

<<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：9787115275202

10位ISBN编号：7115275203

出版时间：2012-2

出版时间：安雪晶、张莘 人民邮电出版社 (2012-03出版)

作者：安雪晶，张莘 编

页数：268

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

《21世纪高等教育计算机技术规划教材：大学计算机基础（Windows XP+Office2003）》主要介绍计算机的基础知识和常用软件，主要内容包括Windows XP中文版、Word 2003中文版、Excel 2003中文版、PowerPoint 2003中文版、FrontPage 2003中文版、常用工具软件、Internet Explorer 6.0以及Outlook Express等软件的使用。

本书在结构上，既注重系统性，又注重完整性；在内容安排上既注重理论，又注重实践；在编写风格上，既简洁明了，又用例丰富。

《21世纪高等教育计算机技术规划教材：大学计算机基础（Windows XP+Office2003）》适合作为高等职业院校“计算机基础”课程的教材，也可作为计算机初学者的自学参考书。

书籍目录

目 录	第1章 计算机基础知识	11.1 计算机发展简介	11.1.1 第一台电子计算机	11.1.2 电子计算机的发展	11.1.3 微型计算机的发展	21.2 计算机的分类、特点与应用	31.2.1 计算机的分类	31.2.2 计算机的特点	41.2.3 计算机的应用领域	41.3 计算机中信息的表示	51.3.1 常用数制及其转换	51.3.2 计算机中的信息单位	81.3.3 计算机中数值信息的表示	81.3.4 计算机中字符信息的表示	101.4 计算机系统	121.4.1 计算机系统的组成	131.4.2 计算机硬件系统	131.4.3 计算机软件系统	151.4.4 计算机系统的性能指标	161.5 微型计算机的硬件组成	171.5.1 主机	171.5.2 外存储器	191.5.3 输入设备	201.5.4 输出设备	211.6 多媒体计算机	231.6.1 多媒体的基本概念	231.6.2 多媒体计算机的基本组成	241.6.3 多媒体系统的软件	24小结	24习题	25																																																																																																										
第2章 中文Windows XP	272.1 Windows XP的基本操作	272.1.1 Windows XP的启动与退出	272.1.2 键盘及其使用方法	292.1.3 鼠标及其使用方法	332.1.4 桌面及其操作方法	342.1.5 窗口及其操作方法	362.1.6 对话框及其操作方法	392.1.7 剪贴板及其操作方法	402.1.8 启动应用程序的方法	412.2 Windows XP的汉字输入	422.2.1 中文输入法的选择	422.2.2 智能ABC输入法	432.2.3 微软拼音输入法	452.3 Windows XP的文件管理	462.3.1 文件系统的基本概念	462.3.2 【我的电脑】窗口和【资源管理器】窗口	472.3.3 文件/文件夹的操作	482.4 Windows XP的附件程序	542.4.1 记事本	542.4.2 画图	562.5 Windows XP的系统设置	602.5.1 设置日期和时间	612.5.2 设置键盘	612.5.3 设置鼠标	622.5.4 设置显示	63小结	65习题	65	第3章 中文Word 2003	683.1 Word 2003的基本操作	683.1.1 Word 2003的启动	683.1.2 Word 2003的退出	693.1.3 Word 2003的窗口组成	693.1.4 Word 2003的视图方式	703.2 Word 2003的文档操作	703.2.1 新建文档	703.2.2 保存文档	703.2.3 打开文档	713.2.4 打印文档	723.2.5 关闭文档	733.3 Word 2003的文本编辑	743.3.1 移动插入点光标	743.3.2 选定文本	753.3.3 插入、删除与改写文本	763.3.4 复制与移动文本	783.3.5 查找与替换文本	793.4 Word 2003的文字排版	803.4.1 设置字体和字号	803.4.2 设置粗体、斜体和下划线	813.4.3 设置边框、底纹和颜色	813.4.4 设置着重号、删除线	823.4.5 设置上标、下标	823.4.6 设置阴影、空心、阳文、阴文	833.4.7 设置大写字母	833.4.8 设置缩放、间距、位置	833.5 Word 2003的段落排版	853.5.1 设置段落基本格式	853.5.2 设置项目符号和编号	883.5.3 设置分栏	913.5.4 设置首字下沉	913.6 Word 2003的页面排版	923.6.1 页面设置	923.6.2 插入页眉/页脚	933.6.3 插入页码	943.6.4 插入分隔符	953.7 Word 2003的表格处理	963.7.1 建立表格	963.7.2 编辑表格	993.7.3 设置表格格式	1023.8 Word 2003的对象处理	1063.8.1 图形操作	1063.8.2 图片操作	1123.8.3 艺术字操作	1153.8.4 文本框操作	117小结	119习题	120	第4章 中文Excel 2003	1224.1 Excel 2003的基本操作	1224.1.1 Excel 2003的启动	1224.1.2 Excel 2003窗口的组成	1234.1.3 Excel 2003的退出	1244.2 Excel 2003的工作簿操作	1244.2.1 新建工作簿	1244.2.2 保存工作簿	1254.2.3 打开工作簿	1254.2.4 关闭工作簿	1264.3 Excel 2003的工作表编辑	1264.3.1 单元格的激活与选定	1264.3.2 向单元格中输入数据	1274.3.3 向单元格中填充数据	1314.3.4 单元格中内容的编辑	1324.3.5 插入与删除单元格	1344.3.6 复制与移动单元格	1344.4 Excel 2003的工作表操作	1364.4.1 插入工作表	1364.4.2 删除工作表	1364.4.3 重命名工作表	1364.4.4 复制工作表	1364.4.5 移动工作表	1374.4.6 切换工作表	1374.5 Excel 2003的工作表格式化	1374.5.1 单元格数据的格式化	1374.5.2 单元格表格的格式化	1394.5.3 单元格的条件格式化	1414.6 Excel 2003的公式计算	1424.6.1 公式的基本概念	1434.6.2 输入公式	1474.6.3 填充公式	1494.6.4 复制公式	1494.6.5 移动公式	1504.7 Excel 2003的数据管理与分析	1514.7.1 数据清单	1514.7.2 数据排序	1524.7.3 数据筛选	1544.7.4 分类汇总	1584.8 Excel 2003的图表使用	1604.8.1 图表的概念	1614.8.2 创建图表	1614.8.3 设置图表	1654.9 Excel 2003的工作表打印	1684.9.1 设置打印区域	1684.9.2 设置页面	1684.9.3 打印预览	1704.9.4 打印工作表	171小结	172习题	172	第5章 中文PowerPoint 2003	1745.1 PowerPoint 2003的基本操作	1745.1.1 PowerPoint 2003的启动	1745.1.2 PowerPoint 2003的窗口组成	1745.1.3 PowerPoint 2003的视图方式	1755.1.4 PowerPoint 2003的退出	1765.2 PowerPoint 2003的演示文稿操作	1765.2.1 创建演示文稿	1765.2.2 保存演示文稿

