

# 《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：9787121111853

10位ISBN编号：7121111853

出版社：张晖 电子工业出版社

作者：张晖

页数：252

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》

## 内容概要

本书基于系统理论，注重实际应用，符合现代教育理念，有助于培养学生的创新精神和实践能力。本书内容主要包括6章：计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word 2003文字处理软件、Excel 2003电子表格软件、PowerPoint 2003演示文稿软件、计算机网络基础。本书可作为高等院校计算机基础及相关课程的教材。

## 书籍目录

目 录	第1章 计算机基础知识
(1)	1.1 计算机概述
(1)	1.1.1 计算机的产生和发展
(1)	1.1.2 计算机的特点和分类
(4)	1.2 计算机中数的表示
(6)	1.2.1 进位计数制
(6)	1.2.2 二进制的计算
(7)	1.2.3 各种进制间的转换
(8)	1.2.4 数据存储单位
(10)	1.2.5 字符编码
(11)	1.3 计算机系统的组成
(14)	1.3.1 计算机的硬件系统
(15)	1.3.2 计算机的软件系统
(23)	1.3.3 计算机的性能指标
(24)	1.4 计算机安全与病毒防护
(25)	1.4.1 计算机安全
(25)	1.4.2 计算机病毒及其分类
(26)	1.4.3 计算机病毒的防护
(27)	1.5 计算机的发展趋势
(28)	1.5.1 新型计算机系统
(28)	1.5.2 互联网的发展
(29)	1.5.3 移动计算技术
(29)	习题1
(30)	第2章 Windows XP操作系统
(31)	2.1 操作系统概述
(31)	2.1.1 操作系统的形成与发展
(31)	2.1.2 操作系统的功能
(35)	2.1.3 常用操作系统简介
(38)	2.2 Windows XP的基本知识与操作
(39)	2.2.1 Windows操作系统的发展历史
(39)	2.2.2 Windows XP的特点
(40)	2.2.3 Windows XP的启动和退出
(41)	2.2.4 创建用户账户
(42)	2.2.5 鼠标与键盘
(43)	2.2.6 Windows XP的桌面和组成元素说明
(44)	2.2.7 Windows XP中文版的窗口和对话框
(46)	2.2.8 Windows XP的控制面板
(48)	2.2.9 Windows XP的附件
(52)	2.2.10 文件和文件夹管理
(53)	2.2.11 Windows XP的程序管理
(57)	2.2.12 Windows XP设备管理
(58)	2.2.13 Windows XP中的DOS操作系统
(60)	2.3 Windows XP的系统性能优化
(60)	2.3.1 优化开关机速度
(61)	2.3.2 优化桌面
(61)	2.3.3 提高宽带速度
(62)	2.3.4 减少启动时加载项目

- (63) 习题2
- (63) 第3章 Word 2003文字处理软件
- (66) 3.1 Word概述
- (66) 3.1.1 Word的特点及运行环境
- (66) 3.1.2 Word的启动与退出
- (67) 3.1.3 Word组成
- (68) 3.1.4 工具栏和菜单
- (69) 3.1.5 帮助的使用
- (71) 3.1.6 文档的使用
- (71) 3.2 文本的基本操作
- (73) 3.2.1 输入文本
- (73) 3.2.2 选定文本
- (74) 3.2.3 修改文本
- (74) 3.2.4 移动和复制文本
- (75) 3.2.5 查找与替换
- (75) 3.2.6 撤销、恢复和重复
- (77) 3.3 视图方式
- (78) 3.4 文字处理
- (80) 3.4.1 文字基本修饰(格式刷)
- (80) 3.4.2 样式和格式
- (82) 3.4.3 特殊中文版式
- (83) 3.5 段落排版
- (85) 3.5.1 文档对齐
- (85) 3.5.2 间距
- (86) 3.5.3 边框和底纹
- (87) 3.5.4 项目符号和编号
- (88) 3.6 其他操作
- (89) 3.6.1 分栏
- (89) 3.6.2 制表位
- (90) 3.6.3 首字下沉
- (90) 3.6.4 插入分页符和分节符
- (91) 3.6.5 文字方向
- (91) 3.6.6 语法检查
- (92) 3.7 Word中的表格
- (92) 3.7.1 建立新表格
- (92) 3.7.2 表格的编辑
- (94) 3.7.3 表格基本操作
- (95) 3.7.4 表格的属性
- (97) 3.7.5 表格的自动套用格式
- (99) 3.7.6 文本和表格的相互转换
- (100) 3.8 图文混排
- (101) 3.8.1 插入图片
- (101) 3.8.2 修饰图片
- (102) 3.8.3 艺术字
- (103) 3.8.4 绘制图形
- (105) 3.8.5 文本框
- (108) 3.8.6 插入公式
- (109) 3.9 Word的打印
- (109) 3.9.1 页面设置

