

<<大学计算机基础>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机基础>>

13位ISBN编号：9787508493398

10位ISBN编号：7508493397

出版时间：2012-1

出版时间：水利水电出版社

作者：丁亚涛 编

页数：281

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>

<<大学计算机基础>>

内容概要

《普通高等教育“十二五”规划教材：大学计算机基础》根据医学院校非计算机专业计算机课程教学基本要求编写，以讲授计算机基础知识和基本操作为主。

全书分为8章，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、文字处理软件Word 2003、电子表格处理软件Excel 2003、演示文稿制作软件PowerPoint 2003、计算机网络基础、Dreamweaver 8网页设计和信息安全。

《普通高等教育“十二五”规划教材：大学计算机基础》内容翔实，操作步骤清晰，图文并茂，涉及面广泛，具有极强的可操作性和针对性。另外，本书作者还专门设计了计算机基础及Office办公软件题库及测试系统软件，在同类书籍中独具特色。

本书可作为大学本科非计算机专业“计算机基础”课程教学用书，也可供参加等级考试（一级）的考生复习参考。

<<大学计算机基础>>

书籍目录

前言

第1章 计算机基础知识

1.1 计算机的发展概述

1.1.1 计算机发展简史

1.1.2 计算机的特点

1.1.3 计算机在各领域中的应用

1.1.4 电子计算机的分类

1.2 计算机系统的组成

1.2.1 计算机系统概述

1.2.2 硬件系统的组成

1.2.3 软件系统的组成

1.3 微机的接口

1.3.1 微机接口概述

1.3.2 标准接口

1.3.3 扩展槽接口

1.3.4 计算机外设简介

1.4 信息在计算机中的存储形式

1.4.1 计算机中的数据

1.4.2 计算机中常用的几种计数制

1.4.3 常用计数制之间的转换

1.4.4 二进制数的运算

1.5 计算机中数据的表示

1.5.1 数值数据的表示

1.5.2 非数值数据的表示

1.6 电子商务及电子政务概述

1.6.1 电子商务概述

1.6.2 电子政务概述

习题

第2章 Windows XP操作系统

2.1 Windows XP的基本知识

2.1.1 Windows XP的定义

2.1.2 Windows XP的特点

2.1.3 Windows XP的登录与退出

2.2 Windows XP的基本操作

2.2.1 认识Windows XP桌面

2.2.2 开始菜单和任务栏的使用

2.2.3 认识窗口及其基本操作

2.2.4 菜单管理与对话框

2.3 资源管理

2.3.1 文件的属性和类型

2.3.2 资源管理

2.3.3 文件管理

2.4 Windows XP中附件工具的使用

2.4.1 记事本

<<大学计算机基础>>

2.4.2 写字板

2.4.3 画图

2.4.4 计算器

2.5 定制Windows XP

2.5.1 设置快捷方式

2.5.2 设置任务栏和开始菜单

2.5.3 设置桌面

2.5.4 设置鼠标

2.5.5 日期和区域设置

2.5.6 任务计划

2.6 安装、使用中文输入法

2.6.1 安装中文输入法

2.6.2 删除、切换中文输入法

习题二

第3章 文字处理软件Word2003

3.1 Word2003概述

3.1.1 Microsoft Office 2003的安装

3.1.2 Word2003的工作窗口

3.1.3 Word2003的启动和退出

3.1.4 文档的基本操作

3.1.5 使用帮助

3.2 文档的录入、编辑及格式化

3.2.1 文本的录入

3.2.2 文本的编辑

3.2.3 格式化文本

3.3 图文混排

3.3.1 图片的插入

3.3.2 艺术字的制作

3.3.3 首字下沉的实现

3.3.4 项目符号和编号的使用

3.3.5 邮件合并

3.3.6 目录的自动生成

