

<<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：9787561164938

10位ISBN编号：7561164939

出版时间：2011-8

出版时间：艾孜孜·吐尔逊、阿不来提·吉力力、新世纪高职高专教材编审委员会 大连理工大学出版社 (2011-08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，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

《大学计算机应用基础》特点：从我国现代高职高专教育培养目标出发，坚持“学以致用”的原则，以培养基本应用技能为主线，并参考全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块操作员级考试的要求，根据不同层次信息处理的要求，以丰富的应用案例逐步展示教材内容，组织教材结构。

教师可利用多媒体教学设备，通过对教学案例的讲解，提高学生的学习兴趣，培养学生通过计算机获取信息、传输信息、处理信息和应用信息的能力，使学生具备良好的信息素养。

在编写过程中力求做到深入浅出、内容精炼、案例丰富、结构严谨，尽可能多地涉及教学知识点。力求结合案例加深学生对理论知识的理解，达到提升学生知识综合运用能力的目的。

书籍目录

第1章 计算机基础知识1.1 计算机概述1.1.1 计算机发展简史1.1.2 计算机的特点1.1.3 计算机的应用1.1.4 计算机的分类1.2 信息编码与数据表示1.2.1 数据存储单位1.2.2 数制的基本概念1.2.3 十进制、二进制、八进制和十六进制1.2.4 不同进制间的转换1.2.5 数据的表示方法1.2.6 常用信息编码1.3 指令和程序语言1.3.1 计算机指令1.3.2 计算机程序设计语言1.4 计算机病毒与数据安全1.4.1 计算机病毒1.4.2 计算机病毒的预防1.4.3 病毒的检测与清除1.5 计算机使用与维护常识1.6 计算机系统的组成1.6.1 计算机系统概述1.6.2 计算机硬件系统1.6.3 计算机软件系统1.6.4 计算机的基本工作原理1.6.5 计算机主要技术指标1.7 多媒体技术基础1.7.1 多媒体概念1.7.2 多媒体硬件1.7.3 多媒体软件1.7.4 多媒体应用第2章 Windows XP操作系统2.1 Windows XP操作系统概述2.1.1 Windows XP介绍2.1.2 Windows XP Professional的运行环境与安装2.1.3 Windows XP Professional系统的启动和退出2.1.4 Windows XP Professional帮助系统2.2 Windows XP Professional系统的基本操作2.2.1 鼠标与键盘的操作2.2.2 Windows XP Professional系统桌面操作2.2.3 窗口与对话框的操作2.2.4 剪贴板的使用2.2.5 汉字输入法2.3 Windows XP文件和文件夹的管理2.3.1 资源管理器2.3.2 文件和文件夹的概念2.3.3 文件和文件夹的操作2.3.4 文件和应用程序的关联2.4 Windows XP系统的控制面板2.4.1 控制面板的基本操作2.4.2 添加或删除硬件2.4.3 安装或删除程序2.4.4 管理用户帐户2.5 Windows XP的附件2.5.1 “记事本”的使用2.5.2 “画图”的使用2.5.3 MS-DOS窗口及操作2.6 Windows XP的多媒体工具2.6.1 Windows Media Player媒体播放器2.6.2 录音机第3章 文字处理软件Word 20033.1 Word 2003介绍3.1.1 Word 2003的基本功能3.1.2 启动Word 20033.1.3 Word 2003界面组成3.1.4 退出Word 20033.2 文档的创建与编辑3.2.1 创建空文档3.2.2 文字的输入及修改3.2.3 文本内容的选取3.2.4 文本的移动、复制与删除3.2.5 查找和替换3.3 排版文档3.3.1 格式工具栏的使用3.3.2 设置字体、字号、字形、文字颜色3.3.3 设置文字的边框、底纹、动态效果及间距3.3.4 标尺的使用3.3.5 段落缩进3.3.6 为段落添加边框和底纹3.3.7 设置段落的间距3.3.8 设置行间距3.3.9 设置段落的项目符号和编号3.4 页面设置与打印3.4.1 设置页边距3.4.2 设置纸张的规格与打印方向3.4.3 设置页眉和页脚3.4.4 打印预览3.4.5 设置分栏3.4.6 设置打印机3.4.7 打印文档3.5 表格的制作3.5.1 创建表格3.5.2 改变表格列宽与行高3.5.3 为表格添加边框和底纹3.5.4 单元格的合并与拆分3.5.5 在表格中插入或删除行、列及单元格3.6 自动图文集的使用3.6.1 定义和使用自动图文集词条3.6.2 查看自动图文集词条名称及内容3.6.3 使用自动图文集词条3.7 插入图形、艺术字和数学公式3.7.1 剪贴画的插入3.7.2 改变图片的大小及删除图片3.7.3 移动图片3.7.4 插入艺术字3.7.5 艺术字的编辑3.7.6 输入数学公式3.8 绘制图形3.8.1 调出“绘图”工具栏3.8.2 绘制直线、矩形和椭圆3.8.3 图形填充颜色3.8.4 层叠图形3.9 使用模板与样式3.9.1 使用Word 2003提供的模板3.9.2 创建自己的模板3.9.3 创建和应用样式3.10 为Word文档添加水印3.10.1 添加文字水印3.10.2 添加图片水印3.11 邮件合并3.11.1 创建主文档3.11.2 获取数据……第4章 电子表格处理软件Excel第5章 演示文稿软件PowerPoint 2003第6章 计算机网络基础与Internet

章节摘录

版权页：插图：(2) 在“打印份数”选项中，可通过增加“打印份数”中的数值设置打印份数。如果打印两份以上，可选择“逐份打印”复选框，用此种方式打印演示文稿时，先打印完一份完整的演示文稿，再打印下一份，依此类推，而不是先打印出各份的第一页，然后再打印出各份的第二页、第三页等。

(3) “打印内容”下拉列表中可以有四个选择：幻灯片、讲义、备注页和大纲视图。

(4) 在“打印”对话框下部的一些选项，它们的默认值在大多数情况下都是适宜的。但有时有特殊需要时，就需要重新设置。

“灰度”：选中此选项，则用灰度填充对象，用黑白图案或灰色图案代替彩色图案。该选项还为不带边框的对象（文本对象除外）加上细的黑色边框。

“纯黑白”：选择此选项，打印时将文稿中所有颜色转换成黑色和白色。

“包括动画”：选择此选项，则将动画打印为图标。

“根据纸张调整大小”：即使已经设置了另外的打印页大小，选择该选项，仍可使幻灯片的大小自动适应打印页的大小。

“幻灯片加框”：选择该选项，可以在每张幻灯片的周围打出一个窄框。

“打印隐藏幻灯片”：选择该选项，在“幻灯片放映”菜单中单击“隐藏幻灯片”命令设置的隐藏幻灯片也被打印出来。

如果文稿中没有隐藏幻灯片，则此选项为不可用。

当“打印内容”下拉列表中选择“讲义”选项时，在其右边的“讲义”选项方框里可以选择打印时一页纸上的幻灯片数目。

当选4张以上时则可以选择打印时幻灯片的排列顺序——“水平”或“垂直”。

当“打印内容”下拉列表中选择“大纲”时，可以打印大纲中的所有文本或仅打印幻灯片标题。

但是，打印输出的外观可能会与屏幕显示的效果不一样。

例如，在大纲窗格中，可以显示或隐藏格式（如：加粗或倾斜），但是在打印输出结果中，格式总会出现。

<<大学计算机应用基础>>

编辑推荐

《大学计算机应用基础》是新世纪高职高专计算机基础教育系列规划教材之一。

<<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>