

计算机应用教程(第二版)



[计算机应用教程\(第二版\)_下载链接1](#)

著者:

出版者:重庆大学出版社

出版时间:

装帧:

isbn:9787562429593

本教材是按照职业院校计算机基础课程的要求，并结合当前计算机发展趋势和社会对职业院校学生的需求而编写的。其内容包括：计算机基础知识，Windows 2000，Word 2000，Excel 2000，PowerPoint 2000，网络应用基础和常用工具软件等。

本教材内容丰富，图文并茂，讲解清晰，可操作性强，是高、中等职业院校学生的计算机基础课程教材，也可作为计算机爱好者的入门参考书。

作者介绍:

目录: 第一章 计算机基础知识
第一节 微型计算机系统概述
一、计算机的产生与发展
二、计算机的应用
三、计算机系统的组成
四、计算机常用术语
五、计算机中数据的表示

第二节 微型计算机的硬件组成

- 一、主机
- 二、主板
- 三、CPU
- 四、内存
- 五、显示器
- 六、网卡
- 七、显示卡
- 八、声卡
- 九、硬盘
- 十、光盘和光驱
- 十一、软盘和软驱
- 十二、打印机

第三节 微型计算机的基本操作

- 一、启动计算机
- 二、关闭计算机
- 三、键盘组成
- 四、录入技术
- 五、中文输入法

第四节 信息技术基础

- 一、信息的基本概念
- 二、信息的特征
- 三、信息处理
- 四、信息技术与计算机的关系

第五节 计算机安全常识

- 一、计算机信息系统的脆弱性
- 二、计算机信息系统安全的范畴
- 三、计算机信息系统安全保护
- 四、计算机病毒
- 五、木马

小结

思考题

第二章 中文Windows 2000

第一节 操作系统概述

- 一、操作系统简介
 - 二、Windows简介
- ### 第二节 Windows 2000的基本操作
- 一、Windows 2000的启动与退出
 - 二、鼠标的操作
 - 三、Windows 2000的桌面
 - 四、窗口的组成与操作
 - 五、对话框的使用
 - 六、菜单操作
 - 七、“任务管理器”简介
 - 八、获取帮助信息

第三节 文件管理和磁盘管理

- 一、文件系统
- 二、“资源管理器”窗口
- 三、文件和文件夹的基本操作
- 四、剪贴板
- 五、磁盘管理

第四节 控制面板

- 一、显示设置
- 二、添加／删除应用程序

- 三、查看系统属性
- 四、设置鼠标属性
- 五、文件夹选项
- 六、设置中文输入法
- 七、设置日期、时间和区域
- 第五节 Windows实用程序——附件
 - 一、附件简介
 - 二、画图
 - 三、媒体播放器 (Windows Media Player)
- 第六节 资源共享
 - 一、设置本地连接
 - 二、设置共享资源
 - 三、网上邻居
 - 四、映射和断开网络驱动器

小结

思考题

第三章 中文Word 2000

第一节 Word基础知识

- 一、Word 2000的功能与特点
- 二、Word 2000启动与退出
- 三、Word 2000的窗口组成
- 四、制作简单文档

第二节 基本编辑技术

- 一、打开文档
- 二、选定文本
- 三、插入文本
- 四、复制和移动文本
- 五、删除文本
- 六、撤消与恢复
- 七、查找和替换文本

第三节 Word 2000的页面排版

- 一、视图模式
- 二、字符格式化
- 三、段落格式化
- 四、页面格式化
- 五、页面排版的高级操作

第四节 表格制作

- 一、表格的插入
- 二、插入表格内容
- 三、表格的编辑
- 四、格式化表格
- 五、表格与文字的相互转换
- 六、表格排序
- 七、表格的计算

第五节 复合文档的使用

- 一、图片图形
- 二、艺术字
- 三、文本框
- 四、公式的编排

第六节 Word 2000的其他应用

- 一、邮件合并
- 二、样式
- 三、模板
- 四、文档保护

小结

思考题

第四章 中文Excel 2000

第一节 Excel 2000基本操作

一、Excel 2000的启动

二、Excel 2000的窗口界面

三、工作簿和工作表

四、编辑数据

五、单元格格式

六、工作表编辑

第二节 公式与函数

一、运算符

二、公式的使用

三、函数

第三节 数据处理

一、排序

二、筛选

三、分类汇总

第四节 图表

一、创建图表

二、编辑图表

小结

思考题

第五章 中文PowerPoint 2000

第一节 PowerPoint 2000简介

一、PowerPoint 2000功能简介

二、PowerPoint 2000常用术语

第二节 创建演示文稿

一、PowerPoint 2000的启动与退出

二、创建演示文稿

三、添加文字

四、添加艺术字

五、幻灯片的保存与观看

第三节 演示文稿的深加工

一、视图方式

二、插入图表

三、插入表格

四、插入组织结构图

五、绘制图形

六、插入声音和影片

七、超级链接

第四节 演示文稿的编辑和修饰

一、幻灯片的编辑

二、模板

三、背景

四、配色方案

五、母版

第五节 演示文稿的放映设置

一、设置放映方式

二、设置切换效果

三、设置动画效果

四、自定义放映

第六节 演示文稿的打包与发布

一、打包

二、发布

小结

思考题

第六章 网络应用基础

第一节 计算机网络基础

一、计算机网络基本概念

二、计算机网络的功能

三、计算机网络的分类

四、Internet的连接

第二节 Internet基础

一、Internet常见术语

二、Internet服务简介

第三节 Internet Explorer的使用

一、利用IE浏览网页

二、常用功能按钮

三、定义主页

四、从Internet获取信息

五、IE常用技巧

第四节 Internet常用服务介绍

一、搜索引擎

二、电子邮件

三、论坛

四、FTP

小结

思考题

第七章 常用工具软件

第一节 瑞星杀毒软件

一、启动瑞星杀毒软件

二、查杀病毒

三、软件升级

第二节 压缩软件WinRAR

一、WinRAR基本界面

二、压缩文件

三、解压缩文件

第三节 Foxmail

一、启动Foxmail

二、邮件的接收和阅读

三、邮件的撰写和发送

四、邮箱账户属性设置

五、建立邮箱新账户

第四节 迅雷

一、文件下载

二、下载文件的管理

小结

思考题

• • • • • ([收起](#))

[计算机应用教程\(第二版\)_下载链接1](#)

标签

评论

[计算机应用教程\(第二版\) 下载链接1](#)

书评

[计算机应用教程\(第二版\) 下载链接1](#)