

# 《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：9787121142437

10位ISBN编号：7121142430

出版时间：2011-9

出版社：电子工业出版社

作者：肖甘^邱绪桃^李鹏 编

页数：233

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](http://www.tushu000.com)

# 《计算机应用基础》

## 内容概要

《计算机应用基础》为高职高专院校计算机应用基础课教材，介绍计算机基础知识，并把Windows XP操作系统、Word 2003字处理、Excel 2003电子表格、PowerPoint 2003幻灯片、计算机网络、常用工具软件使用等内容进行重点介绍，每章均有习题。附录还提供了5套模拟题，供学生巩固所学知识。高职课程基于工作过程的教学是由实践来确定典型的工作任务，并为实现任务目标而按完整的程序进行的教学活动，《计算机应用基础》正是在这样的思想指导下进行编写的。

## 书籍目录

### 第1章 计算机基础知识

#### 1.1 计算机概述

##### 1.1.1 计算机的发展史

##### 1.1.2 计算机的特点

##### 1.1.3 计算机的应用范围

#### 1.2 计算机中信息的表示

##### 1.2.1 常用数制及相互转换

##### 1.2.2 数据的组织存储

##### 1.2.3 非数值信息的编码

#### 1.3 计算机系统的组成

##### 1.3.1 硬件系统

##### 1.3.2 软件系统

##### 1.3.3 硬件系统和软件系统之间的关系

#### 1.4 计算机的工作原理和主要技术指标

##### 1.4.1 计算机的工作原理

##### 1.4.2 计算机的主要技术指标

#### 1.5 计算机的日常维护与病毒的知识

##### 1.5.1 计算机的日常维护

##### 1.5.2 计算机病毒与预防

#### 1.6 本章小结

#### 1.7 练习题

### 第2章 Windows XP操作系统

#### 2.1 操作系统的基础知识

##### 2.1.1 操作系统的主要作用

##### 2.1.2 文件、目录、路径的基本概念

##### 2.1.3 Windows的产生与发展

##### 2.1.4 Windows XP的主要特点

#### 2.2 Windows XP的基本操作

##### 2.2.1 Windows XP桌面的组成元素

##### 2.2.2 Windows XP窗口的组成及操作

##### 2.2.3 程序的启动与关闭

#### 2.3 系统资源管理

##### 2.3.1 Windows XP的文件系统

##### 2.3.2 文件与文件夹的概念

##### 2.3.3 文件管理

#### 2.4 系统环境设置

##### 2.4.1 设置显示

##### 2.4.2 设置鼠标和键盘

##### 2.4.3 设置日期和时间

##### 2.4.4 输入法的添加与删除

##### 2.4.5 设置“任务栏”与“开始菜单”

#### 2.5 附件程序

##### 2.5.1 记事本

##### 2.5.2 写字板

##### 2.5.3 计算器

##### 2.5.4 画图

#### 2.6 本章小结

## 2.7 练习题

## 第3章 Word 2003文档处理软件

### 3.1 Word 2003基础知识

#### 3.1.1 Word 2003的主要功能

#### 3.1.2 Word 2003的启动与退出

#### 3.1.3 Word 2003的窗口与视图

### 3.2 文档基本操作

#### 3.2.1 创建文档

#### 3.2.2 打开文档

#### 3.2.3 保存文档

#### 3.2.4 文档格式转换

### 3.3 文档编辑基本操作

#### 3.3.1 插入和选定文本

#### 3.3.2 复制、移动和删除文本

#### 3.3.3 查找和替换文本

### 3.4 设置字符格式

#### 3.4.1 字体、字号、字形和字体颜色

#### 3.4.2 间距和位置

### 3.5 设置段落格式

#### 3.5.1 段落的对齐

#### 3.5.2 段落的缩进

#### 3.5.3 设置段落行距与间距

#### 3.5.4 格式刷

#### 3.5.5 设置段落的边框和底纹

#### 3.5.6 项目符号与编号

#### 3.5.7 分栏

### 3.6 表格处理

#### 3.6.1 表格的创建与删除

#### 3.6.2 表格编辑

#### 3.6.3 设置表格格式

#### 3.6.4 表格其他处理

#### 3.6.5 文字与表格的转换

### 3.7 图片处理

#### 3.7.1 绘制图形

#### 3.7.2 插入图片

#### 3.7.3 编辑图片

#### 3.7.4 图文混排

#### 3.7.5 艺术字

#### 3.7.6 首字下沉

#### 3.7.7 文本框

#### 3.7.8 公式编辑器

### 3.8 样式和模板

#### 3.8.1 样式

#### 3.8.2 模板

### 3.9 页面设置与打印

#### 3.9.1 页面设置

#### 3.9.2 打印文档

### 3.10 本章小结

### 3.11 练习题

## 第4章 Excel 2003表格处理软件

### 4.1 Excel 2003基础知识

#### 4.1.1 Excel 2003的主要功能

#### 4.1.2 Excel 2003的启动与退出

#### 