

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787302215431

10位ISBN编号：730221543X

出版时间：2010-1

出版时间：徐士良、龙晓凡、谭浩强 清华大学出版社 (2010-01出版)

作者：徐士良，龙晓凡 著

页数：275

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>

<<计算机公共基础>>

前言

现代科学技术的飞速发展，改变了世界，也改变了人类的生活。

作为21世纪的大学生，应当站在时代发展的前列，掌握现代科学技术知识，调整自己的知识结构和能力结构，以适应社会发展的要求。

新世纪需要具有丰富的现代科学知识，能够独立完成面临的任務，充满活力，有创新意识的新型人才。

掌握计算机知识和应用，无疑是培养新型人才的一个重要环节。

现在计算机技术已深入到人类生活的各个角落，与其他学科紧密结合，成为推动各学科飞速发展的有力的催化剂。

无论学什么专业的学生，都必须具备计算机的基础知识和应用能力。

计算机既是现代科学技术的结晶，又是大众化的工具。

学习计算机知识，不仅能够掌握有关知识，而且能培养人们的信息素养。

这是高等学校全面素质教育中极为重要的一部分。

高校计算机基础教育应当遵循的理念是：面向应用需要；采用多种模式；启发自主学习；重视实践训练；加强创新意识；树立团队精神，培养信息素养。

计算机应用人才队伍由两部分人组成：一部分是计算机专业出身的计算机专业人才，他们是计算机应用人才队伍中的骨干力量；另一部分是各行各业中应用计算机的人员。

这后一部分人一般并非计算机专业毕业，他们人数众多，既熟悉自己所从事的专业，又掌握计算机的应用知识，善于用计算机作为工具解决本领域中的任务。

他们是计算机应用人才队伍中的基本力量。

事实上，大部分应用软件都是由非计算机专业出身的计算机应用人员研制的。

他们具有的这个优势是其他人难以代替的。

从这个事实可以看到在非计算机专业中深入进行计算机教育的必要性。

<<计算机公共基础>>

内容概要

《计算机公共基础(第7版)(Windows XP, Office 2003)》(Windows XP环境, Office 2003)是在第五版(Windows 2000环境, Office 2000)以及第六版(改名为《大学计算机基础》)的基础上改写而成。主要内容包括计算机的发展与应用、计算机中信息的表示、微型计算机系统、操作系统概述、Windows操作系统、文字处理软件、电子表格软件、电子演示文稿制作软件、计算机网络、多媒体技术基础。

每章后面配有大量的习题。

本版的软件版本为Windows XP和Office 2003。

《计算机公共基础(第7版)(Windows XP, Office 2003)》内容精练,通俗易懂,不仅可以作为高等院校计算机基础课程的教材,也可以作为计算机的培训教材以及计算机各类考试的参考书。

