

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787111232605

10位ISBN编号：7111232607

出版时间：2008-1

出版时间：机械工业出版社

作者：杜菁 著

页数：331

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>

<<计算机应用基础>>

前言

本书是高等院校计算机基础课程教材，内容包括计算机基础知识和目前流行的常用软件的应用与操作。

计算机技术发展迅速，计算机公共基础课程的内容与教材也应不断更新。

我们仔细地研究了教育部颁发的高等院校非计算机专业计算机应用教学的基本要求和有关教学大纲，分析了当前信息技术的发展状况，认真总结了多年来的教学实践，着眼于采用新的教学内容，使学生打好信息技术基础，提高信息技术的应用能力。

因此，我们对教材内容进行了调整，以适应21世纪社会发展对具有创新精神的人才培养的需要。

本书采用Windows . XP作为操作系统平台，介绍计算机基础知识，以及常用工具软件。

办公应用软件以Office 2003为基础，重点介绍了Word、Excel、PowerPoint的应用与操作，在Excel的相关内容中增加了针对医学院校的医学统计的内容，在计算机网络方面除介绍网络基础知识外，增加了网页制作软件Dreamweaver和图像处理软件Photoshop的有关内容。

本书为各个章节配备了实验指导及上机操作指导，同时每章还配有数量较多的练习题。

根据多年的实际教学经验，每个实验在估计学生有可能产生疑惑或困难的地方给予提示，尽量发挥学生的主动性。

每个实验均配有实验结果的样张，以供学生自行操作练习。

习题部分根据教材内容进行了筛选，便于学生复习、巩固各知识点。

本书在内容组织上合理实用，语言简洁流畅，并配有电子教案。

适合各类大中专院校作为非计算机专业的计算机公共课程教材以及上机指导教材。

本书编写的作者是：第1章由武文芳编写，第2、7章由杜菁编写，第3、4章由陈卉编写，第5章由赵媛媛编写，第6章由杨森编写。

本书免费提供配套电子教案。

本书在编写和出版的过程中，得到了首都医科大学教材科的大力支持和帮助，在此表示感谢。

由于作者水平有限，书中难免有不足之处，敬请读者批评指正。

<<计算机应用基础>>

内容概要

《计算机应用基础》依据教育部颁发的高等院校非计算机专业计算机应用教学的基本要求编写，共分7章，内容包括计算机基础知识、操作系统WindowsXP、文字处理软件Word、电子表格处理软件Excel、演示文稿设计软件PowerPoint、网络基础知识、网页制作软件Dreamweaver和图像处理软件Photoshop等。

