

# 《大学计算机应用基础》

## 图书基本信息

书名：《大学计算机应用基础》

13位ISBN编号：9787302310969

10位ISBN编号：7302310963

出版社：赵万龙 清华大学出版社 (2013-05出版)

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)

## 书籍目录

第1章 计算机基础知识	1
1.1 计算机概述	1
1.1.1 电子计算机的发展简史	1
1.1.2 计算机的特点	7
1.1.3 计算机的类型与用途	8
1.2 计算机的工作原理与系统组成	12
1.2.1 计算机的工作原理	12
1.2.2 计算机系统组成	12
1.2.3 计算机硬件系统	13
1.2.4 计算机的软件系统	19
1.3 信息的表示与存储	27
1.3.1 数据、信息和媒体	27
1.3.2 信息编码	28
1.3.3 信息存储单位	37
1.4 多媒体技术	38
1.4.1 多媒体技术的基本概念	38
1.4.2 多媒体计算机系统	40
1.4.3 多媒体相关知识	42
1.5 计算机安全基础知识	46
1.5.1 计算机安全	46
1.5.2 计算机病毒及其防治	47
1.5.3 计算机病毒的检测与预防	49
1.5.4 目前常见病毒简介	51
第2章 中文操作系统Windows 7	54
2.1 操作系统简述	54
2.1.1 操作系统简介	54
2.1.2 Windows 7简介	55
2.2 Windows 7桌面及外观个性化	56
2.2.1 Windows 7桌面	56
2.2.2 外观个性化	60
2.3 文件和文件夹的管理	66
2.3.1 文件和文件夹简介	66
2.3.2 文件的类型	67
2.3.3 Windows资源管理器	68
2.3.4 文件和文件夹的基本操作	71
2.4 Windows 7的控制面板	73
2.4.1 系统和安全	74
2.4.2 用户账户和家庭安全	77
2.4.3 程序	79
2.4.4 设备和打印机	81
2.5 Windows 7附件及其他	86
2.5.1 Windows 7附件的常用软件	86
2.5.2 Windows附件其他工具	90
第3章 中文Microsoft Word 2010	94
3.1 Word 2010概述	94
3.1.1 Word 2010的基本功能	94
3.1.2 Word 2010的新功能	94
3.1.3 启动和退出Word 2010	96
3.1.4 Word 2010的用户界面	96
3.2 文档的基本操作	101
3.2.1 创建一个新文档	101
3.2.2 输入文本	101
3.2.3 保存文档	103
3.2.4 打开文档	106
3.3 查看Word文档的不同方式	108
3.4 文档的编辑	111
3.4.1 选定文本内容	111
3.4.2 删除文本	113
3.4.3 移动文本	113
3.4.4 复制文本	113
3.4.5 撤销与重复	114
3.4.6 查找与替换	115
3.4.7 自动更正与校对	117
3.5 文档的排版	119
3.5.1 设置字符格式	119
3.5.2 段落格式的设置	123
3.5.3 列表格式	125
3.5.4 添加边框和底纹	128
3.6 页面排版和打印文档	130
3.6.1 页面及版式设置	130
3.6.2 页眉、页脚、页码和分隔符	133
3.6.3 多栏版式的处理	136
3.6.4 打印预览与打印	137
3.7 表格	138
3.7.1 创建表格	139
3.7.2 表格编辑	141
3.7.3 表格格式化设置	146
3.7.4 表格的计算与排序	148
3.8 图形	149
3.8.1 插入图片	149
3.8.2 设置图片格式	151
3.8.3 绘制图形	156
3.8.4 插入艺术字	157
3.8.5 插入SmartArt图形	158
3.8.6 文本框	161
3.8.7 水印	162
3.9 Word高级操作	163
3.9.1 长文档的操作	163
3.9.2 插入数学公式	171
3.9.3 邮件合并	172
第4章 中文Microsoft Excel 2010	176
4.1 Microsoft Excel 2010概述	176
4.1.1 Microsoft Excel 2010的工作界面	176
4.1.2 工作簿、工作表、单元格的概念	181
4.1.3 单元格地址和单元格区域	182
4.2 工作簿、工作表的基本操作	184
4.2.1 工作簿的基本操作	184
4.2.2 工作表的基本操作	191
4.3 数据的输入和编辑	195