<<大学计算机基础>>

1775.2.3 打开演示文稿 1785.2.4 打印演示文稿 1795.2.5 打包演示文稿 1815.2.6 关闭演示文稿 1825.3 PowerPoint 2003的幻灯片制作 1825.3.1 建立空白幻灯片 1825.3.2 添加幻灯片内容 1825.3.3 建立超级链接 1915.4 PowerPoint 2003的幻灯片管理 1935.4.1 选定幻灯片 1935.4.2 插入幻灯片 1935.4.3 复制幻灯片 1945.4.4 移动幻灯片 1945.4.5 删除幻灯片 1945.5 PowerPoint 2003的幻灯片静态效果设置 1955.5.1 更换版式 1955.5.2 更换设计模板 1955.5.3 更换配色方案 1965.5.4 更改母版 1975.5.5 设置背景 1985.5.6 设置页眉和页脚 1995.6 PowerPoint 2003的幻灯片动态效果设置 2015.6.1 设置动画效果 2015.6.2 设置切换效果 2025.6.3 设置放映时间 2025.6.4 设置放映方式 2035.7 PowerPoint 2003的幻灯片放映 2045.7.1 启动放映 2045.7.2 控制放映 2045.7.3 标注放映 205小结 206习题 206第6章 中文FrontPage 2003 2086.1 FrontPage 2003的基本操作 2086.1.1 FrontPage 2003的启动 2086.1.2 FrontPage 2003的窗口组成 2086.1.3 FrontPage 2003的视图方式 2096.1.4 FrontPage 2003的退出 2106.2 FrontPage 2003的网页操作 2116.2.1 创建网页 2116.2.2 保存网页 2126.2.3 打开网页 2126.2.4 关闭网页 2136.3 FrontPage 2003的网页布局 2136.3.1 使用表格进行布局 2136.3.2 使用框架进行布局 2156.4 FrontPage 2003的网页设计 2176.4.1 插入文本 2186.4.2 插入图片 2186.4.3 插入表格 2186.4.4 创建超链接 2186.4.5 制作表单 2206.5 FrontPage 2003的网站构建 2216.5.1 创建网站 2216.5.2 发布网站 2226.5.3 管理网站 224小结 224习题 225第7章 常用工具软件介绍 2267.1 压缩与解压缩软件WinRAR 2267.1.1 WinRAR的启动与退出 2267.1.2 WinRAR的使用 2277.2 文件下载软件FlashGet 2297.2.1 FlashGet的启动与退出 2307.2.2 FlashGet的使用 2307.3 图片浏览软件ACDSee 2327.3.1 ACDSee的启动与退出 2337.3.2 ACDSee的使用 2337.4 图像捕捉软件HyperSnap-DX 2367.4.1 HyperSnap-DX的启动与退出 2367.4.2 HyperSnap-DX的使用 237小结 239习题 240第8章 Internet应用基础 2418.1 计算机网络基础知识 2418.1.1 计算机网络的产生与发展 2418.1.2 计算机网络的功能与应用 2428.1.3 计算机网络的组成与分类 2438.1.4 计算机网络的拓扑结构与OSI模型 2448.2 Internet的基础知识 2458.2.1 Internet的基本概念 2458.2.2 Internet的服务内容 2478.2.3 Internet的接入方式 2498.3 Internet Explorer 6.0的使用方法 2508.3.1 IE 6.0的启动与退出 2508.3.2 打开与浏览网页 2518.3.3 保存与收藏网页 2528.3.4 网页与网上搜索 2548.3.5 常用基本设置 2578.4 Outlook Express的使用方法 2588.4.1 Outlook Express的启动与退出 2588.4.2 申请与设置邮件账号 2598.4.3 撰写与发送电子邮件 2618.4.4 接收与阅读电子邮件 2628.4.5 回复与转发电子邮件 2638.4.6 邮件与通讯簿管理 264小结 267习题 268

<<大学计算机基础>>

编辑推荐

《大学计算机基础(Windows XP+Office2003)》由安雪晶、张莘主编，本书根据高等职业院校教学的特点，精心组织了全书的内容，充分考虑了高等职业院校教师和学生的实际需求，叙述简洁明了，用例经典恰当，使教师教起来方便，学生学起来实用。

<<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>