4.1.3 Excel 2003的界面

#### 4.1.4 新建、打开与保存工作簿

### 4.2 数据的输入

#### 4.2.1 文本型数据的输入

#### 4.2.2 数字、日期和时间的输入

#### 4.2.3 同时在多个单元格中输入相同的数据

#### 4.2.4 公式的输入

#### 4.2.5 单元格引用

#### 4.2.6 常用函数

#### 4.2.7 自动填充数据

#### 4.2.8 数据有效性验证

### 4.3 Excel基本操作

#### 4.3.1 选定单元格

#### 4.3.2 命名单元格区域

#### 4.3.3 插入与删除单元格

#### 4.3.4 复制与移动单元格数据

#### 4.3.5 选择性粘贴

#### 4.3.6 清除单元格的内容

#### 4.3.7 行、列编辑

### 4.4 设置格式

#### 4.4.1 设置单元格格式

#### 4.4.2 多行文本控制

#### 4.4.3 边框和底纹

#### 4.4.4 单元格的合并与居中

#### 4.4.5 条件格式

#### 4.4.6 调整行高和列宽

#### 4.4.7 自动套用格式

### 4.5 工作表基本操作

#### 4.5.1 选择当前工作表

#### 4.5.2 命名、插入、删除、移动和复制工作表

#### 4.5.3 隐藏工作表

#### 4.5.4 设置工作表标签颜色

### 4.6 数据处理

#### 4.6.1 数据排序

#### 4.6.2 数据筛选

#### 4.6.3 分类汇总

### 4.7 制作图表

#### 4.7.1 创建图表

#### 4.7.2 编辑图表

#### 4.7.3 打印图表

### 4.8 打印工作表

#### 4.8.1 设置

#### 4.8.2 打印

### 4.9 本章小结

### 4.10 练习题

## 第5章 PowerPoint 2003演示文稿制作软件

### 5.1 PowerPoint 2003基础知识

- 5.1.1 PowerPoint 2003的主要功能
- 5.1.2 PowerPoint 2003的启动与退出
- 5.1.3 PowerPoint 2003的窗口与视图

### 5.2 演示文稿基本操作

- 5.2.1 新建演示文稿
- 5.2.2 打开与关闭演示文稿
- 5.2.3 保存演示文稿
- 5.2.4 打包成CD

### 5.3 幻灯片基本操作

- 5.3.1 文本输入与排版
- 5.3.2 艺术字与图片处理
- 5.3.3 插入声音与影像
- 5.3.4 插入超链接
- 5.3.5 使用动作按钮
- 5.3.6 添加幻灯片
- 5.3.7 幻灯片的复制、移动和删除

### 5.4 幻灯片美化

- 5.4.1 设计模板
- 5.4.2 母版
- 5.4.3 配色方案
- 5.4.4 背景
- 5.4.5 幻灯片版式

### 5.5 幻灯片放映设置

- 5.5.1 使用动画效果
- 5.5.2 使用幻灯片切换效果
- 5.5.3 使用排练计时
- 5.5.4 设置放映方式
- 5.5.5 幻灯片放映

### 5.6 演示文稿的打印

- 5.6.1 页面设置
- 5.6.2 打印

### 5.7 本章小结

### 5.8 练习题

## 第6章 计算机网络与Internet

### 6.1 计算机网络概述

- 6.1.1 计算机网络基础知识
- 6.1.2 数据通信基础知识
- 6.1.3 计算机网络体系结构

### 6.2 计算机局域网

- 6.2.1 局域网介质访问控制
- 6.2.2 局域网组成
- 6.2.3 Windows网络应用

### 6.3 Internet基础

- 6.3.1 Internet概述
- 6.3.2 IP地址与DNS

### 6.4 Internet接入

- 6.4.1 预备知识

- 6.4.2 网线制作——直连双绞线制作
- 6.4.3 ADSL设备的安装和连接
- 6.4.4 ADSL接入Internet
- 6.4.5 共享ADSL接入Internet
- 6.4.6 共享ADSL无线接入Internet
- 6.5 Internet应用
  - 6.5.1 信息检索与浏览器
  - 6.5.2 E-mail与Outlook Express
  - 6.5.3 文件传输协议
  - 6.5.4 Internet 其他应用
- 6.6 Web与HTML
  - 6.6.1 万维网概述
  - 6.6.2 HTML语言基础
  - 6.6.3 网页设计与网站发布操作
- 6.7 计算机网络安全
  - 6.7.1 计算机安全
  - 6.7.2 计算机网络安全
- 6.8 练习题
- 第7章 工具软件
  - 7.1 系统工具软件
    - 7.1.1 系统安全软件——360安全卫士
    - 7.1.2 系统杀毒软件——360杀毒软件
  - 7.2 常用工具软件
    - 7.2.1 文件压缩、解压缩工具——WinRAR
    - 7.2.2 虚拟光驱——Daemon Tools
    - 7.2.3 文件阅读——Adobe Reader
    - 7.2.4 拼音输入法——搜狗拼音输入法
  - 7.3 网络下载工具软件——迅雷
  - 7.4 练习题
- 附录 模拟练习题
  - 模拟练习一
  - 模拟练习二
  - 模拟练习三
  - 模拟练习题四
  - 模拟练习题五

## 精彩短评

1、书我大概看了些，我很满意

# 《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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)