- (110) 3.9.2 打印预览
- (113) 3.9.3 打印
- (114) 习题3
- (115) 第4章 Excel 2003电子表格软件
- (117) 4.1 Excel 2003的窗口组成
- (117) 4.1.1 Excel 2003界面简介
- (117) 4.1.2 单元格、工作表与工作簿
- (118) 4.2 工作簿的新建、打开和保存
- (119) 4.2.1 新建工作簿
- (119) 4.2.2 工作簿打开和保存
- (120) 4.3 创建工作表
- (120) 4.3.1 选择工作表、单元格
- (121) 4.3.2 数据输入
- (123) 4.3.3 数据的自动填充
- (125) 4.3.4 数据的有效性设置
- (127) 4.3.5 数据编辑
- (128) 4.4 单元格的格式化
- (129) 4.4.1 单元格、行、列的编辑
- (129) 4.4.2 单元格的格式化
- (131) 4.5 公式与函数
- (133) 4.5.1 运算符
- (133) 4.5.2 公式编辑
- (134) 4.5.3 函数编辑
- (135) 4.5.4 常用函数
- (136) 4.5.5 单元格引用
- (140) 4.6 工作簿的编辑
- (141) 4.6.1 工作表的编辑
- (142) 4.6.2 工作表的条件格式
- (143) 4.6.3 自动套用格式
- (144) 4.7 图表创建与分析
- (144) 4.7.1 分类汇总
- (149) 4.7.2 数据透视表
- (151) 4.8 Excel 2003的数据排序与筛选
- (154) 4.8.1 排序
- (154) 4.8.2 筛选
- (155) 4.9 打印工作表
- (157) 4.9.1 页面设置
- (157) 4.9.2 打印区域
- (159) 4.9.3 打印预览
- (160) 4.9.4 打印
- (160) 习题4
- (161) 第5章 PowerPoint 2003演示文稿软件
- (163) 5.1 演示软件PowerPoint 2003概述
- (163) 5.1.1 PowerPoint 2003的特点和运行环境
- (163) 5.1.2 启动PowerPoint 2003
- (164) 5.1.3 保存和退出PowerPoint 2003
- (165) 5.1.4 加密演示文稿
- (165) 5.1.5 演示文稿的窗口组成
- (167) 5.1.6 工具栏和菜单

- ( 168 ) 5.1.7 PowerPoint 2003帮助功能
- ( 169 ) 5.1.8 PowerPoint 2003的设计原则和步骤
- ( 169 ) 5.2 PowerPoint 2003基本操作
- ( 169 ) 5.2.1 创建演示文稿的框架
- ( 169 ) 5.2.2 演示文稿中文字的录入和编辑
- ( 172 ) 5.2.3 设计演示文稿的外观
- ( 173 ) 5.3 PowerPoint 2003中插入对象
- ( 176 ) 5.3.1 插入图片
- ( 177 ) 5.3.2 插入艺术字
- ( 179 ) 5.3.3 插入公式
- ( 180 ) 5.3.4 插入表格
- ( 181 ) 5.3.5 插入图表
- ( 182 ) 5.3.6 插入组织结构图
- ( 183 ) 5.3.7 插入声音和影片
- ( 184 ) 5.3.8 添加旁白
- ( 185 ) 5.4 演示文稿的编排和放映效果设置
- ( 186 ) 5.4.1 演示文稿的编排
- ( 186 ) 5.4.2 演示文稿放映效果设置
- ( 187 ) 5.4.3 超链接的使用
- ( 190 ) 5.5 演示文稿的放映方式和打印
- ( 191 ) 5.5.1 演示文稿的放映方式
- ( 191 ) 5.5.2 演示文稿的放映方法
- ( 192 ) 5.5.3 演示文稿的打印
- ( 193 ) 5.6 PowerPoint 2003的高级应用及使用技巧
- ( 194 ) 5.6.1 制作演示文稿的经验
- ( 194 ) 5.6.2 PPT编辑环境的切换技巧
- ( 194 ) 5.6.3 PPT幻灯片版面设计技巧
- ( 195 ) 5.6.4 PPT幻灯片图片和公式操作技巧
- ( 195 ) 5.6.5 PPT中音/视频的操作技巧
- ( 197 ) 5.6.6 PPT的播放和打印设置
- ( 202 ) 5.6.7 PPT的打包设置
- ( 203 ) 习题5
- ( 204 ) 第6章 计算机网络基础
- ( 207 ) 6.1 计算机网络概述
- ( 207 ) 6.1.1 计算机网络的定义
- ( 207 ) 6.1.2 计算机网络的功能及应用
- ( 207 ) 6.2 计算机网络的形成与发展
- ( 208 ) 6.2.1 计算机网络的昨天与今天
- ( 208 ) 6.2.2 计算机网络的未来
- ( 209 ) 6.3 计算机网络的分类
- ( 211 ) 6.3.1 网络覆盖范围
- ( 211 ) 6.3.2 拓扑结构
- ( 212 ) 6.4 计算机网络的组成
- ( 215 ) 6.4.1 通信子网
- ( 215 ) 6.4.2 资源子网
- ( 215 ) 6.4.3 网络数据通信
- ( 216 ) 6.4.4 计算机网络传输介质
- ( 217 ) 6.5 局域网组成
- ( 218 ) 6.6 网络协议与标准

- ( 220 ) 6.7 Internet及应用
- ( 223 ) 6.7.1 Internet概述
- ( 223 ) 6.7.2 Internet的基本概念
- ( 223 ) 6.7.3 服务方式
- ( 226 ) 6.7.4 网络连接
- ( 227 ) 6.7.5 浏览器的使用
- ( 230 ) 6.7.6 电子邮件的收发
- ( 233 ) 习题6
- ( 237 )

# 《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)