

# 《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：9787560948065

10位ISBN编号：7560948065

出版时间：2008-8

出版社：张有权 华中科技大学出版社 (2008-08出版)

作者：张有权 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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《计算机文化基础》

## 前言

随着计算机及信息技术的飞速发展，使得我们的生活、工作越来越离不开计算机，各行各业对人们的计算机知识要求也越来越高。对高等职业技术学院的学生的计算机文化教育主要包括计算机文化基础教育及计算机在本专业的应用教育，计算机文化基础教育是前提，其教学质量直接影响后者。我们通过广泛的社会调查，确定了社会对高职毕业生的计算机能力的需求，对近几年高职新生的计算机应用技能的测试，确定了计算机文化基础教育的范围，组织部分有丰富教学经验的教师编写了本教材。邓佩编写第1章，张有权编写第2章，白雪梅编写第3、4章，万莉萍编写第5、6章，赵洪斌编写第7、8章。本教材的着眼点是基础性、实用性、应用性、先进性，注重基本知识的介绍，突出计算机的基本应用技能。在整体结构上，教材有以下特点：(1)计算机基础知识内容的选取的原则是够用同时兼顾学生的后继发展，基本应用技能内容的选取的原则是实用、必需；(2)教材在内容选取上考虑了计算机等级考试的计算机基础知识；(3)每章有各种题型的习题，涉及到基本应用技能，并编写了与之配套的计算机基础实训教程。本教材共8章，建议最低教学时数为28+28+30(理论+实践+课外练习)。由于编者的水平有限，书中难免有不当之处，敬请读者、专家不吝指正。

# 《计算机文化基础》

## 内容概要

本教材由两部分组成：一部分是计算机理论知识的介绍，包括计算机的发展、应用、数据表示方法、组成，计算机网络、网络安全及计算机系统安全；另一部分是计算机基本操作技能介绍，包括计算机的组装、DOS命令的使用、Windows操作系统的使用、Office(Word、Excel、PowerPoint、Access)办公软件的应用、Windows 2000的网络设置、Internet应用、软件防火墙的设置等。

本教材既注重计算机基本知识的介绍，又突出计算机的基本应用技能的培养，可作为高职新生的计算机基础教材，也可作为计算机爱好者的参考资料。

# 《计算机文化基础》

## 书籍目录

第1章计算机基本知识1.1计算机的发展史1.1.1第一代计算机1.1.2第二代计算机1.1.3第三代计算机1.1.4第四代计算机1.1.5未来电子计算机展望1.2计算机的特点和应用1.2.1计算机的主要特点1.2.2计算机的应用1.3数据的表示和存储1.3.1进位计数制1.3.2字符的二进制编码1.3.3计算机中数据存储的组织形式1.4计算机系统的组成1.4.1计算机的硬件系统1.4.2计算机软件系统1.4.3微型计算机的主要技术指标1.4.4微型计算机系统的组成习题1第2章操作系统基本知识2.1主流操作系统2.2 DOS操作系统2.2.1 DOS操作系统的组成2.2.2 DOS操作系统的常用命令2.2.3通配符2.3各种版本Windows简介2.3.1 Windows 98简介2.3.2 Windows 2.00简介2.4 windows的基本操作2.4.1 Windows的用户界面(桌面)和图标2.4.2开始菜单和任务栏的设置2.4.3鼠标的基本操作2.4.4窗口的操作2.4.5对话框及操作2.4.6 Windows的帮助信息2.5文件管理2.5.1文件、文件夹和文件名的使用2.5.2我的电脑窗口2.5.3资源管理器2.5.4文件的基本操作2.5.5文件夹的基本操作2.5.6搜索文件或文件夹2.5.7改变文件及文件夹属性2.6 Windows的控制面板2.6.1控制面板概述2.6.2设置鼠标和键盘2.6.3设置屏幕保护与分辨率2.7安装新程序2.8中文输入法2.8.1安装和删除输入法2.8.2选用输入法2.8.3中文输入法的工具栏2.8.4中文标点2.8.5软键盘2.8.6输入法的选项设置2.9“智能ABC”输入法2.9.1“智能ABC”基本输入方式2.9.2汉字输入过程2.9.3特殊的输入和编辑键2.9.4构词2.9.5自定义词语的记忆2.9.6词频调整2.10附件的使用2.10.1画图工具2.10.2 CD播放器习题2第3章文字处理软件Word 2003.1 word 2000中文版的基本操作3.1.1启动Word 2003.1.2 Word文档的建立3.1.3 Word文档的保存3.2文档的输入与编辑3.2.1文档的输入3.2.2文档的编辑3.3文档的排版3.3.1文档的格式设置3.3.2制表位3.3.3项目符号和编号3.4图文混排3.4.1制作艺术字3.4.2插入文本框与文本框的设置3.4.3插入图片与图片格式设置3.4.4自绘图形3.5页面设置3.6表格处理3.6.1建立表格3.6.2编辑表格3.6.3表格属性设置样文3.1样文3.2样文3.3习题3第4章电子表格软件Excel 2000.1 Excel 2000中文版的基本操作4.1.1启动与退出Excel4.1.2 Excel 2000的用户界面4.2工作簿文件的建立与管理4.2.1工作簿的新建和保存4.2.2建立Excel表格的基本过程4.2.3数据的编辑和修改4.3公式和函数的应用4.3.1利用公式进行单元格计算4.3.2函数的使用4.4格式化工作表4.4.1单元格格式设置4.4.2条件格式4.5管理工作簿4.6数据的分析和处理4.6.1添加、删除记录4.6.2数据排序4.6.3数据筛选4.6.4分类汇总4.6.5数据透视表及数据透视图4.7数据的图表4.7.1创建图表4.7.2修改图表数据4.7.3图表的编辑与格式化4.7.4打印习题4第5章幻灯片制作和播放软件PowerPoint 2000第6章数据库管理软件Access 2000第7章计算机网络与Internet 应用第8章网络安全与计算机病毒

## 章节摘录

插图：

# 《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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)