<<计算机公共基础>>

书籍目录

第1章 计算机的发展与应用1 1.1 计算机的特点与应用1 1.1.1 计算机的主要特点1 1.1.2 计算机的主要应用2 1.2 计算机的发展3 1.3 信息高速公路6 习题17 第2章 计算机中信息的表示9 2.1 记数制的基本概念9 2.2 计算机中的常用记数制10 2.2.1 二进制10 2.2.2 十六进制10 2.2.3 八进制11 2.2.4 各种记数制之间的转换11 2.3 字符编码13 习题214 第3章 微型计算机系统15 3.1 微型计算机系统的基本组成15 3.2 微型计算机系统的硬件系统16 3.2.1 中央处理器16 3.2.2 内存储器18 3.2.3 外存储器20 3.2.4 输入设备25 3.2.5 输出设备26 3.3 微型计算机的软件系统28 3.3.1 计算机软件概念28 3.3.2 系统软件28 3.3.3 应用软件29 3.3.4 操作系统30 3.3.5 程序设计语言及其处理程序30 习题331 第4章 操作系统概述36 4.1 操作系统的基本概念36 4.1.1 操作系统的功能与任务36 4.1.2 操作系统的发展过程37 4.1.3 操作系统的分类40 4.2 行命令操作环境43 4.2.1 计算机中的文件组织43 4.2.2 DOS操作系统及其常用命令48 4.2.3 UNIX操作系统简介57 4.2.4 计算机病毒及其防治62 4.3 汉字操作环境65 4.3.1 汉字编码65 4.3.2 汉字操作系统的基本概念67 4.3.3 汉字输入法简介69 4.4 Windows操作系统74 习题474 第5章 Windows操作系统78 5.1 Windows的启动与退出78 5.1.1 Windows的启动78 5.1.2 Windows的退出79 5.2 Windows的桌面元素79 5.3 Windows的基本操作82 5.3.1 鼠标器操作82 5.3.2 窗口操作82 5.3.3 菜单操作85 5.3.4 对话框操作86 5.4 系统资源的管理86 5.4.1 获取帮助86 5.4.2 资源管理器的基本操作86 5.4.3 磁盘操作90 5.4.4 文件与文件夹操作91 5.4.5 剪贴板93 5.5 应用程序的管理94 5.5.1 运行或关闭应用程序94 5.5.2 安装或删除应用程序95 5.5.3 创建应用程序的快捷方式95 5.5.4 “开始”菜单的设置97 5.6 系统设置98 5.6.1 显示器的设置99 5.6.2 字体的设置102 5.6.3 打印机的设置与安装103 5.6.4 系统日期与时间的设置104 5.6.5 键盘的设置104 5.6.6 鼠标的设置104 5.7 画图应用程序105 5.7.1 画图应用程序的启动105 5.7.2 绘图工具箱106 习题5108 第6章 文字处理软件111 6.1 Word概述111 6.1.1 Word的启动与退出111 6.1.2 编排文档的基本流程112 6.2 Word文档的打开与保存113 6.2.1 创建新的Word文档113 6.2.2 打开已有的Word文档113 6.2.3 保存Word文档114 6.3 Word文档的编辑115 6.3.1 文本的录入115 6.3.2 文本的选定116 6.3.3 文本的删除116 6.3.4 文本的移动116 6.3.5 文本的复制117 6.3.6 文本的查找与替换118 6.4 Word文档的编排119 6.4.1 页面的设置119 6.4.2 字体的设置120 6.4.3 段落的设置123 6.4.4 页眉与页脚的设置126 6.4.5 多栏的设置128 6.5 文档的打印128 6.5.1 打印设置129 6.5.2 页面视图与打印预览129 6.5.3 打印输出130 6.6 表格131 6.6.1 创建表格131 6.6.2 编辑表格133 6.6.3 格式化表格134 6.7 图形与表达式136 6.7.1 在文档中插入图形136 6.7.2 图形的修改137 6.7.3 文本框137 6.7.4 插入与编辑表达式140 6.8 样式、模板与向导144 6.8.1 样式144 6.8.2 模板147 6.8.3 向导148 习题6149 第7章 电子表格软件152 7.1 Excel概述152 7.1.1 Excel的基本特点152 7.1.2 Excel的启动及界面153 7.1.3 工作表的建立156 7.2 工作表的编辑162 7.2.1 单元格数据的编辑162 7.2.2 数据的填充与序列数据的输入165 7.2.3 查找与替换169 7.2.4 数据保护170 7.2.5 对整个工作表的编辑171 7.3 数据图表的设计173 7.3.1 图表的建立173 7.3.2 图表的编辑179 7.3.3 数据地图的创建与编辑185 7.4 数据管理190 7.4.1 数据清单的编辑190 7.4.2 数据排序191 7.4.3 数据筛选192 7.4.4 数据统计195 7.5 数据打印200 7.5.1 打印页面的设置200 7.5.2 打印预览201 7.5.3 打印输出202 7.5.4 打印图表204 习题7204 第8章 电子演示文稿制作软件207 8.1 PowerPoint概述207 8.2 演示文稿的创建与播放209 8.2.1 创建演示文稿209 8.2.2 保存演示文稿211 8.2.3 插入与删除幻灯片211 8.2.4 播放演示文稿212 8.2.5 打印演示文稿212 8.3 演示文稿的编辑213 8.3.1 幻灯片的3种主要视图213 8.3.2 用幻灯片视图编辑整幅幻灯片215 8.3.3 用大纲视图组织演示文稿217 8.4 演示文稿的修饰219 8.4.1 设置页眉/页脚219 8.4.2 设置配色方案221 8.4.3 调整幻灯片背景颜色和填充效果223 8.4.4 选择和设计模板224 8.5 制作多媒体演示文稿225 8.5.1 多媒体剪辑库简介225 8.5.2 插入剪贴画与图片226 8.5.3 插入艺术字对象与组织结构图227 8.5.4 插入声音和影片对象229 8.5.5 插入数据图表230 8.6 设置演示文稿的播放效果231 8.6.1 设置动画效果231 8.6.2 设置幻灯片切换效果232 8.6.3 创建交互式演示文稿232 8.6.4 设置幻灯片放映方式234 习题8235 第9章 计算机网络237 9.1 计算机网络概述237 9.1.1 计算机网络的发展、组成与分类237 9.1.2 网络传输介质239 9.1.3 网络拓扑结构240 9.1.4 网络数据通信与网络协议241 9.1.5 计算机网络的功能与应用244 9.2 局域网246 9.2.1 局域网的概念246 9.2.2 局域网的分类246 9.2.3 局域网的基本组成247 9.2.4 Novell网248 9.3 Internet简介249 9.3.1 Internet信息服务方式249 9.3.2 电子邮件251 9.3.3 浏览器的操作252 习题9255 第10章 多媒体技术基础259 10.1 多媒体技术的基本概念259 10.1.1 什么叫媒体259 10.1.2 多媒体技术的基本特征259 10.1.3 多媒体技术的应用260 10.2 多媒体计算机系统261 10.2.1 多媒体基本元素261

