

目 录

第 1 章 计算机基础知识	1
1.1 计算机的发展及特点	1
1.2 微型计算机系统的组成	3
1.2.1 微型计算机的工作原理	3
1.2.2 微型计算机的组成	4
1.2.3 微型计算机硬件系统	5
1.2.4 微型计算机软件系统	11
1.2.5 微型计算机的主要技术指标	12
1.3 计算机中的数据表示及运算基础	13
1.3.1 数的进位制	13
1.3.2 各种进制数之间的转换	14
1.3.3 数在计算机中的表示	18
1.3.4 数据编码和汉字编码	20
1.3.5 二进制数的运算基础	22
习题	25
第 2 章 视窗操作系统—Windows	28
2.1 操作系统概述	28
2.1.1 操作系统的概念	28
2.1.2 常用的微机操作系统	29
2.2 Windows 操作系统	30
2.2.1 Windows 的发展历史	30
2.2.2 Windows 常用版本操作界面的特点分析	31
2.3 Windows 入门	32
2.3.1 中文 Windows 的启动、注销和退出	32
2.3.2 桌面的概念	34
2.3.3 窗口和对话框的概念	35
2.3.4 菜单和工具栏	37

2.3.5	启动和退出应用程序	37
2.3.6	剪贴板的使用	39
2.3.7	Windows 资源管理器	40
2.3.8	Windows 的帮助系统	43
2.4	Windows 文件和文件夹的管理	43
2.4.1	文件和文件夹的概念	43
2.4.2	文件和文件夹的操作	46
2.5	控制面板	53
2.5.1	设置显示属性	54
2.5.2	系统特性	56
2.5.3	打印机	59
2.5.4	安装和删除应用程序	60
2.5.5	添加新硬件	62
2.5.6	键盘	64
2.5.7	鼠标	64
2.5.8	日期/时间	66
2.5.9	字体	66
2.6	“附件”程序中“画图”软件的使用	67
2.7	工具软件的应用	70
2.7.1	磁盘清理程序	70
2.7.2	磁盘碎片整理程序	71
2.8	Windows 的 MS DOS 窗口	73
2.9	Windows 的多媒体功能	73
2.9.1	概念	73
2.9.2	多媒体计算机的组成	74
2.9.3	多媒体设备的管理	74
2.9.4	Windows 的多媒体组件	75
2.10	计算机病毒与防范	79
	习题	82
第 3 章	中文办公系统与文字处理	84
3.1	中文办公系统概述	84
3.1.1	中文 Office 不同版本的工作界面分析	84
3.1.2	中文 Office 的鼠标指针	87
3.1.3	中文 Office 使用前的准备工作	88
3.2	Word 概述	88

3.2.1	Word 的主要功能	88
3.2.2	Word 的启动与退出	90
3.3	Word 的基本操作	91
3.3.1	文档的操作	91
3.3.2	Word 文字的输入与字块操作	95
3.3.3	编辑与排版	100
3.4	表格的创建与编辑	109
3.4.1	创建表格	109
3.4.2	表格的编辑	111
3.4.3	表格的排序和计算	112
3.5	图形处理	114
3.5.1	图片的插入与编辑	114
3.5.2	使用文本框	117
3.5.3	制作艺术字	118
3.6	综合应用	120
	习题	123
第 4 章	电子表格与 Excel	130
4.1	Excel 概述	130
4.2	编辑工作表	133
4.3	数据处理	137
4.3.1	使用公式	137
4.3.2	使用函数	140
4.3.3	建立数据清单	142
4.3.4	使用记录单操作数据	143
4.3.5	数据排序	144
4.3.6	数据筛选	145
4.3.7	用分类汇总法进行数据统计	148
4.4	数据图表的应用	149
4.5	工作表的格式设置与打印	152
4.5.1	设置文本和单元格格式	152
4.5.2	调整行高和列宽	153
4.5.3	页面设置	154
4.5.4	打印	156
	习题	157

第5章 文稿演示与 PowerPoint	159
5.1 PowerPoint 概述	159
5.2 新建和保存演示文稿	162
5.2.1 演示文稿的组成与设计原则	162
5.2.2 创建新演示文稿	163
5.2.3 保存演示文稿	168
5.3 编辑演示文稿	169
5.3.1 编辑文字对象	169
5.3.2 在演示文稿中添加图片和声音	172
5.3.3 为选定元素设置动画效果	177
5.3.4 调整幻灯片背景颜色与填充效果	179
5.3.5 添加与删除幻灯片	180
5.4 打印与播放演示文稿	181
5.4.1 打印演示文稿	181
5.4.2 播放演示文稿	183
习题	189
第6章 计算机网络与 Internet	191
6.1 计算机网络基础知识	191
6.1.1 计算机网络的定义及功能	191
6.1.2 计算机网络的拓扑结构	193
6.1.3 计算机网络的分类	194
6.2 Internet 基础	195
6.2.1 IP 地址	195
6.2.2 Internet 域名系统	196
6.2.3 URL	198
6.3 浏览器	198
6.4 网络在生活中的应用	203
6.4.1 电子邮件	203
6.4.2 即时通信软件	211
6.4.3 网络求职概述	218
6.4.4 网上购物	219
6.5 网络安全	229
习题	239



第 7 章 网站制作与 FrontPage	241
7.1 网站制作流程及 FrontPage	241
7.2 FrontPage 基本操作	244
7.2.1 建立新站点	244
7.2.2 创建网页	247
7.2.3 导入网页	251
7.2.4 FrontPage 中的视图	254
7.3 编辑网页	256
7.3.1 文本的编辑	256
7.3.2 列表与表格的编排	259
7.4 超链接的作用	267
7.5 综合应用	271
习题	272
附录 1 ASC II 码表	275
附录 2 汉字输入法简介	278
附录 3 实验	285
实验 1 键盘操作和汉字输入	285
一、实验目的和要求	285
二、实验	285
三、实验步骤:	286
四、实验小结	289
实验 2 汉字输入法练习	289
一、实验目的和要求	289
二、实验知识准备	289
三、实验内容和步骤	289
四、实验小结	289
实验 3 Windows 的操作	290
一、实验的目的和要求	290
二、实验知识准备	290
三、实验内容和步骤	290
四、实验小结	291



实验4 使用 Windows 操作系统的多媒体功能 291

一、实验目的和要求 291

二、实验知识准备 291

三、实验内容和步骤 291

四、实验小结 292

实验5 文稿编辑综合练习 292

一、实验目的和要求 292

二、实验知识准备 293

三、实验内容和步骤 293

四、实验小结 296

实验6 Excel 的基本操作 296

一、实验目的和要求 296

二、实验知识准备 296

三、实验内容和步骤 296

四、实验小结 297

实验7 演示文稿的放映 297

一、实验的目的和要求 297

二、实验知识准备 297

三、实验内容和步骤 297

四、实验小结 301

实验8 Internet 应用 302

一、实验目的和要求 302

二、实验知识准备 302

三、实验内容和步骤 302

四、实验小结 302

实验9 网上购物 303

一、实验目的和要求 303

二、实验知识准备 303

三、实验内容和步骤 303

四、实验小结 303

实验10 360 安全卫士的使用 303

一、实验目的和要求 303

二、实验知识准备 303

三、实验内容和步骤 304

四、实验小结 304

实验 11 FrontPage 的基本操作 304

一、实验的目的和要求 304

二、实验知识准备 304

三、实验内容和步骤 305

四、实验小结 305

参考文献 306