

<<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：9787302293507

10位ISBN编号：7302293503

出版时间：2012-7

出版时间：清华大学出版社

作者：崔然 等主编

页数：310

字数：503000

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：<http://www.tushu007.com>

<<大学计算机应用基础>>

内容概要

崔然、高婷婷主编的《大学计算机应用基础(第2版)》按照案例与任务驱动教学法的思想，讲究实用性，采用实用案例的形式组织教材内容，特别是对Office的基本软件Word、Excel、PowerPoint三部分内容编写时，采用“设定任务+案例分析 具体实现步骤 总结提高”的案例教学编写方式，旨在将基本知识和基本功能融合到实际应用中。

全书共分7章，内容包括计算机基础知识、Windows XP操作系统、Word、Excel、PowerPoint、网络基础及应用和常用工具软件。

《大学计算机应用基础(第2版)》既可以作为发现式教学、案例与任务驱动教学等以学生为主体、教师为主导的互动式教学模式的教科书与参考书，也适用于计算机爱好者的学习与应用。

<<大学计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识

- 1.1 计算机的发展概述
 - 1.1.1 计算机发展历史
 - 1.1.2 计算机发展趋势
 - 1.1.3 计算机的分类
 - 1.1.4 计算机应用领域
 - 1.1.5 计算机的特点与主要技术指标
- 1.2 计算机的系统组成
 - 1.2.1 计算机的软件系统
 - 1.2.2 计算机的硬件系统
- 1.3 计算机硬件知识
 - 1.3.1 主机
 - 1.3.2 外设
 - 1.3.3 案例实训
- 1.4 计算机中的数制与编码
 - 1.4.1 计算机中的数制
 - 1.4.2 数制的转换
 - 1.4.3 信息编码

习题1

第2章 Windows XP操作系统

- 2.1 操作系统
 - 2.1.1 操作系统概述
 - 2.1.2 操作系统的分类
- 2.2 Windows XP的基本知识
 - 2.2.1 Windows XP概述
 - 2.2.2 Windows XP启动和退出
- 2.3 Windows XP的基本操作
 - 2.3.1 鼠标
 - 2.3.2 键盘
 - 2.3.3 桌面
 - 2.3.4 菜单
 - 2.3.5 Windows XP窗口组成与操作
- 2.4 文件和文件夹的管理
 - 2.4.1 文件和文件夹概述
 - 2.4.2 浏览文件和文件夹
 - 2.4.3 文件和文件夹的基本操作
- 2.5 控制面板
 - 2.5.1 启动控制面板
 - 2.5.2 设置鼠标属性
 - 2.5.3 添加 / 删除windows组件
 - 2.5.4 创建用户账户
- 2.6 磁盘管理
 - 2.6.1 磁盘文件系统
 - 2.6.2 磁盘属性
 - 2.6.3 磁盘的清理

<<大学计算机应用基础>>

2.6.4 磁盘碎片整理

2.7 输入法

2.7.1 输入法简介

2.7.2 打开和关闭中文输入法

2.7.3 输入法的设置

2.8 Windows XP常用应用程序

习题2

第3章 Word 2003

3.1 Word 2003概述

3.1.1 Word 2003的启动和退出

3.1.2 Word 2003的界面简介

3.1.3 Word 2003的视图方式

3.1.4 获取帮助的途径

3.2 Word 2003的基本操作

3.2.1 文档的创建、打开、保存、关闭

3.2.2 文本的编辑

3.3 设置文档格式

3.3.1 字符格式化

3.3.2 段落格式化

3.3.3 样式文件

3.3.4 模板文件

3.4 处理表格

3.4.1 创建表格

3.4.2 编辑表格

3.4.3 修改表格

3.4.4 表格的格式化

3.4.5 表格与文本之间的转换

3.4.6 自动套用格式

3.5 图形处理

3.5.1 插入艺术字

3.5.2 插入图片

3.5.3 插入文本框

3.5.4 绘制图形

3.5.5 数学公式

3.6 页面设计与输出

3.6.1 页码、页眉、页脚和页面设置

3.6.2 打印文档

习题3

第4章 Excel 2003

4.1 Excel 2003基本操作

4.1.1 Excel 2003启动和退出

4.1.2 Excel 2003界面简介

4.1.3 工作表和工作簿

4.1.4 工作簿的建立、保存、打开和关闭

4.2 数据的输入与编辑

4.2.1 输入数据

4.2.2 编辑单元格

<<大学计算机应用基础>>

4.3 公式与函数的应用

4.3.1 公式的使用

4.3.2 函数的使用

4.3.3 单元格地址的引用

4.4 工作表的格式化与管理

4.4.1 格式化工作表

4.4.2 管理工作表

4.5 数据管理

4.5.1 数据清单的建立和记录单的使用

4.5.2 数据的排序

4.5.3 数据的筛选

4.5.4 分类汇总

4.5.5 合并计算

4.6 图表的使用

4.6.1 创建图表

4.6.2 编辑图表

4.7 打印工作表

4.7.1 设置打印区域

4.7.2 页面设置

4.7.3 打印与打印预览

习题4

第5章 PowerPoint 2003

5.1 PowerPoint 2003概述

5.1.1 PowerPoint 2003的启动和退出

5.1.2 PowerPoint 2003工作界面

5.1.3 幻灯片常用视图

5.2 幻灯片制作与编辑

5.2.1 幻灯片制作

5.2.2 设计幻灯片版式

5.2.3 幻灯片的编辑

5.3 幻灯片内容充实及美化

5.3.1 设计幻灯片模板

5.3.2 添加幻灯片对象

5.3.3 添加组织结构图

5.3.4 插入声音与影片

5.3.5 改变幻灯片背景

5.3.6 使用幻灯片母版

5.4 设置幻灯片动画效果

5.4.1 制作动画效果

5.4.2 设置幻灯片的切换效果

5.5 制作交互式幻灯片

5.6 幻灯片的放映

5.6.1 幻灯片放映及控制

5.6.2 排练计时与录制旁白

5.7 演示文稿的打印输出与打包

5.7.1 打印演示文稿

5.7.2 对演示文稿打包

<<大学计算机应用基础>>

习题5

第6章 网络基础及应用

6.1 网络基础

6.1.1 计算机网络的主要功能

6.1.2 网络的组成与分类

6.1.3 网络协议与参考模型

6.2 局域网

6.2.1 局域网的连接及配置

6.2.2 局域网的文件和打印共享

6.2.3 局域网常见问题及解决方案

6.3 Internet基础及应用

6.3.1 Internet概述和接入方式

6.3.2 Internet的标识技术

6.3.3 Internet提供的服务与功能

6.3.4 Internet应用

6.4 网络安全

6.4.1 计算机病毒

6.4.2 常用杀毒软件和病毒的防治

习题6

第7章 常用工具软件

7.1 文件压缩软件——Winrar

7.2 视频处理软件

7.2.1 视频播放软件

7.2.2 常用的视频编辑软件

7.3 音频处理软件

7.3.1 音频播放器

7.3.2 常用的声音处理软件

7.4 图像处理软件

习题7

参考文献

<<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:<http://www.tushu007.com>