《计算机应用基础》配有电子教案，其中包含上机实验及指导，各章后所附-习题，部分习题的参考答案。

《计算机应用基础》建议的软件环境为Windows XP，Office 2003，Dreamweaver 8，PhotoshopCS2

。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识及Windows操作系统	1.1 计算机基础知识	1.1.1 计算机概述	1.1.2
计算机系统的组成与工作原理	1.2 Windows XP操作系统	1.2.1 Windows XP的基本操作	
1.2.2 Windows XP资源管理器	1.2.3 Windows XP控制面板	1.2.4 Windows XP的附属工具	
1.3 计算机常用工具软件	1.3.1 压缩软件WinRAR	1.3.2 国际交换文档PDF浏览软件Acrobat	
1.3.3 虚拟光盘软件Daemon	1.3.4 多媒体播放器Realone Player	习题	第2章 Word 2003基
本操作	2.1 Word 2003概述	2.1.1 Word 2003的基本功能	2.1.2 启动和退出Word 2003
Word 2003的界面组成	2.2 文档操作	2.2.1 文档的建立、保存与关闭	2.2.2 视图模式
2.2.3 文本输入与修改	2.2.4 查找和替换	2.2.5 文本工具	2.3 文档排版
2.3.1 字符格式	2.3.2 段落格式	2.3.3 项目符号和编号	2.3.4 边框与底纹
2.3.5 特殊格式	2.4 页面设置与打印	2.4.1 页面设置	2.4.2 页眉和页脚
2.4.3 打印预览	2.4.4 文档打印	2.5 表格制作	2.5.1 建立表格
2.5.2 表格编辑	2.5.3 表格排版	2.5.4 表格的计算	2.5.5
生成图表	2.6 高级排版操作	2.6.1 插入图片	2.6.2 绘制图形
2.6.3 艺术字	2.6.4 文本框	2.6.5 公式编辑器的使用	2.7 模板与样式
2.7.1 样式应用	2.7.2 模板应用	2.8 编辑长文档技巧	2.8.1 大纲视图
2.8.2 题注、脚注和尾注	2.8.3 制作目录	2.9 邮件合并	习题
第3章 Excel 2003电子表格处理	3.1 Excel 2003应用基础	3.1.1 概述	3.1.2
工作窗口	3.1.3 Excel的基本概念	3.1.4 工作簿的基本操作	3.1.5 工作表的基本操作
3.2 编辑工作表	3.2.1 选定单元格	3.2.2 在单元格内输入数据	3.2.3 插入行、列或单元格
3.2.4 删除行、列或单元格	3.2.5 清除单元格内容	3.2.6 移动和复制单元格	3.2.7 查找和替换
单元格内容	3.3 工作表的格式化	3.3.1 设置单元格字符格式	3.3.2 设置单元格数字格式
3.3.3 设置对齐方式	3.3.4 添加边框和底纹	3.3.5 调整行高和列宽	3.3.6 使用格式
3.4 公式与函数	3.4.1 公式	3.4.2 单元格引用	3.4.3 函数
3.5 数据的图表化	3.5.1 创建图表	3.5.2 编辑图表	3.5.3 图表格式化
3.6 数据的管理和分析	3.6.1 数据清单	3.6.2 数据排序	3.6.3 数据筛选
3.6.4 分类汇总	3.6.5 数据透视表	3.6.6 简单的统计分析	3.7 打印工作簿
3.7.1 页面设置	3.7.2 添加页眉和页脚	3.7.3 设置分页	3.7.4 打印工
作簿	习题	第4章 PowerPoint 2003演示文稿	第5章 网络基础知识
制作	第7章 Photoshop图像处理	附录A 上机实验指导	附录B 部分习题参考答案

<<计算机应用基础>>

章节摘录

第1章 计算机基础知识及Windows操作系统 本章内容简介 计算机是一种能迅速而高效地自动完成信息处理的电子设备,它能按照程序对信息进行处理、存储和传输。当今,随着信息技术的飞速发展,计算机应用已经渗透到社会的各个领域,掌握和使用计算机已成为人们必备的技能。

本章第一部分主要介绍计算机基础知识以及计算机在信息化社会中的应用。

操作系统是用于管理和控制计算机硬件和软件资源的系统软件,它是用户和计算机的接口。

目前,最流行的操作系统是微软公司开发的Windows操作系统。

本章第二部分主要讲解Windows XP的基本操作、资源管理器的使用、程序的管理、控制面板的使用、附件的操作等相关知识。

本章第三部分介绍常用工具软件的使用。

1.1 计算机基础知识 1.1.1 计算机概述 第二次世界大战中,美国出于军事上的需要,在1946年2月成功研制了一种新型的计算工具——电子数字积分计算机即第一台计算机(Electronic Numerical Integrator and Calculator, ENIAC) 它由18000多个电子管和1500多个继电器组成,重30t,耗电量为150kW,占地面积170m²,但运算速度只有5000次/秒。

它的出现是人类文明史上的一次巨大的飞跃,是20世纪最伟大的科技成就之一。

如图1.1所示。

.....

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础》可作为各类大中专院校的非计算机专业的计算机公共课程教材以及上机指导教材，也可作为计算机普及的培训教材，还可作为计算机普通用户的入门参考书。

<<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>