<<计算机公共基础>>

10.2.2 多媒体计算机系统的基本组成261 10.2.3 多媒体计算机的MPC标准262 10.2.4 多媒体计算机的主要
硬件设备263 10.3 Windows 的多媒体功能266 10.3.1 录音机程序266 10.3.2 媒体播放机程序268 习题10271
附录 基本ASCII码表273 参考文献275

<<计算机公共基础>>

章节摘录

插图：(4) 微型计算机。

微型计算机也叫做个人计算机，它们可以安在桌边或桌子上或是随身携带。

它们既可以是独立的机器也可以连接到计算机网络上，比如局域网。

局域网通常使用特殊的缆线连接同一办公室或者同一建筑内的一组台式个人计算机和其他设备。

微型计算机有几种类型：桌上型计算机、塔型计算机、笔记本计算机和个人数码助手——手持计算机或者掌上型计算机。

桌上型计算机是使用场所或主机架置于桌面上的微型计算机，键盘摆放于前方而显示器经常置于上方。

塔型计算机是摆放类似“塔”状的微型计算机，通常置于桌边的地板上，这样可以空出桌面空间。

笔记本计算机也叫膝上型计算机，是重量较轻的便携式计算机，显示器、键盘、硬盘驱动器、电池和可以插于电插座上的交流电适配器均采用内置式。

它们的重量不过1.8到9磅。

个人数码助手(PDA)也叫手持计算机或者掌上计算机，它集成了个人组织工具——进度计划、地址本、记事本——某些产品还有发E-mail和传真的功能。

一些掌上计算机有触摸屏的功能。

一些产品还能与台式计算机相连传送接收信息。

(5) 微控制器。

也叫嵌入式计算机，是很小的专业微处理器，安装在智能仪器和汽车上。

比如，这些微控制器可以用在微波炉上，煮土豆所需要的时间及如何设置功率，这些数据都可以存放其中。

最近，微控制器被用于开发新的实验阶段电子用具上——数字信息终端，比如它可以作为小的网络服务器植入衣服、珠宝和冰箱这样的家用设备中。

微控制企业被用在血压监测器、气囊传感器、检测水和空气中气氛和化学物质的传感器以及震动传感器上。

(6) 服务器。

服务器这个词不是用来描述计算机大小的，而是用来描述计算机的一种特殊用途的。

随着互联网和万维网的发展壮大，服务器在通信中有着很重要的作用。

一台服务器或网络服务器是一台中枢计算机。

它保存数据(数据库)和连接程序，或是为客户端如个人计算机、工作站和其他设备等提供服务。

这些客户端通过有线或者无线的网络连接起来。

整个网络称为客户/服务器网络。

在一些小的组织里，服务器可以存储文件、提供打印配置和发送E-mail。

在大的组织中，服务器可能要保存大量的金融、交易和生产信息库。

<<计算机公共基础>>

编辑推荐

《计算机公共基础(第7版)(Windows XP,Office 2003)》特色：为了帮助读者理解和掌握基本概念，并兼顾读者参加各类计算机水平测试或计算机等级考试的需要，《计算机公共基础(第7版)(Windows XP,Office 2003)》每章都附有大量习题。

与《计算机公共基础(第7版)(Windows XP,Office 2003)》配套的《计算机公共基础（第七版）习题答案与实验指导》已出版。

<<计算机公共基础>>

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>