

《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：9787121090998

10位ISBN编号：7121090996

出版时间：2009-8

出版社：电子工业出版社

页数：296

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

《大学计算机应用基础》

前言

计算机技术，尤其是网络技术正在对人类社会经济生活、社会活动等各方面产生着巨大的影响，计算机应用越来越广，社会各行各业都离不开计算机，掌握计算机应用已是人们工作和生活的一项基本技能。计算机基础课程是掌握计算机基本应用和进一步学习计算机知识的入门课程。本书结合计算机的最新发展动态，全面系统地介绍了计算机基础知识和基本操作，本书与其他同类教材相比，具有以下特点：（1）由工作在教学一线的教师编写，内容组织更符合教学规律，更适合教师教学与学生学习。（2）知识点全面，适用性强，操作性内容用实例讲解，通俗易懂。（3）根据计算机发展趋势，加大了网络应用内容分量，增加了计算机安全知识。（4）突出学以致用原则，每章后面附有大量习题以及上机应用操作题。本书内容丰富，基于Windows XP环境及Office 3版本，强调知识性与实用性。全书共6章，主要内容包括计算机基础知识、Windows XP基本操作、文字处理软件Word 3、电子表格软件Excel 3、演示文稿软件PowerPoint 3、计算机网络基础和Internet基本知识。本书可作为高等院校、成人高校公共计算机基础课程的教材，也可作为各类计算机培训班的培训教材及自学参考书。本书由江西蓝天学院在职教职人员共同编写，主编谢忠东、黄淑丽，副主编黄丽、刘智萍、孙敏燕，编委鲍梦、高志坚、黄伟力、金玲、孟蕾、闵忠保、温湘敏、雍桦、祝国明。由于时间仓促，加上作者水平有限，书中错漏之处在所难免，恳请读者批评指正。

《大学计算机应用基础》

内容概要

《大学计算机应用基础》共6章。第1章介绍计算机的发展、特点、组成、工作原理及软件基本知识。第2章介绍操作系统的基本使用、文件对象的可处理方式。第3章介绍文档的编辑，对象格式化处理，非文字的表格、图片、艺术字等实体的处理。第4章基于电子表格数据处理，重点介绍数据的输入、公式的计算、函数的使用、数据清单的相关处理。第5章基于演示文稿的创作，着重阐述动画效果的使用、幻灯片内容的制作、幻灯片版式的设计及幻灯片的效果切换。第6章介绍计算机网络的基本概念、Internet的基本知识、计算机网络的简单应用和基本设置、计算机安全和网络安全。

