

图书基本信息

书名：<<高等学校"十二五"公共课计算机规划教材>>

13位ISBN编号：9787121175589

10位ISBN编号：7121175584

出版时间：2012-8

出版时间：苑俊英 电子工业出版社 (2012-08出版)

作者：苑俊英

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>

## 内容概要

苑俊英等编著的《计算机应用基础》依据教育部非计算机专业计算机基础课程教学指导分委员会“白皮书”中对大学计算机基础课程的要求，结合《全国计算机等级考试大纲》编写而成。

《计算机应用基础》内容充实，知识点丰富，主要包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、办公软件Office 2007（含Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007）、网络基础及Internet、搜索引擎、常用软件介绍。

《计算机应用基础》为教师提供电子课件及习题解答，《计算机应用基础》配套的实验指导书为《计算机应用基础实验教程（第2版）》（ISBN 978-7-121-17556-5）。

《计算机应用基础》可作为高等学校“大学计算机基础”课程的配套教材，也可供计算机入门人员参考。

## 书籍目录

目 录第1章 计算机基础知识 (1) 1.1 计算机概述 (1) 1.1.1 计算机的起源与发展 (1) 1.1.2 个人计算机的发展 (2) 1.1.3 我国计算机的发展 (3) 1.1.4 计算机的主要特点 (3) 1.1.5 计算机的应用领域 (3) 1.1.6 计算机的分类 (4) 1.1.7 计算机的发展趋势 (5) 1.2 计算机中的数据与编码 (5) 1.2.1 数字化信息编码的概念 (5) 1.2.2 数制 (5) 1.2.3 不同进制之间的转换 (6) 1.2.4 数据存储单位 (8) 1.2.5 英文字符编码 (9) 1.2.6 汉字编码 (10) 1.3 计算机系统的组成 (11) 1.4 多媒体技术简介 (13) 1.5 计算机病毒与防治 (19) 本章小结 (22) 第2章 Windows XP操作系统 (23) 2.1 Windows XP基础知识 (23) 2.1.1 Windows XP的安装 (24) 2.1.2 Windows XP的启动和退出 (24) 2.1.3 Windows XP桌面的组成 (26) 2.1.4 Windows XP帮助系统 (28) 2.2 Windows XP的基本操作 (28) 2.2.1 鼠标、键盘的操作 (28) 2.2.2 Windows XP窗口的组成和操作 (29) 2.2.3 任务栏和“开始”菜单的设置及操作 (31) 2.2.4 菜单的操作 (33) 2.2.5 工具栏的使用 (33) 2.2.6 对话框的组成和操作 (33) 2.2.7 中文输入法的使用和设置 (33) 2.3 Windows XP的文件管理 (35) 2.4 应用程序管理 (38) 2.5 Windows XP的磁盘管理 (40) 2.6 Windows XP的控制面板 (42) 2.7 Windows XP的附件 (46) 2.8 计算机故障维护 (47) 本章小结 (50) 第3章 文字处理软件Word 2007 (51) 3.1 中文Word 2007的基本知识 (51) 3.2 Word 2007的基本操作 (54) 3.3 Word 2007文档的编辑 (60) 3.4 设置文档格式 (63) 3.4.1 设置字体格式 (63) 3.4.2 设置段落格式 (65) 3.4.3 设置项目符号 (67) 3.4.4 设置编号 (68) 3.4.5 设置多级列表 (68) 3.4.6 设置中文版式 (69) 3.4.7 设置页码 (71) 3.4.8 设置页眉和页脚 (71) 3.4.9 设置分页 (71) 3.4.10 设置分栏 (72) 3.4.11 设置页面背景 (73) 3.5 图形功能 (74) 3.5.1 在文档中使用图形 (74) 3.5.2 在文档中使用图片 (76) 3.5.3 在文档中使用SmartArt图形 (78) 3.5.4 在文档中使用艺术字与文本框 (80) 3.5.5 公式编辑器的使用 (81) 3.6 表格与图表 (83) 3.6.1 创建表格 (83) 3.6.2 设置表格格式 (84) 3.6.3 表格中数据的管理 (87) 3.6.4 创建图表 (88) 3.7 打印输出 (89) 3.8 Word 2007新增功能 (91) 3.9 应用实例——Word中长文档的处理 (94) 3.10 进一步学习Word 2007 (97) 本章小结 (100) 第4章 表格处理软件Excel 2007 (101) 4.1 Excel 2007的基本知识 (101) 4.2 Excel 2007的基本操作 (101) 4.2.1 创建工作簿 (101) 4.2.2 打开工作簿 (105) 4.2.3 保存工作簿 (105) 4.2.4 打印工作簿或工作表 (108) 4.3 输入、编辑数据 (111) 4.3.1 输入数据 (112) 4.3.2 编辑数据 (116) 4.4 管理、美化工作表 (119) 4.4.1 插入、复制、删除、重命名工作表 (119) 4.4.2 冻结或锁定行和列 (121) 4.4.3 隐藏或显示行和列 (121) 4.4.4 设置单元格格式 (122) 4.4.5 使用自定义数字格式 (129) 4.4.6 使用条件格式和数据有效性 (130) 4.5 数据的筛选、排序 (136) 4.6 数据的汇总和分级显示 (139) 4.7 公式与函数 (141) 4.7.1 公式与函数基础 (141) 4.7.2 常用函数 (144) 4.7.3 函数的嵌套 (146) 4.7.4 含有条件的函数 (147) 4.7.5 函数应用补充示例 (150) 4.7.6 Excel中常见公式错误提示及解决方法 (153) 4.8 图表 (155) 4.8.1 认识图表 (155) 4.8.2 创建图表 (156) 4.8.3 编辑图表 (157) 4.9 Excel 2007新增功能 (162) 4.10 进一步学习Excel 2007 (163) 4.10.1 使用数据透视表分析数据 (163) 4.10.2 数据安全 (166) 4.10.3 Excel 2007常见故障的诊断与排除 (167) 本章小结 (168) 第5章 文稿演示软件PowerPoint 2007 (169) 5.1 PowerPoint 2007的基础知识 (170) 5.2 PowerPoint 2007演示文稿的基本操作 (174) 5.3 PowerPoint 2007幻灯片的基本操作 (181) 5.4 PowerPoint 2007幻灯片的编辑 (185) 5.4.1 在幻灯片中添加文本内容 (185) 5.4.2 文本框的线条、填充和效果 (186) 5.4.3 幻灯片中文本的编辑 (188) 5.4.4 幻灯片中艺术字的使用 (190) 5.4.5 幻灯片内图片的使用 (191) 5.4.6 幻灯片内形状的使用 (194) 5.4.7 幻灯片内图表的使用 (195) 5.5 PowerPoint 2007的幻灯片静态效果设置 (195) 5.5.1 设置版式 (195) 5.5.2 设置主题 (196) 5.5.3 设置背景 (198) 5.5.4 设置母版 (199) 5.6 PowerPoint 2007的幻灯片动态效果设置 (203) 5.6.1 设置切换效果 (203) 5.6.2 设置动画效果 (204) 5.6.3 设置幻灯片放映 (210) 5.6.4 幻灯片链接 (213) 5.7 幻灯片内多媒体的使用 (215) 5.7.1 幻灯片内添加声音 (215) 5.7.2 在幻灯片内添加影片 (219) 5.8 PowerPoint 2007新增功能 (219) 5.8.1 初识SmartArt图形 (219) 5.8.2 创建SmartArt图形 (220) 5.8.3 编辑SmartArt图形 (222) 5.9 进一步学习PowerPoint 2007 (223) 5.9.1 演示文稿的高级应用 (223) 5.9.2 优秀演示文稿设计的若干原则 (224) 5.10 Word、Excel、PowerPoint之间的协同使用 (230) 5.10.1 Office剪贴板的使用 (230) 5.10.2 Word、Excel、PowerPoint的协同工作 (231) 本章小结

