片 1484.8.2 编辑图片 1504.8.3 图文混排
1514.8.4 使用文本框 1524.8.5 插入艺术字 1534.8.6 绘图 1544.8.7 公式编辑器 155习题
156第5章 电子表格处理软件 Excel 2000 1595.1 Excel 2000的新特性 1595.2 Excel 2000基础
1605.2.1 Excel 2000窗口 1605.2.2 单元格及其操作 1615.2.3 工作表的操作 1695.2.4 工作簿的
操作 1715.3 工作表中的数据操作 1735.3.1 数据自动填充 1735.3.2 数据有效性检验 1765.3.3
输入相同数据 1795.3.4 用条件格式显示特殊数据 1805.4 使用公式进行计算 1815.4.1 运算符
1815.4.2 输入和复制公式 1825.4.3 自动求和 1835.4.4 在公式中使用函数 1845.4.5 计算公式
中的循环引用 1895.5 使用图表表示结果 1905.5.1 使用“图表向导”生成图表 1915.5.2 修改图
表 1955.6 分析数据清单 1995.6.1 创建数据清单 1995.6.2 数据清单的排序 1995.6.3 筛选数据
2025.6.4 数据分类汇总 2055.7 数据透视表报表 2085.7.1 数据透视表报表的创建 2085.7.2 改
变数据透视表的汇总方式 2115.8 打印工作表 2125.8.1 查看工作表打印效果的三种方式 2125.8.2
在每一页上都打印行列标志 2125.8.3 设置打印区域 214习题 214第6章 制作幻灯片软
件PowerPoint 2000 2186.1 PowerPoint 2000的新特性 2186.1.1 可用性方面的改进 2186.1.2 创
建Web演示文档方面的改进 2196.2 PowerPoint 2000基础 2196.2.1 演示文稿的多种形式 2196.2.2
PowerPoint 2000的视图 2206.2.3 幻灯片的基本操作 2226.3 新建演示文稿 2246.3.1 使用“内
容提示向导”新建演示文稿 2246.3.2 根据设计模板新建演示文稿 2256.3.3 从其他文档创建演示
文稿 2276.4 定制演示文稿的外观 2286.4.1 使用不同的设计模板 2286.4.2 设计模板的母板
2296.4.3 使用不同的配色方案 2366.5 演示文稿的编辑 2366.5.1 编辑文字 2376.5.2 插入图形
2386.6 演示文稿放映的设计和控制 2416.6.1 放映方式的选择 2416.6.2 设置幻灯片的切换效果
和放映时间 2436.6.3 设置放映时的动画效果 2466.7 演示文稿的其他操作 2486.7.1 演示文稿的
打印 2486.7.2 演示文稿的打包 2496.7.3 在幻灯片中设置超级链接 251习题 252第7章 计算机
网络基础和因特网 2567.1 计算机网络基础知识 2567.1.1 什么是计算机网络 2567.1.2 计算机网
络的分类 2577.1.3 计算机网络的拓扑结构 2587.1.4 计算机网络的硬件 2607.1.5 计算机网络的
软件 2627.1.6 创建Windows 2000对等网络 2647.2 因特网的基本知识 2677.2.1 因特网的起源和
发展 2677.2.2 因特网在中国的发展 2697.2.3 因特网协议基础 2697.2.4 计算机和因特网的连接
2737.2.5 在Windows 2000环境下的网络设置 2757.3 因特网的基本应用 2787.3.1 电子邮件及其
应用 2787.3.2 文件传送协议FTP及其应用 2877.3.3 远程登录Telnet 2907.3.4 因特网新闻组
2907.4 万维网及其应用 2937.4.1 WWW技术的发展 2937.4.2 万维网的组成 2937.4.3 统一资
源定位器URL 2947.4.4 IE浏览器及其应用 2947.5 用FrontPage 2000制作网页 3007.5.1 FrontPage
2000的基本功能 3017.5.2 FrontPage 2000的特点 3017.5.3 开始使用FrontPage 2000 3027.5.4 基本
的网页编辑技术 3047.5.5 使用FrontPage 2000的其他特性 309习题 316

《计算机文化基础》

编辑推荐

本书从Windows 2000环境出发，全面系统阐述了计算机的基本概念和应用方法。主要包括：计算机基础知识、计算机的基本结构及各个组成部分的功能及原理、Windows 2000操作系统、Word 2000、Excel 2000和PowerPoint 2000的应用方法以及计算机网络和因特网的应用等。本书从实际出发，以应用为目的，力求内容新、概念清楚、技术实用、通俗易懂，各章后面都附有大量习题，可作为高等院校非计算机专业教材，也可作为学习计算机基础知识的培训教材或自学参考书。

《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:www.tushu000.com