《大学计算机应用基础》可作为高等院校、成人高校公共计算机基础课程的教材，也可作为各类计算机培训班的培训教材及自学参考书。

书籍目录

第1章 计算机基础知识	1.1 概述	1.1.1 电子数字计算机的诞生	1.1.2 计算机的发展过程	1.1.3 计算机的分类	1.1.4 计算机的特点	1.1.5 计算机的应用领域	1.1.6 计算机的发展趋势	1.2 计算机硬件基础知识	1.2.1 指令和程序	1.2.2 存储程序原理	1.2.3 计算机系统的硬件组成	1.3 计算机软件基础知识	1.3.1 计算机系统的软件组成	1.3.2 计算机语言知识	1.3.3 计算机的性能指标	1.4 计算机中的信息表示	1.4.1 数制	1.4.2 各种数制之间的转换	1.4.3 二进制数的运算	1.5 计算机中的数据存储与编码	1.5.1 计算机中的数据存储单位	1.5.2 计算机中的数值型数据的表示	1.5.3 西文信息在计算机中的表示	1.5.4 中文信息在计算机中的表示	1.6 计算机病毒与防范知识	1.6.1 计算机病毒的基本概念	1.6.2 计算机病毒的防范知识	1.7 多媒体技术和多媒体计算机	1.7.1 多媒体的基本概念	1.7.2 多媒体技术的主要特征和多媒体文件的存储格式	1.7.3 多媒体信息的数字化	1.7.4 多媒体数据压缩技术	1.7.5 多媒体数据文件格式	习题一						
第2章 Windows XP基本操作	2.1 Windows XP基本知识	2.1.1 Windows XP的特点	2.1.2 Windows XP的运行环境	2.1.3 Windows XP的启动和退出	2.2 Windows XP的界面组成与基本操作	2.2.1 Windows XP的界面组成	2.2.2 鼠标与键盘的操作	2.2.3 Windows XP窗口	2.2.4 Windows XP帮助系统	2.3 Windows XP对文件的管理	2.3.1 文件与文件夹	2.3.2 “我的电脑”与“资源管理器”	2.3.3 文件和文件夹操作	2.4 Windows XP对程序的管理	2.4.1 启动应用程序	2.4.2 退出应用程序	2.4.3 剪贴板的使用	2.5 Windows XP的“控制面板”	2.5.1 “控制面板”的使用	2.5.2 输入法的使用	2.5.3 五笔字型输入法	2.6 Windows XP的附件	习题二																	
第3章 文字处理软件Word 3	3.1 Word 3基本知识	3.1.1 Word 3的新增功能	3.1.2 Word 3的启动与退出	3.1.3 Word 3窗口	3.2 文档的创建、保存与打开	3.2.1 创建新文档	3.2.2 文档的输入	3.2.3 文档的保存	3.2.4 文档的打开	3.2.5 保护文档	3.3 文档的编辑	3.3.1 移动插入点	3.3.2 选定文本	3.3.3 复制文本	3.3.4 移动文本	3.3.5 删除与恢复文本	3.3.6 查找与替换	3.3.7 插入其他文件	3.3.8 自动更正文本	3.3.9 拼写与语法检查	3.4 格式化操作	3.4.1 字符的格式化	3.4.2 首字下沉	3.4.3 段落的格式化	3.4.4 设置边框和底纹	3.4.5 设置和使用项目符号与编号	3.4.6 分栏排版	3.5 页面设置和打印	3.6 表格处理	3.6.1 表格的建立	3.6.2 表格的编辑	3.6.3 表格的格式化	3.7 图文混排	3.7.1 插入图形或图片	3.7.2 编辑图片	3.7.3 图文混排	3.7.4 使用文本框	3.7.5 插入艺术字	3.7.6 绘制图形	习题三
第4章 电子表格软件Excel 3	4.1 Excel 3窗口	4.2 创建电子表格	4.2.1 工作表及单元格的基本操作	4.2.2 输入数据	4.2.3 数据自动输入	4.2.4 数据编辑	4.2.5 公式的使用	4.2.6 函数的使用	4.2.7 工作簿的保存	4.3 工作表的编辑与格式化	4.3.1 工作表的复制与移动	4.3.2 隐藏和取消隐藏工作表	4.3.3 工作表窗口的拆分与冻结	4.3.4 工作表的格式化	4.3.5 工作表的打印	4.4 创建图表	4.4.1 使用“图表”工具栏创建图表	4.4.2 使用图表向导创建图表	4.4.3 图表的编辑与格式化	4.5 Excel 3的数据排序	4.5.1 简单数据排序	4.5.2 复合条件排序	4.6 Excel 3的数据处理	4.6.1 建立数据清单	4.6.2 数据筛选	4.6.3 分类汇总	习题四													
第5章 演示文稿软件PowerPoint 3	5.1 PowerPoint 3基本知识	5.1.1 PowerPoint 3的启动与退出	5.1.2 PowerPoint 3窗口	5.1.3 PowerPoint 3的视图方式	5.1.4 创建演示文稿的方式	5.2 幻灯片的基本制作	5.2.1 输入文字及设置文本格式	5.2.2 艺术字、图片、声音等对象的插入与编辑	5.2.3 幻灯片的编辑	5.2.4 设置演示文稿的外观	5.3 设置幻灯片的动态效果	5.3.1 设置幻灯片动画效果	5.3.2 设置幻灯片切换效果和切换时间	5.3.3 设置幻灯片超链接	5.4 演示文稿的放映	5.4.1 设置放映方式	5.4.2 放映演示文稿	5.5 演示文稿的打包与打印	5.5.1 演示文稿的打包	5.5.2 演示文稿的打印	习题五																			
第6章 计算机网络基础知识	6.1 计算机网络的基本概念	6.1.1 计算机网络的发展过程	6.1.2 计算机网络的概念和功能	6.1.3 计算机网络的分类	6.1.4 计算机网络的硬件组成	6.1.5 网络协议和体系结构	6.2 Internet的基本知识	6.2.1 Internet的概念、起源、发展及特点	6.2.2 IP地址和域名	6.2.3 连接到Internet	6.2.4 Internet提供的服务	6.3 计算机网络的简单应用和基本设置	6.3.1 Internet Explorer (IE)	6.3.2 基本网络命令	6.3.3 设置文件共享	6.4 计算机安全和网络安全	6.4.1 计算机安全的定义	6.4.2 计算机安全的范围	6.4.3 计算机网络的信息安全问题	6.4.4 网络安全的基本技术	习题六																			
附录A	ASCII码字符编码表																																							
附录B	计算机常用专业英语缩写																																							

《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