3.3.7 页眉页脚的设置

3.3.8 绘图工具栏的使用

3.4 文档高级编排

3.4.1 模版的制作

3.4.2 试卷中的分栏编排

3.4.3 试卷中的特殊字符的输入

3.4.4 试卷中公式的编辑

3.4.5 制表位的使用

3.5 表格的编排

3.5.1 表格的创建

3.5.2 单元格的编辑

3.5.3 表格的格式化

3.5.4 表格数据的排序与计算

3.6 文档视图及打印

<<大学计算机基础>>

3.6.1 文档视图的应用

3.6.2 文档的打印

习题三

第4章 电子表格处理软件Excel 2003

4.1 Excel 2003概述

4.1.1 Excel 2003的功能

4.1.2 Excel 2003的启动和关闭

4.1.3 Excel 2003工作窗口

4.1.4 Excel 2003的几个术语

4.2 Excel 2003基本操作

4.2.1 工作簿基本操作

4.2.2 工作表的基本操作

4.2.3 数据输入

4.2.4 数据的编辑

4.3 工作表格式化操作

4.3.1 设置单元格格式

4.3.2 设置单元格条件格式

4.3.3 工作表的保护

4.4 使用公式与函数

4.4.1 引用单元格

4.4.2 使用公式

4.4.3 使用函数

4.4.4 常用函数介绍

4.5 数据管理

4.5.1 数据排序

4.5.2 分类汇总

4.5.3 数据筛选

4.5.4 数据透视表

4.6 数据图表

4.6.1 图表概述

4.6.2 图表的建立

4.6.3 图表编辑

4.7 打印工作表

4.7.1 页面设置

4.7.2 打印预览

4.7.3 打印

4.8 案例：计算课程成绩并分析

4.9 案例：不一样的操作一样的结果

习题四

第5章 演示文稿制作软件Power Point 2003

5.1 Power Point 2003概述

5.2 演示文稿基本操作

5.3 幻灯片的基本操作

5.4 演示文稿中幻灯片色彩设置

5.5 多媒体对象的插入

<<大学计算机基础>>

5.6 幻灯片中的动画应用

5.7 幻灯片放映和输出

.....

第6章 计算机网络基础

第7章 Dreamweaver网页设计

第8章 信息安全

章节摘录

版权页： 插图： 显示时钟。

添加或删除在任务栏中时钟显示。

隐藏不活动的图标。

单击（自定义）按钮，可以设置某一项目的通知行为。

在任务栏上添加工具栏：在任务栏上直接添加工具栏可以加快用户访问的速度，操作方法如下：右击任务栏空白处，显示任务栏快捷菜单。

将鼠标指向（工具栏），在弹出的子菜单里显示可选（工具栏）。

单击相应的工具栏，选中后就把工具栏添加到任务栏了，反之取消选中则删除工具栏。

5个标准工具栏分别代表：“地址”工具栏，它显示一个列表框，在其中可以输入想要查看的内容地址（用户还可以把本机或网络驱动器上的一个文件输入为Internet上的一个位置）。

这个列表框记录用户最近的请求，因此用户可以从中进行选择，而不必输入它们。

“链接”工具栏，显示用户已经为Internet Explorer定义的链接列表，一次单击就可以把用户带到想要去的位置。

“语言栏”工具栏，显示当前可用的输入方法，单击输入法图标可快速地进行切换。

“桌面”工具栏，它复制桌面上所有图标，以使用户可以访问它们，而不必最小化当前应用程序，只需从该工具栏中选择用户想要看到的图标，Windows XP将显示它。

“快捷启动”工具栏，用它可以查看桌面，启动Internet Explorer或查看接收邮件。

<<大学计算机基础>>

编辑推荐

《普通高等教育"十二五"规划教材:大学计算机基础》结合医学院校人才的培养需求,抓住基本概念,突出重点,注重医学特色,遵循教学规律。
内容安排上着重强调实践性,以技能性知识为主,面向应用。
以加强计算机应用能力的培养为出发点,注重理论与实践的结合,通过大量的实例、习题及上机实践强调对操作技能的培养,理论教程与实验教程合二为一,满足计算机教学的需求。
全书结构组织合理,文字流畅,内容贴近实际,易于理解和学习。

<<大学计算机基础>>

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>