4.3.1 在单元格中输入数据	195
4.3.2 数据的自动填充	198
4.4 工作表信息的编辑	202
4.4.1 插入行、列或单元格	202
4.4.2 删除行、列或单元格	203
4.4.3 编辑单元格数据	204
4.4.4 移动和复制单元格数据	205
4.4.5 查找与替换	208
4.5 设置Excel的格式	210
4.5.1 设置数据格式	210
4.5.2 自动套用格式化	220
4.6 在工作表中使用公式与函数	222
4.6.1 公式和函数的概念	222
4.6.2 函数的输入	224
4.6.3 公式中引用单元格	226
4.6.4 常用函数简介	229
4.6.5 公式与函数操作中需要注意的一些问题	239
4.7 Excel对数据的保护功能	241
4.7.1 保护工作簿	241
4.7.2 保护工作表	243
4.7.3 保护单元格和隐藏公式	244
4.7.4 设置允许用户编辑区域	245
4.8 图表处理和新增的图形、图像处理功能	246
4.8.1 图表的创建方式	246
4.8.2 编辑一个已生成的图表	248
4.8.3 Excel 2010新增的图形、图像处理功能简介	258
4.9 使用Excel进行数据分析	262
4.9.1 数据列表的概念	262
4.9.2 排序	263
4.9.3 数据的筛选	267
4.9.4 分类汇总	275
4.9.5 数据透视表	277
4.10 Excel与Word、PowerPoint的数据共享	283
4.10.1 Excel与Word之间的数据共享	283
4.10.2 Excel与PowerPoint之间的数据共享	285
第5章 中文Microsoft PowerPoint 2010	288
5.1 PowerPoint 2010概述	288
5.1.1 PowerPoint 2010的窗口	288
5.1.2 PowerPoint选项	289
5.1.3 幻灯片版式的介绍	289
5.2 编辑幻灯片	293
5.2.1 输入和编辑文字	293
5.2.2 插入文本(组)	294
5.2.3 设置特效文字	296
5.3 插入插图(组)及其他	297
5.3.1 插入插图	297
5.3.2 插入视频、音频	302
5.4 “设计”幻灯片	307
5.4.1 设置幻灯片方向	307
5.4.2 设计主题	308
5.4.3 设计背景	311
5.4.4 设置多个对象对齐	312
5.4.5 设计“动画”方案	312
5.5 幻灯片放映	315
5.5.1 开始放映幻灯片	315
5.5.2 设置幻灯片放映	317
5.5.3 转换幻灯片放映效果	318
5.6 “审阅”演示文稿	320
5.6.1 校对和语言	320
5.6.2 中文简繁转换	321
5.6.3 添加批注	323
5.7 应用“视图”工具	323
5.7.1 转换演示文稿视图	324
5.7.2 “母版”视图	325
5.7.3 “视图”的其他功能	327
5.7.4 保存/打印演示文稿	329
第6章 计算机网络与Internet入门	333
6.1 计算机网络基础知识	333
6.1.1 计算机网络的常识	333
6.1.2 数据通讯的基础知识	335
6.1.3 计算机网络的分类	337
6.1.4 计算机网络常见设备	340
6.2 局域网的组建	343
6.2.1 局域网基本概念	343
6.2.2 组建局域网所需的设备	344
6.2.3 规划局域网结构	345
6.2.4 设备的架设和配置	346
6.3 Internet	351
6.3.1 Internet基础知识	351
6.3.2 常见的Internet接入方式	355
6.3.3 常用Internet服务及软件	357
6.3.4 网络安全	366
6.3.5 Internet的发展	368
参考文献	372



# 《大学计算机应用基础》

## 编辑推荐

赵万龙等编著的《大学计算机应用基础》根据教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会编写的《高等学校文科类专业大学计算机教学要求》的基本内容编写，为大学本科学生“计算机应用基础”课程的教学用书。本书共分为6章，内容主要有计算机基础知识介绍、Windows 7、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010及Internet入门等六部分。

# 《大学计算机应用基础》

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