(235) 第6章 网络基础及Internet (236) 6.1 计算机网络基础知识 (236) 6.2 Internet基础 (240) 6.2.1 IP地址和域名系统 (240) 6.2.2 子网掩码 (243) 6.2.3 常用术语 (243) 6.2.4 IPv6 (244) 6.3 Internet的接入方式 (244) 6.4 IE浏览器 (245) 6.5 局域网应用 (248) 6.6 文件传输操作 (249) 6.7 网络安全 (250) 6.8 常见网络故障的诊断 (251) 本章小结 (253) 第7章 搜索引擎 (254) 7.1 搜索引擎概述 (254) 7.2 常用的搜索引擎 (255) 7.3 搜索引擎的使用技巧 (257) 7.4 百度搜索引擎的使用 (259) 7.5 谷歌搜索引擎 (263) 7.6 文献检索 (267) 7.6.1 单库检索——中国期刊全文数据库 (267) 7.6.2 跨库检索 (270) 本章小结 (271) 第8章 常用软件简介 (272) 8.1 网络软件 (272) 8.2 系统工具 (273) 8.3 应用软件 (273) 8.4 网络聊天 (274) 8.5 图形图像 (275) 8.6 多媒体类 (275) 8.7 安全相关 (276) 参考文献 (277)

### 编辑推荐

计算机技术是当今世界发展最快和应用最广的科学技术，目前，计算机技术已经深入到社会的每个领域，计算机在人们的工作、学习和生活中起着越来越重要的作用。

苑俊英等编著的《计算机应用基础》共8章，主要内容包括：第1章介绍计算机的发展过程、计算机中的数据与编码、计算机系统的组成、多媒体技术和计算机病毒与防治；第2章介绍Windows xP操作系统的基本操作、文件管理、磁盘管理、控制面板及附件等内容；第3~5章分别介绍文字处理软件Word 2007、表格处理软件Excel 2007和演示软件PowerPoint 2007；第6章介绍网络基础及Internet基础知识；第7章主要对搜索引擎基础知识进行介绍；第8章介绍一些常用的软件。每章后附有小结，对知识点进行总结。

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>