

<<大学文科计算机基础>>

图书基本信息

书名：<<大学文科计算机基础>>

13位ISBN编号：9787030354488

10位ISBN编号：7030354486

出版时间：2012-8

出版时间：科学出版社

作者：董卫军，邢为民，索琦 编著

页数：308

字数：505000

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>

## <<大学文科计算机基础>>

### 内容概要

《关于高等学校计算机基础教育基本要求》为指导，立足于“以理论为基础，以应用为目的”，采用“基础理论+知识提升+实践应用”内容组织模式编写。

《大学文科计算机基础》以理解计算机基本理论、强化动手能力培养为主线，从基本理论、实践应用两个层面逐层展开。

全书共分为10章，基本理论部分包括计算机概述、计算机系统组成、计算机中的信息表示、网络技术等内容；实践应用部分包括Windows

7操作系统、Word 2007文字处理、Excel 2007电子表格处理、PowerPoint 2007演示文稿、Adobe Photoshop图像编辑、Adobe Premiere视频处理等内容。

本书可作为高等学校“计算机基础”课程的教材，也可作为全国计算机应用技术证书考试的培训教材或计算机爱好者的自学教材。

## <<大学文科计算机基础>>

### 书籍目录

前言

第1章 计算机概述

1.1 计算机的产生与发展

1.1.1 计算机的产生

1.1.2 计算机的发展

1.2 冯诺依曼体系结构

1.2.1 基本原理

1.2.2 基本组成

1.3 计算机的分类

1.3.1 超级计算机

1.3.2 大型机

1.3.3 中小型机

1.3.4 工作站

1.3.5 微型机

1.4 知识扩展

1.4.1 计算机的发展趋势

1.4.2 计算机发展面临的问题

1.4.3 新型计算机

习题1

第2章 计算机系统组成

第3章 计算机中的信息表示

第4章 网络技术

第5章 Windows 7操作系统

第6章 Word 2007文字处理

第7章 Excel 2007电子表格处理

第8章 PowerPoint 2007演示文稿

第9章 Adobe Photoshop图像编辑

第10章 Adobe Premiere视频处理

参考文献

附录 计算机基本维护技术

## 章节摘录

版权页： 插图： 地址栏使用。

Windows 7资源管理器窗口中的地址栏具备简单、高效的导航功能，用户可以在当前的子文件夹中，通过地址栏浏览选择上一级的其他资源进行浏览。

选择文件和文件夹。

要选择文件和文件夹，首先要确定该文件或文件夹所在的驱动器或文件（或文件夹）所在的文件夹。即在导航栏中，从上到下一层一层地单击所在驱动器和文件夹，然后在文件夹窗口中选择所需的文件或文件夹。

在资源管理器窗口的导航栏中选定了—个文件夹之后，在文件夹窗口中会显示出该文件夹下包含的所有子文件夹和文件，在其中选定所要的文件和文件夹。

导航栏确定的是文件和文件夹的路径，文件夹窗口中显示的是被选定文件夹的内容。

文件夹内容的显示模式有“超大图标”、“大图标”、“中等图标”、“小图标”、“列表”、“详细信息”、“平铺”和“内容”8种形式。

对文件夹窗口中文件和文件夹的选取有以下几种方法。

选定单个文件夹或文件：单击所要选定的文件或文件夹。

选择多个连续的文件或文件夹：单击所要选定的第一个文件或文件夹，然后用鼠标指向最后一个文件或文件夹，按住Shift键并单击鼠标左键。

选定多个不连续的文件或文件夹：按住Ctrl键不放，然后逐个单击要选取的文件或文件夹。

全部选定文件或文件夹：选择“编辑”菜单中的“全部选定”命令，则选定资源管理器右窗格中的所有文件或文件夹（或用快捷键Ctrl+A）。

### 3.文件和文件夹管理（1）复制文件或文件夹。

鼠标拖动法：源文件或文件夹图标和目标文件夹图标都要出现在桌面上，选定要复制的文件或文件夹，按住Ctrl键不放，用鼠标将选定文件或文件夹拖动到目标盘或目标文件夹。

如果在不同的驱动器上复制，只要用鼠标拖动文件或文件夹即可，不必使用Ctrl键。

命令操作法：在文件夹窗口中单击选定要复制的文件夹或文件，选择“编辑”菜单中的“复制”命令，这时已将文件或文件夹复制到剪贴板中；然后打开目标盘或目标文件夹，选择“编辑”菜单中的“粘贴”命令。

关于“复制”和“粘贴”命令也可直接使用快捷按键命令，操作步骤为：选择 ctrl+C（复制） 确定目标 Ctrl+V（粘贴）。

### （2）移动文件或文件夹。

鼠标拖动法：源文件（或文件夹）和目标文件夹都要出现在桌面上，选定要移动的文件（或文件夹），按住Shift键，用鼠标将选定的文件或文件夹拖动到目标盘或文件夹中。

如果是同一驱动器上移动非程序文件（或文件夹），只需用鼠标直接拖动文件或文件夹，不必使用Shift键。

注意：在同一驱动器上拖动文件是建立该文件的快捷方式，而不是移动文件。

命令操作法：同复制文件的方法。

只需将选择Ctrl+C（复制）命令改为选择Ctrl+X（剪切）命令即可，即选择 ctrl+X（剪切） 确定目标 Ctrl+V（粘贴）。

### （3）删除文件或文件夹。

选定要删除的文件或文件夹，余下的步骤与删除图标的方法相同。

如果想恢复刚刚被删除的文件，则选择“编辑”菜单中的“撤销”命令。

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>